



**Universiteti "Ismail Qemali" i Vlores
Fakulteti i Shkencave Humane**

RREGULLORE E FAKULTETIT TE SHKENCAVE HUMANE

2013



**Universiteti "Ismail Qemali" i Vlores
Fakulteti i Shkencave Humane**

RREGULLORE E FAKULTETIT TE SHKENCAVE HUMANE

Ne zbatim te Statutit te Universitetit "Ismail Qemali" te Vlores (UV) si dhe mbeshtetur ne rregulloren e UV, Senati i ketij institucioni miraton Rregulloren e meposhtme te Fakultetit te Shkencave Humane (FSHH):

KREU I: PARIME TE PERGJITHSHME

Neni 1

Rregullorja e FSHH te UV, mbeshtetet ne Ligjin Nr. 9741, date 25.08.2007, "Per Arsimin e Larte ne Republiken e Shqiperise", ne ligjin nr. 9832 dt. 12.11.2007 "Per disa ndryshime ne ligjin per Arsimin e Larte nr. 9741 dt. 25.08.2007, ne Statutin dhe Rregulloren e UV.

Neni 2

Kjo rregullore e shtrin veprimin e vet mbi gjithe organet dhe autoritetet drejtuese, personelin akademik dhe studentet e Fakultetit te Shkencave Humane.

Neni 3

Qellimet Baze

Fakulteti i Shkencave Humane ne perputhje me nenin 3 te rregullores se UV, ka per qellim baze mesimdhenien, punen kerkimore shkencore, dhe sherbime per individ e institucione private ose publike ne te gjitha fushat e specifikuara ne nenin 4 te kesaj rregulloreje.

- 1. Mesimdhenia:** FSHH e Vlores ofron programe rigoroze studimi, kurrikula me permbajtje thelbesore ne shkencat humane si dhe metoda bashkekohore te mesimdhenies. Fakulteti ofron dy cikle studimi me nje shumllojshmeri diplomash te cilat pergatisin individe te afte per t'u perballur me cilesi ne karrieren e tyre profesionale. Bashkepunimi shkencor i personalit akademik shtrihet ne Departamente dhe njesi jo vetem brenda Uv-se por edhe me institucionet homologe brenda dhe jashte Shqiperise.
- 2. Puna kerkimore-shkencore dhe akademike** ne FSHH organizohet Brenda Departamenteve sipas njesive kerkimore shkencore te krijuara prej tyre. Specifikat e kerkimit shkencor zgjidhen te tilla qe te jene ne perputhje me zhvillimet humane, sociale dhe ato te edukimit.
- 3. Sherbimi publik:** FSHH eshte i gatshem te marre persiper dhe te ofroje hartim projektesh bashkepunimi, konsulence shkencore, sipas fushave specifike te dhena ne nenin 4 te kesaj rregulloreje.

KREU II: STRUKTURA ORGANIZATIVE E FAKULTETIT TE SHKENCAVE HUMANE

Neni 4 Njesite perberese

Fakulteti i Shkencave Humane eshte njesi kryesore ne UV, dhe perbehet nga keto njesi baze, Departamente me emertimet si meposhte:

1. Departamenti i Edukimit
2. Departamenti i Gjuhes Shqipe-Letersise
3. Departamenti i Gjuheve te Huaja
4. Departamenti i Drejtesise

Pjese e FSHH jane laboratoret dhe njesite administrative, sekretarite e departamenteve, sekretaria e dekanit.

Neni 5 Programet e studimit

Cikli i Pare i Studimeve:

1. "Bachelor" ne Gjuhe Shqipe – Letersi
2. "Bachelor" ne Gjuhe Angleze
3. "Bachelor" ne Gjuhe Italiane
4. "Bachelor" ne Mesuesi per Arsimin Fillor
5. "Bachelor" ne Mesuesi per Arsimin Parashkollor
6. "Bachelor" ne Pedagogji e Specializuar
7. "Bachelor" ne Drejtesi

8. "Bachelor" ne Histori – Gjeografi

Cikli i Dyte i Studimeve:

1. Master Profesional ne Mesuesi ne Gjuhen Angleze
2. Master Profesional ne Mesuesi ne Gjuhen Italiane
3. Master Profesional ne Shkenca Administrative
4. Master i Shkencave ne Perkthim – Interpretim ne Gjuhen Angleze/ ne Gjuhen Italiane
5. Master i Shkencave ne Mesimdhenie e Gjuhes Shqipe dhe Letersise
6. Master i Shkencave ne Pedagogji e Specializuar Sociale
7. Master i Shkencave ne Marredhenie Nderkombetare

**KREU III : ORGANET DREJTUESE NE FAKULTETIN E SHKENCAVE HUMANE,
ORGANIZIMI**

**Neni 6
Keshilli i Fakultetit**

Keshilli i Fakultetit te Shkencave Humane ushtron aktivitetin ne perputhje me nenin 18 te Ligjit Nr. 9741, date 25.08.2007, "Per Arsimin e Larte ne Republiken e Shqiperise", i ndryshuar, dhe nenit 15 pika 3 te Statutit te UV.

Kompetencat:

1. Miraton planet dhe programet akademike per cdo departament.
2. Miraton planin e kerkimit shkencor per cdo njesi baze.
3. Miraton projektbuxhetin dhe shperndarjen e fondeve sipas nevojave per cdo departament.
4. Miraton rregulloren e diplomimit te studenteve te cilat zbardhen nga dekani.
5. Zgjidh problemet konfliktuale te mundshme midis njesive baze dhe personelit drejtues.

**Neni 7
Organizimi I Keshillit te Fakultetit**

1. Keshilli i Fakultetit te Shkencave Humane perbehet nga perfaqesues akademik te cdo njesie, si dhe numri i duhur i personelit ndihmes dhe studenteve te percaktuar sipas rregullores se zgjedhjeve. Kriteret e kandidaturave te jene ne perputhje me rregulloren e zgjedhjeve.

2. Cdo vend bosh mund te plotesohet me vendim te Keshillit te Fakultetit me nje anetar te personelit akademik nga e njejta njesi baze ose strukture perkatese sipas udhezimeve per zgjedhjet, bazuar ne listen fituese perkatese te kandidimit te zgjedhjeve te rradhes ose ne mungese te saj, pas shqyrtimit te kerkesave te paraqitura.

3. Mbledhjet e Keshillit te Fakultetit zhvillohen nen drejtimin e dekanit sipas problematikave si dhe me propozim te 1/3 te anetareve te Keshimit te Fakultetit per probleme te vecanta.

4. Mbledhjet zhvillohen kur jane te pranishem te pakten 2/3 e anetareve te Keshillit te Fakultetit dhe vendimet merren me shumice te thjeshte te te pranishmeve. Menyra e votimit miratohet me shumice votash nga anetaret e pranishe.

5. Anetari i Keshillit qe nuk merr pjese 3 here rradhazi ne mbledhjet e Keshillit te Fakultetit, pa shkaqe te arsyeshme, i mbaron mandati. Zevendesimi i tij behet sipas pikes 2 te ketij neni.

6. Lajmerimet per mbledhjet dhe rendin e dites behen nga sekretarja e Keshillit te Fakultetit dy dite para, perjashtuar ketu mbledhjet urgjente.

Neni 8 Dekanati

Dekanati eshte organ drejtues organizativ i FSHH qe perbehet nga :

1. Dekani
2. Zv / Dekani
3. Pergjegjesat e Departamenteve

Mbledhjet e Dekanatit mbahen me protokoll nga sekretare e Dekanit.

Neni 9 Dekani i Fakultetit

Dekani i Fakultetit, ne perputhje me poziten e vet juridike qe percaktohet ne paragrafin 2 te nenit 20 te Ligjit "Per Arsimin e Larte ne Republiken e Shqiperise", eshte autoriteti perfaqesues i Fakultetit, kompetencat e tij jepen sipas Statutit te UV neni 15 pika 4, dhe neni 32 i statutit te UV, si dhe nenit 6 te rregullores se UV.

Dekani ushtron edhe keto kompetenca:

1. Drejton dhe kontrollon punen mesimore – shkencore;
2. Dekani nenshkruan te gjitha marreveshjet e bashkepunimit te miratuara nga Keshilli i Fakultetit;
3. Percakton fushen e kompetencave te ZV / Dekaneve nese jane emeruar me shume se nje;

Neni 10
Zv / Dekani

Kompetencat dhe kriteret per Zv / Dekanin parashikohen ne Statutin e UV, neni 15 pika 5, si dhe ligjin "Per Arsimin e Larte ne Republiken e Shqiperise";

Zv. dekani
Neni 11

Zv.dekani është autoriteti drejtues për anën mësimore e shkencore në njësinë kryesore e në mungesë të dekanit, edhe detyra të tjera të autorizuar prej tij.

Zv.dekani për anën mësimore mbulon veprimtarinë që lidhet me ciklin e parë dhe të dytë të studimeve, sektorin e kurrikulave dhe standarteve dhe vlerësimin e brendshëm.

Zv.dekani për anën shkencore mbulon veprimtarinë që lidhet me ciklin e tretë të studimeve.

Neni 12
Detyrat e zv.dekanit

Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, zv.dekani ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:

1. Organizon e kontrollon punën mësimore e shkencore në fakultet.
2. Ndjek përgatitjen dhe zbatimin e planeve e programeve mësimore.
3. Organizon e kontrollon punën për të gjitha ciklet e studimeve.
4. Ndjek bashkëpunimin shkencor të njësive të fakultetit me institucionet kërkimore shkencore dhe shkolla të tjera të larta.
5. Ndjek ecurinë e punës shkencore e të procesit të marrjes së titujve e gradave shkencore në fakultet.
6. Koordinon projektplanin kalendarik të procesit mësimor dhe ja paraqet dekanit për miratim.
7. Drejton hartimin e orarit të mësimave, të provimeve dhe ndjek zbatimin e tyre.
8. Organizon dhe drejton botimet shkencore në fakultet.

Neni 13
Struktura organizative e Departamentit

Cdo Departament brenda FSHH ka struktura organizative si vijon:

1. Njesi akademike – shkencore

2. Njese administrative
3. Njese mbeshetese (labororet, biblioteka, etj.)

Aktiviteti i seciles njese te departamentit specifikohet ne rregulloren e cdo departamenti.

Neni 14 **Departamentet**

Departamentet e FSHH si njese baze organizon punen ne baze te grupeve mesimore e shkencore sipas fushave te tyre dhe perbehet si meposhte:

1. Pergjegjesi i Departamentit;
2. Personeli akademik;
3. Personeli joakademik dhe mbeshetes;

Neni 15 **Pergjegjesi i Departamentit**

Pergjegjesi i Departamentit ushtron poziten e vete juridike ne perputhje me nenin 7 te Rregullores se UV. Pergjegjesi i departamentit bashkerendon aktivitetin midis tre njesive perberese te departamentit sipas nenin 13 te Rregullores se FSHH. Detyra me te detajuara specifikohen ne rregulloren e cdo departamenti dhe te njesive te tjera.

Neni 16 **Personeli akademik**

1. Perberja e Personelit akademik, i referohet nenit 27 te Statutit te UV.
2. Norma mesimore dhe mbingarkesa e personelit akademik i referohet nenit 30 te Statutit te UV.
3. Te drejtat dhe pergjegjesite e personelit akademik i referohen nenit 30 dhe nenit 51 te Rregullores se UV.
4. Procedura e vleresimit per punesim ne pozicionin e personelit akademik efektiv dhe me kontrate i referohet Nenit 49 te "Ligjit per Arsimin e Larte ne Republiken e Shqiperise" si dhe neneve 28, 29, 31, 32, te Stautit te UV.

Specifika te vecanta per personelin akademik dhe me kontrate trajtohen ne rregulloren e cdo departamenti.

Neni 17 **Personeli akademik i ftuar**

1. Personeli akademik i ftuar thirret per nevoja te departamentit sipas nenit 35 te statutit te UV.

2. Personeli akademik I ftuar perzgjidhet nga Keshilli i Fakultetit nga listat e propozuara nga departamentet perkatese;

3. Personeli akademik i ftuar te kete minimalisht titullin akademik lektor sipas nenit 27 te statutit te UV.

Neni 18

Personeli akademik me kontrate

Rregullat e konkurimit dhe kriteret per punesim e personelit akademik me kontrate percaktohen ne nenin 29 "Kerkesat per punesim" dhe neni 31 "Procedura e konkurimit" te Statutit te UV.

Neni 19

Vleresimi i punes

Vleresimi i aktivitetit vjetor per personelin akademik dhe jo akademik behet nga Pergjegjesit e Departamenteve, Dekani dhe Rektori, ne baze te realizimit te elementeve te ngarkeses te percaktuara ne kontraten e punes, sipas nenit 34 te statutit te UV.

Neni 19

Sekretaria mesimore

Sekretaria Mesimore eshte njesi administrative qe varet nga Dekanati dhe eshte pergjegjese per rregullimin, ndjekjen dhe arkivimin e cdo regjistrimi, te dhene, dokumenti apo liste notash qe lidhet me studentin.

Sekretaria Mesimore ka keto kompetenca:

1. kryen regjistrimin e personave te cilët kanë ftuar të drejtën për të qenë studentë;
2. hap dhe ruan një dosje personale elektronike dhe shkresore për çdo student, ku pasqyrohen rezultatet e pikezimit per hyrjen në Shkollën e Lartë, lëndët e marra deri në përfundim të ciklit mesimor, rezultatet e provimeve, dhe masat disiplinore nëse janë marrë të tilla;
3. arkivon dosjet e regjistrimit të studentëve në bazë të vitit dhe programit të studimit;
4. përgatit listën e përfundimeve te vleresimeve te studenteve dhe ia dorëzon Sekretarisë së Fakultetit;
5. ruan listat e rezultateve të provimeve të cilat vijnë nga Departamenti
6. përgatit transkripte (liste notash) për studentin;
7. përgatit dokumente të cilat i dorëzohen institucioneve zyrtare si: Vërtetim Studenti, Rekomandime dhe dokumente të tjera të ngjashme;

8. bën rinovimin e regjistrimit të studentëve çdo fillim semestri;
9. përgatit dhe shpërndan kartat e identifikimit të studentëve;
10. përgatit listën e studentëve, të cilët kanë fituar të drejtën për t'u diplomuar.
11. ndjek procedurat e studentëve të cilët duan të ndërpresin studimet universitare
12. evidenton studentët të cilët nuk kanë arritur të përfundojnë me sukses studimet brenda afatit maksimal të dyfishit të kohës së studimeve nga fillimi i tyre;
13. ruan dokumentet në të cilat pasqyrohen rezultatet e provimeve;
14. informon Dekanatin apo Pergjegjesin e Departamentit, mbi bazën e kërkesës së këtyre të fundit, mbi gjendjen mësimore dhe të dhënat e regjistrimit të studentëve dhe të klasave;
15. përgatit informacione apo raporte mbi bazën e kërkesës së organeve administrative shtetërore;
16. bën regjistrimin e dokumenteve të dorëzuara nga studentët;
17. arkivon dosjet e studentëve të diplomuar;
18. kryen detyra të tjera të ngarkuara nga organi epror, në lidhje me aktivitetin mësimor-shkencor;
19. bashkëpunon me anëtarët e stafit akademik apo me organe të tjera të Institucionit për publikimin e materialeve (faqeve të internetit) mësimore në faqen e internetit të Fakultetit.

KREU IV

PROGRAMET MËSIMORE, TEKSTET, STUDIMET, PROCESI MËSIMOR DHE PROVIMET

Neni 20

Programet Mësimore

Pedagogut i kërkohet të hartojë kurrikulen e lëndës me syllabusin perkates para fillimit të semestrit. Në orën e parë të lëndës programi iu ndahet studentëve për tu njohur dhe diskutuar. Në program studentëve u jepet informacion i mjaftueshëm për objektivat e lëndës si dhe qëllimin, përmbajtjen dhe kërkesat e saj. Në program studentëve gjithashtu u jepen detaje mbi mënyrën e vlerësimit. Shpesh programi përcakton detyrat me shkrim dhe prezantimet. Programi mësimor funksionon si një kontratë pune ndërmjet studentit dhe pedagogut në të cilën përfshihet përmbajtja e lëndës si dhe përcaktohen qartë kriteret e vlerësimit dhe detyrimet e studentit.

Neni 21

Tekstet

Pedagogut i kërkohet të përzgjedh tekstin e përshtatshëm për lëndën përkatëse duke u konsultuar me shefin e departamentit sa më herët të jetë e mundur. Tekstet zgjidhen duke iu referuar kohës kur

janë botuar, kredibilitetit të autorit si dhe nivelit të shtëpisë botuese. Shefi i departamentit pas përcaktimit të tekstit përgatit një listë të detajuar .

Neni 22

Diploma

Studentët që përfundojnë me sukses studimet në Fakultetin e Shkencave Humane të Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë pajisen me diplomë, e cila përmban emërtimin e institucionit, fakultetit, si dhe programin e ndjekur të studimeve. Diploma përmban të gjitha elementët e parashikuar në udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës. Diploma shoqërohet me suplementin e diplomes.

Neni 23

Pranimi dhe regjistrimi

Pranimi i studentëve në Shkollën e Lartë bëhet pas një procedure verifikimi dokumentacioni të paraqitur për regjistrim, në bazë të kriterëve të shpallura, bazuar akteve nënligjore të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

Për studentët e huaj aplikohen të njëjtat kriterë pranimi si për studentët shqiptarë.

Neni 24

Kontrata e arsimimit

Gjatë regjistrimit, studenti nënshkruan me Fakultetin dhe Universitetin kontratën e arsimimit. Gjatë të gjithë periudhës së studimeve, studenti duhet të zbatojë ligjet përkatëse të Republikës së Shqipërisë si dhe rregulloret dhe udhëzimet e Fakultetit dhe Universitetit.

Çdo kandidat për student që përfundon procedurat e regjistrimit bëhet student i Universitetit dhe si i tillë, përfiton nga të gjitha të drejtat e studentit.

Në rast se dokumentet e paraqitura nga studenti kanë përmbajtje jo të vërtetë ose janë të mangëta, marrëdhëniet e tij me Universitetin ndërpriten pavarësisht semestrit të cilin studentit ndjek.

Neni 25

Këshillimi

Çdo student, mund të këshillohet prej një pedagogu nga departamenti përkatës.

Neni 26

Afati i studimeve

Afati i studimeve të ciklit të parë është minimalisht tre vjet, me kohë të plotë (*full time*). Afati i studimeve të ciklit të dytë është minimalisht 1,5 dhe 2 vite (me kohë të pjesshme). Vitet kalendarike ndahen në vite akademike, në përputhje me kriteret e parashikuara në Deklaratën e Bolonjës dhe standardet evropiane të arsimit të lartë.

Neni 27

Ndërprerja dhe rifillimi i studimeve

Studenti mund t'i ndërpresë studimet në çdo kohë të vitit për arsye personale apo objektivisht të pranueshme për një afat jo më tepër se një vit dhe mund t'i rifillojë ato .Studenti nuk detyrohet të paguajë tarifën e shkollimit për periudhën e ndërprerjes së studimeve. Studentit në rast ndërprerje të studimeve nuk i kthehet pagesa mësimore e shlyer nga ana e tij.

Në çdo rast studentit është i detyruar të njoftojë me shkrim institucionin për ndërprerjen dhe rifillimin e studimeve.

Studenti mund t'i rifillojë studimet në atë periudhë të vitit akademik, ku i ka ndërprerë, në fillim të semestrit gjatë të cilit ai i ka ndërprerë ose të vitit shkollor.

Neni 28

Mësimi

Format e punës mësimore janë leksionet, seminarët, ushtrimet, punët laboratorike, praktikat profesionale, detyrat e kursit, provimet e kursit dhe Teza e diplomes.

Disiplinat që zhvillohen janë disiplina të formimit të përgjithshëm, disiplina karakterizuese të programit të studimit, disiplina të ngjashme/integruese që lidhen me disiplinat karakterizuese, disiplina me zgjedhje të studentit ndër disiplinat e ofruara nga institucioni dhe njohuri të tjera formuese.

Lëndët mund të konceptohen në formë moduli dhe modulet janë semestrale. Një lëndë mund të ketë disa module.

I njëjti modul mund të zhvillohet nga pedagogë të ndryshëm ashtu sikundër i njëjti pedagog mund të zhvillojë disa module.

Lëndët karakterizohen nga kreditet: 1 kredit = 25 orë mësimore 60 minutëshe. Në përlogaritjen e orëve të kreditit përfshihen edhe koha për përgatitje dhe punë të pavarur të studentit, duke konsideruar rreth 13-15 orë për studim individual.

Neni 29

Kursi dhe grupi

Mësimi zhvillohet në bazë kursi ose grupi.

Leksionet zhvillohen në bazë grupi mësimor deri në 90 studentë.

Ushtrimet dhe seminarët zhvillohen në grupe jo më tepër se 40 studentë. Punët laboratorike dhe praktikat profesionale zhvillohen në grupe më të vegjël, jo më shumë se 15 studentë.

Neni 30

Regjistri

Ndarja e studentëve në grupe shënohet në regjistra qysh në fillim të vitit akademik.

Përveç regjistrin të grupit, institucioni mban edhe regjistrin bazë të studentëve me të dhënat e tyre personale dhe vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, si dhe regjistrin e matrikullimit. Rregjistri i matrikullimit hartohet në përputhje me udhëzimin e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës në lidhje me matrikullimin.

Regjistri bazë dhe regjistri i matrikullimit plotësohet si në formë të shkruar ashtu edhe elektronike dhe ruhet në mënyrë të përhershme.

Neni 31

Frekuentimi

Për çdo vit akademik studenti duhet të sigurojë të paktën 60 kredite dhe për kohën e plotë të studimeve të ciklit të parë minimalisht 180 kredite. Kreditet për çdo lëndë pasqyrohen në strukturën mësimore (curriculum) të programit të studimit dhe të specialitetit.

Studentëve u kërkohet të marrin pjesë rregullisht në mësim dhe të jenë të përpiktë. Është përgjegjësia e tyre të veprojnë në këtë mënyrë.

Leksionet si rregull duhet të frekuentohen në mënyrë të rregullt nga studentët.

Seminaret janë të detyrueshme për vazhdimin e shkollës dhe duhet të frekuentohen në masën mbi 75 përqind të seancave.

Frekuentimi në punët laboratorike dhe praktikat profesionale është i detyrueshëm për vazhdimin e shkollës në masën mbi 90 përqind të seancave.

Provimet janë të detyrueshme për të gjithë.

Konsiderohen mungesa me arsye, vetëm mungesat për shkak sëmundje apo për arsye familjare të justifikueshme dhe kur ato justifikohen brenda 5 ditëve nga dita e provimit të humbur.

Neni 32

Orari i mësimit

Ora mësimore (akademike) zgjat 60 minuta. Ngarkesa javore në auditor e studentit nuk duhet të kalojë 25 orë.

Koha dhe pedagogu i zhvillimit të mësimit pasqyrohet në orarin e shpallur nga departamenti. Orari është i detyrueshëm për studentët dhe pedagogët e brendshëm dhe të jashtëm.

Orari ndërtohet mbi kritere pedagogjike, duke e shpërndarë ngarkesën mësimore në mënyrë të balancuar.

Neni 33

Viti akademik dhe semestrat

Viti akademik ka 30 javë mësimore. Ai fillon në tetor dhe përfundon në shtator.

Viti akademik ndahet në dy semestra, semestri i parë ose i dimrit dhe semestri i dytë ose i verës. Secili semestër ka 15 javë mësimore.

Neni 34

Sistemi i vlerësimit të studentit

Shkalla e përvetësimit të dijeve bëhet me sistemin prej dhjetë notash. Notat nga pesë e lart janë kaluese.

Në format e kontrollit me shkrim përdoret edhe sistemi i vlerësimit me pikë. Rezultati kthehet ne perqindje dhe detyrimisht në notë.

Studenti përfiton kreditet e disiplinë përkatëse në rast vlerësimi pozitiv në atë disiplinë.

Në vlerësimin përfundimtar të studentit në një disiplinë të caktuar merren në konsideratë të gjithë elementet përbërës të zhvillimit të lëndës si pjesa teorike, pjesa ushtrimore, detyrat projektet, laboratorët, frekuentimi etj. Të gjithë komponentët e vlerësimit të përmendura më sipër përmbahen në dokumentin e tabelës së vlerësimit që mbahet nga pedagogu/pedagogët e lëndës dhe u bëhet me dije studentëve

Ne programin “Bachelor” vlerësimi behet me nje provim te pjesshem ne masen 25-30%,Vlerësimi vjetor 10-15%,dhe provimi final gjithperfshires ne masen 60%

Ne programin master vlerësimi behet menjeprovim final.

KREU V

PROVIMET

Neni 35

Sezoni i provimeve

Në përfundim të semestrit, pas përfundimit të procesit mësimor, fillon sezoni i provimeve. Për lëndët të cilat zhvillohen në laborator, aplikim dhe terren, si dhe për lëndët në të cilat hyrja në provim varet nga vlerësimet e këtyre punëve, provimet mund të bëhen edhe në përfundim të punëve të sipërpërmendura.

Studentet te cilet nuk kane frenkuentuar lenden ose nuk kane marre pjese ne provimet e pjesshme e perseritin ate.

Provimi i punimit të diplomimit bëhet brenda javës që pason sezonet e provimeve.

Neni 36

Forma e provimit

Provimet zakonisht bëhen me shkrim. Pedagogu i lëndës mund të vendosë të bëjë provimin me gojë, në formë projekti ose detyre. Vendimi në këtë rast duhet të shpallet nga ana e Përgjegjësit të Departamentit brenda dy javëve nga fillimi i semestrit.

Provimet përgatiten dhe drejtohen nga pedagogët përgjegjës për dhënien e lëndës përkatëse. Në rast se pedagogu përgjegjës nuk ndodhet në Fakultet ditën e provimit, Përgjegjësi i Departamentit përcakton se kush do ta bëjë provimin. Me qëllim sigurimin e mbarëvajtjes së provimeve, mund të ngarkohen me detyrë të gjithë anëtarët e stafit akademik të fakulteteve.

Neni 37

Ankimi ndaj rezultatit ne provim

Studenti mund të ankohet ndaj rezultatit të një provimi të pjesshem apo perfundimtar brenda dy diteve nga data e publikimit te rezultateve duke paraqitur një ankesë në Sekretarinë Mësimore. Ankimi shqyrtohet paraprakisht nga pedagogu i lëndës në lidhje me ndonjë gabim në mbledhjen e pikëve. Më pas nëse student i kërkon rivlerësim të fletës së provimit i drejtohet me kërkesë Shefit të departamentit , i cili ngre një komision të përbërë nga pedagogë të departamentit përkatës, të cilët bëjnë rishikimin e tezës së provimit. Vendimi i tyre është përfundimtar.

KREU VI

PRAKTIKAT PROFESIONALE

Neni 38

Studenti është i detyruar të ndjekë praktikat profesionale të parashikuara në planin mësimor. Studenti që nuk realizon praktikat profesionale, u nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha detyrimet e tjera.

Neni 39

Zhvillimi i praktikave profesionale

Praktikat profesionale zhvillohen në institucionet e caktuara nga dekanati dhe nën drejtimin e pedagogut të caktuar nga fakulteti. Praktikat profesionale vlerësohen me nota e kredite, njëlloj si detyrimet e tjera.

Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit ku kryhet praktika profesionale.

KREU VII

DIPLOMIMI

Neni 40

E drejta e diplomimit

Në përfundim të ciklit të plotë të studimeve, studentët kanë të drejtë të diplomohen për programin përkatës të studimeve.

Diplomimi bëhet me provim Teme Diplome.

Me përfundimin e programit të studimeve të ciklit të parë, studenti fiton Diplomën Bachelor në programin e studimeve që ai ka zgjedhur.

Me përfundimin e programit të studimeve të ciklit të dytë, studenti fiton Diplomën Master Profesional, ose Master i Shkencave në programin e studimeve që ai ka zgjedhur.

Brenda një muaji nga data e fillimit të semestrit të dytë të vitit akademik departamenti u bën të njohur studentëve të vitit të fundit temat e tezës së diplomës.

Neni 41

Sesionet e provimeve të formimit

Mbrojtja e temes se diplomes organizohet në dy sesione: i verës dhe i dimrit të cilët përcaktohen nga dekani i fakultetit.

Studenti që rrëzohet në sesionin e parë të diplomimit ka të drejtë të paraqitet për mbrojtje në sesionin e ardhshëm.

Neni 42

Diploma dhe suplementi i diplomës

Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka dhënë temen e diplomes, pajiset nga fakulteti me diplomën përkatëse, të shoqëruar me suplementin e diplomës të programit të studimit të ciklit të parë, ose të dytë.

Diploma plotësohet qartë dhe nënshkruhet nga Dekani i Fakultetit dhe Rektori. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e Universitetit.

Të dhënat e diplomës dhe të suplementit të diplomës do të jenë në përputhje me udhëzimin e MASH Nr. 5, datë 18.02.2009, “Për përmbajtjen dhe formën e diplomës së lëshuar nga institucionet e arsimit të lartë” dhe udhëzimin e MASH nr. 7, datë 18.02.2009, “Për suplementin e diplomës”.

Neni 43

Tërheqja e diplomave

Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Në se prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundur, tërheqjen e diplomës mund ta bëjë një nga prestarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme duke paraqitur letërnjoftimin e tij.

Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, në rast se i humb origjinali ose dëmtohet, duke u bërë i papërdorshëm, fakulteti nuk lëshon dublikatë. Lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetimi me fotografi, i cili është ekuivalent me diplomën, pasi nënshkruhet nga Rektori i Universitetit, Dekani i Fakultetit dhe Kryesekretari i tij. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e institucionit

KREU VIII

TË DREJTAT DHE DETYRAT E STUDENTIT

Neni 44

Të drejtat dhe detyrat e studentit

Studenti ka të drejtë:

Te perdore pajisjet e institucionit sipas rregullave perkatese,per te realizuar programin mesimor dhe punen e programuar ne aktivitetin e tij shkencor,bibloteken dhe mjediset sportive e kulturore te Universitetit;

Te perfaqesohet ne Keshillin e Fakultetit dhe Senatin e Universitetit ne perputhje me rregulloret perkatese te ketyre organeve.

Te organizohet ne shoqata te ndryshme jopolitike ne perputhje me aktet ligjore e nenligjore perkatese.

Te perfitoje burse studimi brenda ose jashte shtetit kur ploteson kushtet e percaktuara me vendim te Keshillit te Ministrave ,Senatit e ne Marreveshjet Ndershteterore ose Nderunivertsitare;

Te perfitoje shperblime te vecanta qe administrohen nga Universiteti Ismail Qemali i Vlores sipas kriterëve te percaktuara nga senati.

Te ndjek studimet ne nje dege te dyte,ne sistem te ndryshem nga ai qe ndjek ,sipas percaktimeve ne kete rregullore,ne vendimet e Senatit, apo ne aktet e posacme te Ministrise se Arsimit dhe te Shkences.

Neni 45

Studenti ka te drejte te permiresoje cdo lende ne cdo kohe.Eshte detyra e tij te regjistrohet per kete dhe te ndjeke gjithë procesin mesimor sipas kesaj rregulloreje. Si note perfundimtare merret nota e permiresuar.

Neni 46

Studenti është i detyruar:

1. të njohë me hollësi rregullat e fakultetit e detyrimet e tij dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre; në të kundërt, institucioni nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre;

2. të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga Statuti I Universitetit, nga kjo rregullore

dhe nga çdo akti tjetër ligjor e nënligjor për Arsimin e Lartë;

3. të shlyejë detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e lëndëve;

4. të mbajë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të shkollës nga ana e tij; dëmi material që ai mund të ketë bërë zhdëmtohet në masën që e gjykon dekanati.

Neni 47

Shkelje të rregullave të shkollës konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që çënojnë personalitetin e mësimdhënies dhe të çdo punonjësi tjetër të shkollës, normat etiko – morale të shoqërisë si kopjimi në provime, falsifikimi i dokumentave të ndryshme, aktet e rrugaçërisë, të vjedhjes etj, kur këto veprime nuk bartin elementë të veprës penale.

Ndaj studentit që kryen këto veprime, merren këto masa disiplinore:

- a) vërejtje me shkrim;
- b) përjashtim nga shkolla për një vit;
- c) përjashtim nga Universiteti Ismail Qemali i Vlores ;
- d) përjashtim përgjithmonë nga Universiteti Ismail Qemali i Vlores.

Vendimin për përjashtimin e studentit një vit nga shkolla e merr Dekanati; vendimin për përjashtimin nga Universiteti Ismail Qemali i Vlores (heqje vetëm e së drejtës së studimit të filluar) dhe përjashtimin përgjithmonë nga Universiteti Ismail Qemali i Vlores (duke mos i lejuar të fitojë të drejta studimi të mëpasëshme) e merr Rektorati i Universitetit Ismail Qemali te Vlores , mbi bazën e propozimit të Dekanatit. Keto masa përcakton në rregulloren e fakulteteve dhe nga zyra akademike.

Te gjitha strukturat e FSHH do të funksionojnë në përputhje të plote me Statutin, Rregulloren dhe Kodin e Etikes të miratuara në Senatin e UV.

Kjo rregullore është miratuar në mbledhjen e Keshillit të Fakultetit të Shkencave Humane, datë, dhe në mbledhjen e Senatit të UV, me

Kryetari i Keshillit të Fakultetit të Shkencave Humane

Dr.
(Dekani)

