



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI 'ISMAIL QEMALI' VLORE
REKTORATI

Nr. 208/2 Prot.

Vlorë, më, 02.02.2021

VENDIM

NR.4, DATË 01.02. 2021

PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES SË POSAÇME PËR PROCEDURËN E ZHVILLIMIT TË PROVIMEVE ONLINE NË UNIVERSITETIN "ISMAIL QEMALI" VLORE PËR SESIONIN E DIMRIT TË VITIT AKADEMIK 2020-2021

Bazuar në Nenin 33 pika 3 dhe Nenin 40, të Ligjit të arsimit të lartë nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" si dhe në Nenin 26 të Statutit të UV-së, si dhe në zbatim të vendimit nr.108, datë.27.11.2020 " Mbi grupin e punës për projekt-rregulloren e UV-së" të Senatit Akademik të UV-së, në mbledhjen e datës 01.02.2021, Rektorati

VENDOSI

1. Të miratojë rregulloren e posaçme për procedurën e zhvillimit të provimeve online në universitetin "Ismail Qemali" Vlorë për sesionin e dimrit të vitit akademik 2020-2021.
2. Ky vendim i përcillet Senatit Akademik për miratim përfundimtar.

REKTORI
Prof.Dr.Roland ZISI

RREGULLORE E POSAÇME PËR ZHVILLIMIN PROVIMEVE ONLINE NË UNIVERSITETIN “ISMAIL QEMALI” VLORE PËR VITIN AKADEMIK 2020-2021

Bazuar në Nenin 3 të Ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe Kërkimin Shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, si dhe në zbatim të vendimeve të Komitetit të Eksperteve për menaxhimin e situatës së pandemisë Covid 19 dhe vijimin e mësimit online deri në një afat të pacaktuar, hartohet kjo rregullore e posaçme, e cila do të veprojë për sezonet e provimeve gjatë vitit akademik 2020-2021 për provimet që do të zhvillohen online, në Universitetin “Ismail Qemali”, të Vlorës.

Rregullorja paraqet informacione dhe hapat për ecurinë e mbarëvajtjes e zhvillimit të provimeve online për studentët, për pedagogët dhe për sekretaritet mësimorë, me qëllim garantimin e cilësisë të të gjithë procesit të provimeve.

I. RREGULLA TË PËRGJITHSHME

1. Kalendarin e provimeve përgatitet në përputhje me përcaktimet në kalendarin akademik .
2. Çdo provim online do të parashikohet në dy data/orare në grafikun e provimeve, për shkak të pamundësive logjistike, teknologjike apo shëndetësore që mund të rezultojnë qoftë për studentin apo pedagogun/gët.–
3. Provimet online do të kryhen nëpërmjet platformës Google classroom dhe/ose Google Meet.
4. Njësitë bazë/kryesore përcaktojnë format e kontrollit të dijes të realizueshme online, me shkrim apo me gojë, për qëllime të provimit/vlerësimit përfundimtar.
5. Për provimin e diplomimit në sezonin e dimrit, Njësitë bazë përgatisin programin për provimin e diplomimit dhe e vendosin në dispozicion të studentëve përpara përfundimit të mësimit on line. Komisionet e provimeve të diplomës organizohen sipas rregullores së UV.

II. RREGULLA TË VEÇANTA PËR PEDAGOGËT

1. Përpara përfundimit të semestrit, pedagogu përcakton mënyrën e realizimit të provimit online (me shkrim apo me gojë), të menaxhimit teknik e teknologjik të procesit, si dhe kohëzgjatjen e provimit bazuar në këto përcaktime paraprake.
2. Pedagogu informon studentët për procedurën e provimit elektronik, për standardet dhe formatin e punimit që do të paraqitet elektronikisht për qëllime të provimit, kriteret e vlerësimit.
3. Pedagogu përgatit pyetjet e provimit me gojë online; testin me shkrim online; formatin dhe kërkesat e detyrës për provimin e kryer nga shtëpia dhe provimin me dosje elektronike dhe ia dërgon elektronikisht drejtuesit të departamentit në format PDF ditën e zhvillimit të provimit.
4. Pedagogu përgatit kriteret për vlerësim: për provimin me gojë; për pyetjet e tipit subjektiv; për detyrën e provimit që do të kryhet nga shtëpia; për punimet e dosjes elektronike; për punimet e dosjes profesionale.

5. Pedagogu përgatit pyetje, ushtrime, kërkesa dhe detyra për provim, të tilla që të garantojnë vlefshmërinë e vlerësimit, në kuptimin e matjes së shprehive dhe aftësive të parashikuara në rezultatet e të nxënës, si dhe që garantojnë besueshmërinë e vlerësimit, objektivitetin dhe që të shmangin kopjimin, e të tjera dukuri të pandershmerisë akademike.

6. Përpara fillimit të provimit, pedagogu merr listën e studentëve për provim të konfirmuar nga sekretaria dhe të disponueshme në sistemin UVMS. Pedagogu u dërgon studentëve dy ditë para provimit, përmes postimit në Google classroom, orën e fillimit dhe të mbarimit të provimit, si dhe udhëzimet e hollësishme për procedurën e provimit online.

7. Në përfundim të procesit të vlerësimit, brenda 2 ditëve nga zhvillimi i provimit, pedagogu informon studentët për rezultatet e arritura përmes Google classroom dhe sistemit UVMS.

III. RREGULLA TË VEÇANTA PËR STUDENTËT

1. Studentët informohen nga pedagogu i lëndës për llojin e testit me shkrim, formatet e punimeve, për kriteret e vlerësimit. për orën e fillimit të provimit dhe kohëzgjatjen e tij.
2. Studentët duhet të sigurohen që janë regjistruar paraprakisht në sistemin UVMS.
3. Studenti merr pjesë në provim vetëm në njërën nga dy datat e publikuara për provimin.
4. Pas përfundimit të testit me shkrim ose të provimit të kryer nga shtëpia, studenti i ruan të gjitha përgjigjet dhe punimin dhe më pas i paraqet menjëherë online, i dërgon në platformë ose me e-mail në adresën e pedagogut, brenda orarit të parashikuar.
5. Nëse ndonjë student do të ketë ndonjë problem teknik për lidhjen online me platformën e caktuar, duhet të njoftojë menjëherë pedagogun me e-mail. Nëse arsyeja e moslidhjes online është e justifikuar, studentit do t'i mundësohet shtyrja e kohës së provimit, ose do t'i mundësohet shtyrja e provimit në datën tjetër.
6. Studenti e merr njoftimin për vlerësimin e provimit brenda një afati prej 2 ditësh nga data e provimit nga pedagogu i lëndës.
7. Studenti ka të drejtë të ankohet për procedurën dhe rezultatin e provimit sipas rregullit në fuqi. Procedura do të kryhet online në adresën e-mailit të caktuar nga drejtuesi i departamentit.
8. Studenti këshillohet të vizitojë çdo ditë faqen zyrtare të internetit të UV-së, faqet në medie sociale të UV-së/fakultetit/departamentit, postën elektronike, Google classroom, për të qenë i informuar lidhur me njoftimet për provimet.
9. Studenti ka detyrim t'i paraqesë pedagogut/komisionit të provimit kartën e identitetit nëpërmjet e-mailit dy ditë para provimit dhe e paraqet atë edhe në momentin kur pedagogu e kërkon gjatë provimit online.

IV. RREGULLA TË VEÇANTA PËR SEKRETARINË MËSIMORE

1. Sekretaria mësimore konfirmon listën e studentëve që kanë të drejtë të hyjnë në provim dhe përgatit procesverbalet e provimeve .

2. Sekretaria mësimore ia përcjell procesverbalet e provimeve me e-mail pedagogëve përkatës, tre ditë para datës së provimit.

3. Sekretaria mësimore mbledh të gjitha procesverbalet origjinale deri 5 ditë nga kryerja e provimit të fundit.