

KUJTESË PËR STUDENTËT DHE PEDAGOGËT GJATË SEZONIT TË PROVIMEVE

(PJESË NGA RREGULLORJA E UNIKO)

Neni 33

Të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e personelit akademik

2. Personeli akademik i UK-së ka këto detyra dhe përgjegjësi:

h. Bazuar në Rregulloren e Programit të Digjitalizimit të Sistemit Universitar ESSE3, të institucionit, pedagogu:

I. Deri në fund të muajit dhjetor, publikon online syllabuset e lëndëve, në programet e studimit në të cilat ai jep mësim.

II. Mund të shikojë online grafikun e provimeve.

III. Dy ditë nga data e provimit përkatës mund të përcaktojë online në grupet që jep mësim studentët që futen apo jo në provim (fiton, nuk fiton, nuk frekuenton, pagesë) dhe mbi këtë bazë të printojë procesverbalet e provimeve.

IV. Mund të dërgojë e-mail studentëve në lidhje me rezultatin e provimit.

V. Vendos në procesverbalin e provimit vlerësimin e vazhduar në të gjitha sezonet e provimeve.

VI. Publikon online rezultatin paraprak të provimeve deri 6 ditë nga data e provimit.

VII. Shqyrton deri në 8 ditë nga data e provimit (me shkrim), ankimimin e studentëve në lidhje me rezultatin e tyre.

VIII. Gjeneron, publikon online dhe dorëzon në sekretarinë mësimore procesverbalin e provimit deri 8 ditë nga data e provimit. Procesverbalet janë të lidhura me databazën, ku notat futen automatikisht brenda afatit kohor.

IX. Për çdo dorëzim apo ndryshim të rezultateve të provimit pas kësaj date, pedagogu duhet t'i drejtohet dekanit të fakultetit të tij.

Neni 93

Frekuentimi

1. **Frekuentimi i leksioneve:** Në përputhje me veçoritë e lëndës, çdo pedagog, me miratim të Përgjegjësit të departamentit, mund të parashikojë në syllabusin përkatës peshën specifike të frekuentimit të leksioneve në vlerësimin përfundimtar me notë të studentit.

2. **Frekuentimi i seminareve:** Si rregull është i detyrueshëm deri në masën 75%. Në përputhje me veçoritë e lëndës, çdo pedagog, me miratim të Përgjegjësit të departamentit, duhet të parashikojë në syllabusin përkatës peshën specifike të frekuentimit të seminareve në vlerësimin përfundimtar me notë të studentit.

3. **Frekuentimi i punëve laboratorike dhe mësimi praktik:** Është i detyrueshëm në masën 100%, në të kundërt studentit nuk hyn në provimin e lëndës.

4. **Projektet e kursit:** Janë të detyrueshme të shlyhen në masën 100%, në të kundërt studentit nuk hyn në provimin e lëndës.

Neni 95

Regjistri i pedagogut

1. Regjistri mësimor është dokumenti zyrtar që evidenton dhe vërteton zhvillimin e orës së mësimi nga pedagogët dhe pjesëmarrjen e studentëve në procesin mësimor.

2. Regjistri i pedagogut plotësohet për çdo orë mësimi. Ai firmoset nga vetë pedagogu i lëndës dhe përgjegjësi i departamentit që mbulon disiplinën.

3. Regjistri i pedagogut është objekt kontrolli periodik. Me anën e tij verifikohet realizimi i programit dhe ngarkesa mësimore vjetore. Ai duhet të përdoret dhe të ruhet të paktën për një periudhë 1-vjeçare.

4. Çdo korrigjim në këtë regjistër duhet të siglohet.

5. Mospjesëmarrja e studentëve në elementët e mësimi me frekuentim të detyrueshëm vlerësohet me mungesë në regjistrin e pedagogut. Çdo pedagog është i detyruar të shënojë në regjistër emërtimin e lëndës, programin e studimit, grupin, kursin përkatës, vitin akademik, elementët e mësimi të zhvilluar, si dhe të pasqyrojë saktë mungesat dhe elementët të vlerësimit në proces.

6. Regjistri plotësohet sipas përcaktimeve të bëra në udhëzimin në modelin tip të regjistrit të pedagogut.

PROCEDURAT E VLERËSIMIT TË STUDENTËVE

Neni 96

Organizimi i provimeve

1. Në përfundim të procesit mësimor (në orët e fundit të mësimit), çdo pedagog që është përgjegjës lënde duhet t'u komunikojë studentëve në auditor:
 - fitimin ose jo të së drejtës për t'u futur në provimin e lëndës (modulit) përkatëse;
 - rezultatit e vlerësimit të vazhdueshëm në seminare, laboratore, tema e detyra kursi apo në forma të tjera të kontrollit të ushtruar gjatë semestrit, të specifikuara në syllabusin e hartuar nga pedagogu.
 - Dy ditë para provimit vendos online këto rezultate dhe printon listën emërore të studentëve të regjistruar. Rezultati i vlerësimit të vazhdueshëm merret parasysh në të gjitha sezonet e provimeve.
2. Studentët nuk lejohen të futen në provime gjatë sezonit të rregullt të verës, nëqoftëse nuk kanë shlyer detyrimet në bibliotekën universitare.
3. Tezat e provimit hartohen nga titullari i lëndës (modulit) dhe miratohen nga përgjegjësi i departamentit ku pedagogu titullar bën pjesë.
4. Gjatë zhvillimit të provimit me shkrim nuk lejohet ndërrimi i tezës.
5. Studentit i lejohet ndërrimi i tezës në provimin me gojë, por ndëshkohet me një zbritje prej dy notash në shkallën prej 10 notash të vlerësimit.

Neni 97

Provimet me gojë

1. Problemet kryesore që përmbajnë tezat e provimit me gojë për lëndën (modulin) përkatëse duhet t'u jepen studentëve qysh më parë nga pedagogu, në formën e fondit të pyetjeve. Këto probleme duhet të jenë në formën e standardeve që kërkohen për përvetësimin e lëndës nga studentët.
2. Pedagogu ose pedagogët në provimin me gojë duhet të argumentojnë notën që i vihet studentit, duke patur parasysh përmbushjen nga ana e tij të detyrimeve në leksione dhe seminare, realizimin cilësor të detyrave të kursit, të kolokuiumeve etj., që janë pasqyruar në rezultatit e vlerësimit të vazhduar.
3. Numri i tezave për provimin me gojë varet nga vëllimi i lëndës (i modulit), nga sasia e leksioneve dhe e seminareve etj. Një kopje e tezave të provimit me gojë dorëzohet në departament një javë para zhvillimit të provimit, për t'u shqyrtuar dhe për t'u firmosur nga përgjegjësi i departamentit.
4. Studentët, në provimin me gojë, i shkruajnë përgjigjet e tyre sipas pyetjeve të tezës dhe pasi përgjigjen, ia dorëzojnë atë komisionit, duke shkruar emrin dhe mbiemrin përkatës.
5. Pedagogu i lëndës i mban këto fletore në departament deri në ditën e dorëzimit të pasqyrës së rezultateve në sekretarinë mësimore të njësisë kryesore.

Neni 98

Provimet me shkrim

1. Numri i ushtrimeve që përmban një tezë e provimit me shkrim varet nga vëllimi i lëndës (i modulit), numri i leksioneve dhe i seminareve etj. Një tezë e provimit me shkrim përmban pyetje teorike dhe/ose ushtrime që vlerësohen në total me 70 pikë. Për çdo ushtrim vihen pikët përkatëse, në varësi të karakterit të ushtrimit.
2. Ushtrimet ose pyetjet që zgjidhen për tezën e provimit me shkrim duhet të përfshijnë në mënyrë tërësore lëndën a modulit përkatës, të jenë të formuluar qartë, të mos lënë shteg për përgjigje dykuptimëshe, në mënyrë që vetë studenti të jetë të gjendje të bëjë vlerësimin për përgjigjet që ka shkruar.
3. Në qoftë se numri i studentëve dhe madhësia e auditorit nuk lejon që të përdoret vetëm një tezë me shkrim, pedagogu mund të hartojë edhe një tezë tjetër (B), e cila duhet të plotësojë po ato kërkesa, sikurse teza A.
4. Pedagogu i lëndës/modulit bën gjenerimin e procesverbalit në sistemin digjital, sipas afateve të përcaktuara në Rregulloren e Programit të Digjitalizimit të Sistemit Universitar ESSE3.
5. Tezat e zgjidhura të provimit me shkrim dhe fletoret e provimeve të studentëve ruhen nga pedagogu deri në përfundim të afatit të ankimimit për provimin, të parashikuar në nenin 101, pika 1.

Neni 99

Dokumentacioni i provimit

1. Një kopje e tezave të provimit me gojë dhe me shkrim për çdo lëndë (modul) ruhen në departament. Ato rinovohen herë pas herë, në varësi të ndryshimit të programit të lëndës (modulit). Pasqyra e rezultateve e provimit me gojë dorëzohet në sekretari brenda 2 ditëve nga data e zhvillimit të provimit.
2. Rezultati paraprak i provimit me shkrim publikohet online deri 6 ditë nga data e zhvillimit të provimit. Deri 8 ditë nga data e zhvillimit të provimit pedagogu gjeneron, publikon online dhe dorëzon në sekretarinë mësimore pasqyrën e rezultateve të provimit.

Neni 100

Organizimi i provimit

1. Provimet dhe riprovimet në të gjitha ciklet e studimeve zhvillohen sipas afateve të caktuara në strukturën e vitit akademik. Provimet dhe riprovimet zhvillohen në 5 sezone: sezoni i dimrit (shkurt, mars); sezoni i verës (qershor, korrik); sezoni i vjeshtës (shtator), sezoni plotësues dhe sezoni para provimit të diplomës me tre provime.
2. Në sezonin e vjeshtës dhe atë plotësues për çdo lëndë apo modul do të ketë vetëm një datë provimi. Ato miratohen dhe shpallen nga dekani jo më vonë se dy javë para fillimit të sezonit. Në sezonin plotësues studenti mund të shlyejë vetëm provimet e mbartura nga vitet e mëparshme.
3. Afatet e përcaktuara për provimet dhe riprovimet janë të detyrueshme për zbatim si nga pedagogët, ashtu dhe nga studentët. Ndryshimi i datës së provimit bëhet vetëm me miratim të dekani.
4. Studenti nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një lëndë (moduli), brenda të njëjtit sezon. Ai në sezonin e vjeshtës mund të shlyejë në total 14 provime, por jo më shumë se 2 (dy) provime në një ditë. Në sezonin plotësues studenti mund të shlyejë deri në 6 provime por jo më shumë se dy në ditë.
5. **Studenti paraqitet në provim me një dokument identifikimi ose në mungesë të tij me një vërtetim nga sekretaria mësimore.**
6. Provimi zhvillohet në orën dhe datën e caktuar. Në rast pamundësie të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, për arsye madhore, dekani, me urdhër me shkrim, njofton moszhvillimin e provimit dhe cakton një datë të mëvonshme, e cila u bëhet e njohur studentëve menjëherë.
7. Komisioni i provimit të një lënde (moduli) përbëhet nga jo më pak se dy vetë, nga të cilët njëri duhet të jetë pedagogu i lëndës (i modulit). Nëse titullari i lëndës apo anëtari tjetër, për arsye madhore, nuk mund të marrin pjesë në provim, përgjegjësi i departamentit cakton me shkrim pedagogun që do t'i zëvendësojë.
8. Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve të komisionit të provimit përcaktohen në rregulloren e fakultetit.
9. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin dhe anëtarë të stafit akademik të universitetit, me përjashtim të drejtuesit të departamentit, të njësisë kryesore, anëtarëve të Rektoratit dhe personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose rektori për të kryer kontroll.

Neni 101

Kohëzgjatja e provimeve

1. Kohëzgjatja e provimit me shkrim është jo më shumë se 2 orë.
2. Pas dhënies së tezës në provimin me shkrim, nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë të grupit apo kursit përkatës.
3. Anëtarët e komisionit të provimit mbikëqyrin zhvillimin korrekt të provimit gjatë gjithë kohës, nga dhënia e tezës deri në përfundimin e provimit.

Neni 102

Mbarëvajtja e provimit

1. Në raste flagrante, kur studenti kërkon t'i imponohet ose të kërcënojë me forma të ndryshme anëtarët e komisionit të provimit, këta të fundit duhet të ndërpresin provimin dhe të kërkojnë ndihmën e të gjitha instancave, deri tek organet e ruajtjes së rendit publik për rivendosjen e kushteve normale të zhvillimit të provimit.
2. Kur ndaj anëtarëve të komisionit të provimit ushtrohet dhunë nga studenti (apo nga ndonjë person tjetër i porositur prej tij), ky konsiderohet një akt flagrant kriminal dhe si i tillë, përbën premisë që Dekanati përkatës

t'i propozojë Rektoratit përjashtimin nga universiteti të studentit. Për autorët e akteve të tilla, pedagogët ngrenë padi për ndjekje penale.

Neni 103

Studenti mbetës dhe ankimimi për provim

1. Studenti ka të drejtë të ankohet në rast se ndaj tij janë shkelur rregullat procedurale gjatë zhvillimit të provimit ose për vlerësim të pamerituar. **Ankesa bëhet me shkrim brenda ditës së marrjes së rezultatit për provimin me gojë dhe jo më vonë se 8 ditë për provimin me shkrim, nga data e dhënies së tij dhe i drejtohet dekanit të fakultetit.** Ai përcakton nëse ankesa e studentit është e drejtë apo jo dhe merr vendimin përkatës brenda dy ditëve. Ky vendim është i formës së prerë.
2. Në rast se vërtetohen praktika që bien ndesh me dispozitat e kësaj rregulloreje, atëherë, me propozimin e përgjegjësit të departamentit, dekani vendos për ndryshimin e komisionit të provimit dhe për ridhënien e provimit brenda ditës ose të nesërmen, pas përfundimit të tij.
3. Studenti që për çfarëdo arsye nuk paraqitet në provimin e një disipline, humbet të drejtën e provimit dhe konsiderohet mbetës për atë lëndë (modul) në atë sezon. Gjithashtu studentit vlerësohet mbetës, kur:
 - a. nuk është i përgatitur;
 - b. tërhiqet nga provimi;
 - c. kopjon ose mashtron me mjete ndihmëse jo të lejueshme (në këtë rast ai përjashtohet nga provimi).
 - d. pengon zhvillimin e rregullt të provimit (në këtë rast ai përjashtohet nga provimi).

Neni 104

Sistemi i vlerësimit

1. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej dhjetë notash. Nota kaluese më e ulët është nota pesë.
2. Në format e kontrollit me shkrim dhe me gojë përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht kthehet në notë. Konvertimi i pikëve në notë bëhet sipas kësaj skeme: 1-39 pikë, nota 4; 40-50 pikë, nota 5; 51-60, nota 6; 61-70 pikë, nota 7; 71-80 pikë nota 8; 81-90 pikë, nota 9; dhe nga 91-100 pikë, nota 10.
3. Për vlerësimin përfundimtar të studentit mblidhen pikët e vlerësimit të vazhduar me vlerësimin në provim. Vlerësimi përfundimtar mund të bëhet për një lëndë të vetme apo për një lëndë që përfshin disa module. Në këtë rast studentit duhet të vlerësohet pozitivisht në të gjitha modulet që e përbëjnë atë që të quhet kalues dhe i llogaritet një notë e vetme me mesataren e ponderuar që mban parasysht edhe kreditet e secilit modul. Në rast se nota mesatare përfundimtare nuk del numër i plotë, nota vihet një më shumë se pjesa e plotë.

Neni 105

Njohja me rezultatet e provimit

1. Pedagogu u bën me dije studentëve rezultatet e provimit në përfundim të provimit me gojë dhe për provimin me shkrim, **brenda 6 ditëve nga data e zhvillimit të tij.**
2. Në rast se provimi zhvillohet në formën e pyetjeve me përgjigje alternative, pedagogu shpall dhe çelësin e zgjidhjes.
3. Një kopje të pasqyrës së detyrimeve dhe provimit (origjinalin) e mban sekretaria mësimore e njësisë kryesore dhe një kopje e mban sekretaria e departamentit.
4. Studentët informohen mbi rezultatet e provimit në librezën e tyre elektronike, por nëse nuk e kanë marrë këtë informacion për arsye të ndryshme, mund të informohen pranë sekretarisë së departamentit.

Neni 106

Riprovimet dhe mbartja e provimeve

1. Studenti, i vlerësuar mbetës në dy sezonet e rregullta të provimeve (të dimrit dhe të verës), ka të drejtë të përdorë të gjitha datat e shpallura nga njësia kryesore në sezonin e vjeshtës.
2. Për të kaluar në vitin e dytë (semestri i tretë), studenti duhet të ketë përfituar minimumi 20 kredite. Për të kaluar në vitin e tretë (semestri i pestë), studenti duhet të ketë përfituar minimumi 60 kredite nga viti i parë dhe i dytë i programit të studimit.
3. Ridhënia e provimeve për lëndët (modulet) e pashlyera, lejohet gjatë vitit në vazhdim në sezonet e shpallura të provimeve (tri herë në vit) ose deri në vitin e fundit të studimeve.
4. Për të kaluar në semestrin e parë të vitit të dytë, studenti që ndjek studimet në ciklin e dytë, “Master Profesional” me më shumë se 60 ECTS, duhet të ketë përfituar minimumi 30 kredite. Për të kaluar në semestrin e e parë të vitit të dytë, studenti që ndjek studimet në ciklin e dytë, “Master i Shkencave”, duhet të ketë përfituar minimumi 45 kredite.
5. Studenti i vitit të fundit, i cili, në përfundim të provimeve të vitit të tretë, rezulton me detyrime mësimore, i shlyen ato në sezonin e vjeshtës dhe diplomën e mbron në këtë sezon.
6. Studentit përsëritës i njihen të gjitha detyrimet e shlyera, por duhet të shlyejë detyrimet e reja, që lindin për shkak të ndryshimeve që mund të jenë bërë në planin mësimor të programit të studimit.
7. Studenti me bursë humbet të drejtën e saj për vitin që përsërit.