



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI "FAN S. NOLI"  
KORÇË**

---

**Adresa: Shëtitore "Rilindja" Tel/Fax: ++355 82 242230; ++355 82 242580  
Web: [www.unkorce.edu.al](http://www.unkorce.edu.al) e-mail: [rektorati@unkorce.edu.al](mailto:rektorati@unkorce.edu.al)**

**MIRATOHET:**

**REKTORI**

**Prof. as. dr. GJERGJI MERO**

**FAKULTETI I SHKENCAVE NATYRORE DHE SHKENCAVE HUMANE**

**PROGRAMI I STUDIMIT TË CIKLIT TË PARË**

**ADMINISTRIM DHE POLITIKA SOCIALE**

**Dekani**

**Prof. Dr Gjergji Pendavinji**

**Përgjegjësi i Njesisë Bazë**

**Doc. Ardian Matka**

**VITI AKADEMIK 2014-2015**

**1. EMËRTIMI I PLOTË I PROGRAMIT TË STUDIMIT: ADMINISTRIM DHE POLITIKA SOCIALE**

**2. VENDIMET E ORGANEVE PËRGJEGJËSE PËR HAPJEN E PROGRAMIT TË STUDIMIT:**

**1. Vendimi i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës Nr. 3167/2 Prot. Dt. 04.07.2013 Urdhëri Nr. 279, dt. 04.07.2013 për HAPJEN E PROGRAMIT TË STUDIMIT TË CIKLIT TË PARË “BACHELOR” NË “ADMINISTRIM DHE POLITIKA SOCIALE” NË UNIVERSITETIN “FAN S. NOLI” KORÇË.**

**Vendimi Nr. 498 dt. 03.06.2013 i Këshillit të Akreditimit**

**2. Këshilli i Fakultetit: Vendimi Nr. 15 dt. 07.02.2013, Shkresa Nr. 27 Prot dt. 12.02.2013 drejtuar Senatit Akademik të UNIVERSITETIT “FAN S. NOLI” KORÇË.**

**3. Vendimi Nr. 7 i Senatit Akademik, dt.19.02.2013**

**3. OBJEKTIVAT FORMUESE TË PROGRAMIT TË STUDIMIT DHE MUNDËSITË QË AI I OFRON STUDENTIT PËR PUNËSIM**

**1. Argumentimi i projekt-propozimit**

Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, Universiteti “Fan S. Noli”, Korçë, parashtron projekt-propozimin për çeljen e një program të ri studimi të Ciklit të Parë (Bachelor), Administrim dhe Politika Sociale.

Në kontekstin e zhvillimit aktual të shoqërisë shqiptare, janë krijuar premiset e nevojshme për një progres të mëtejshëm në formimin profesional të specialistëve në fushat e shërbimit administrativ dhe politikave sociale. Në dinamikat e zhvillimit të politikave sociale në vendin tonë dhe rritjes së cilësisë të shërbimeve në administratë vërehet nevoja për formimin dhe përgatitjen e stafeve të specialistëve dhe profesionistëve të kualifikuar në fushat përkatëse.

Në përmbushje të misionit të Universitetit “Fan S. Noli” Korçë, si qendër e zhvillimit rajonal, nevojat dhe kërkesat e paraqitura, obliguan Fakultetin e Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, Departamenti i Shkencave Sociale, të hartojë projekt-propozimin për hapjen e këtij programi të ri studimi, që do të realizojë përgatitjen e specialistëve në këto fusha.

Lidhur me këtë propozim ne kemi investiguar tregun rajonal të punës, nevojën rajonale të formimit të profesionistëve të këtij profili, kemi studiuar dhe reflektuar mbi shumë eksperiencat programesh, (veçojmë programin analog të UT-së pranë FSHS) si dhe kemi investuar prej kohësh për sigurimin e formimit të stafit të ri akademik, në bashkëpunim edhe me fakultetin Ekonomik, Universiteti “Fan S. Noli” Korçë, për realizimin e këtij program të ri studimi.

Duam të nënvizojmë infrastrukturën e re mjedisore shumë të përshtatshme të Fakultetit tonë që mundëson kapacitetet e nevojshme për zhvillimin e procesit mësimor dhe lehtësitë e duhura për zhvillimin e praktikës profesionale.

## 2. Objektivat akademike

Programi i ciklit të parë Administrim dhe Politika Sociale, synon në formimin akademik të studentëve, aftësimin profesional në lidhje me administrimin dhe politikat sociale, si dhe kualitetet që kërkon tregu i punës.

Programi do të sigurojë formimin konceptual, njohjen sociale mbi funksionimin dhe drejtimin institucional, formon shprehi komunikimi dhe ndërveprimi kulturor me individët, grupe dhe shtresa shoqërore që do të përfshihen në këtë program.

Gjithashtu, ky program synon të formojë dhe zhvillojë koncepte të kërkimit shkencor, metodologjisë së kërkimit sasior dhe cilësor, duke ofruar njohuri mbi teknikat moderne të kërkimit. Në këtë kuadër studentët do të aftësohen në realizimin e punëve kërkimore të cilat janë element të rëndësishëm të njohjes, përgjatë detyrave në profesionin e nënpunësit dhe specialistit të administratës dhe shërbimeve sociale.

Ky program synon të realizojë një njohje sa më të gjerë të shoqërisë dinamike, që ndryshon në mënyrë të shpejtë, të proceseve dhe faktorëve kushtëzues, të marrëdhënieve shoqërore në kuadrin e sistemit të vlerave kulturore, të problematikës që lidhet me politikat sociale dhe administrimin e tyre.

Konkretisht, nëpërmjet këtij programi studimi të ciklit të parë do të synohet:

- Formimin e studentëve të kualifikuar me njohuri dhe kapacitete të nevojshme në fushën e administrimit dhe politikave sociale.
- Pajisjen me njohuritë teorike, prezantimin e metodave dhe instrumentave të analizës së fenomeneve me të cilat përballet administrata publike, për t'ju përgjigjur kërkesave të reja në kushtet e zhvillimit të shoqërisë shqiptare në kuadrin e integritimit në strukturat politike dhe sociale të BE.
- Përgatitjen e studentëve me vizionin dhe aftësitë e duhura në lidhje me përmirësimin e mekanizmave dhe institucioneve të politikave sociale, duke formuar burime njerëzore të kualifikuara në këto shërbime.
- Formimin e studentëve me elementët bazë të etikës profesionale në sferën e shërbimeve sociale duke përmirësuar marrëdhënien dhe komunikimin social si faktorë të rëndësishëm në përmbushjen e nevojave shoqërore

### **3. Paraqitja e detajuar e programit**

Programi kërkon të sigurojë kuadrin ndërdisiplinor të nevojshëm për trajtimin e proceseve social-politike, për të kuptuar mekanizmat komplekse që themelojnë administratën në nivel kombëtar dhe europian.

Dimensioni didaktik i transmetimit të njohurive dhe kompetencave specifike të fushës së administrimit dhe politikave sociale, realizohet nëpërmjet një trajtimi ndërdisiplinor, që ka në bazë elementet socio-politike, menaxheriale, juridike dhe ekonomike, me synim kuptimin e qartë, të saktë, të mekanizmave dhe proceseve specifike të vendimmarrjes politike, krijimin dhe implementimin e politikave publike për zhvillimin e mekanizmave demokratike në sektorin publik.

Formimi i aftësive të kërkimit të studentëve ka si qëllim përvetësimin e metodave moderne specifike të analizimit të fenomeneve dhe proceseve administrative, zhvillimit të aftësive të analizës ndërdisiplinore në kontekst global si dhe zgjerimi i kërkimit drejt një problematike të përgjithshme në sektorin publik.

Programi parashikon bashkëpunimin si me përfaqësuesit e mjedisit akademik dhe me institucionet administrative. Misioni didaktik i programit plotësohet nga misioni i kërkimit shkencor, i finalizuar në tema diplomimi të orientuara drejt tematikave që parashtrajnë dimensionet juridike, organizative dhe menaxheriale të sistemeve administrative, menaxhimin e shërbimeve publike dhe vlerësimin e politikave publike, mbështetjen financiare dhe buxhetore të sektorit publik, analizën ekonomike të vendimeve publike etj.

Stazhet e praktikës, në autoritetet dhe institucionet e administratës qendrore dhe vendore, kontribuojnë në verifikimin dhe konsolidimin e njohurive të përfituara nga studentët gjatë aktivitetit akademik.

Studentët e formuar gjatë këtij programi do jenë të aftë të zgjidhin problemet komplekse në institucionet ku ata do të punojnë.

Në të ardhmen një hapësirë e veçantë do t'i rezervohet krijimit të një programi të ciklit të dytë të studimit, i cili do të shfrytëzojë eksperiencat dhe ekspertizat e stafit akademik të fakultetit dhe në përgjithësi të Universitetit, si dhe potencialin e studentëve të formuar në këtë program studimi.

### **4. Burime njerëzore**

Stafi akademik që do të realizojë këtë program përbëhet nga figura të njohura në planin shkencor kombëtar dhe ndërkombëtar; udhëheqës shkencorë doktrature në shkencat sociale, profesorë, doktorë shkencash në ekonomi, doktorë shkencash dhe specialistë në sociologji, matematikë, drejtësi, anëtarë të organizatave profesionale kombëtare dhe ndërkombëtare, nga

Universiteti i Korçës, personel i asociuar dhe bashkëpunëtorë të Universitetit “Fan S. Noli”, si dhe personel i ardhur nga institucione të tjera arsimore, kërkuese dhe autoritete qendrore dhe vendore të administratës publike, specialistë të shkencave juridike, me pozicione gjyqtarë, prokurorë, avokatë e juristë, në proces doktore, do japin gjithashtu kontributin e tyre në realizimin e këtij projekti.

Struktura e stafit akademik nga pikëpamja e moshës së tyre, lejon zhvillimin e duhur, efikas të programit, një gërshetim eksperience dhe një transferim ekspertize.

## **5. Plani akademik**

Programi i studimit “**Administrim dhe Politika Sociale**”, realizohet gjatë një periudhë 3-vjeçare, studimi me kohë të plotë.

Programet e studimit të ciklit të parë realizohen me **180** kredite, ECTS dhe kohëzgjatja normale e tyre është 3 (tre) vite akademike.

Në përfundim të këtyre programeve të studimit lëshohet, Diplomë, Bachelor në “**Administrim dhe Politika Sociale**”.

Programi parashikon disiplina të detyrueshme dhe me zgjedhje.

Disiplinat e parashikuara si pjesë e kurikulës do trajtojnë:

### **- Problematikë juridike**

- Elementë të teorisë së përgjithshme të së drejtës;
- E drejta administrative;
- E drejta civile;
- Përgjegjësia penale në administratën publike;
- Mbrojtja e të drejtave të njeriut.

### **- Socio-Politike**

- Bazat e shkencave politike;
- Konceptet themelore në sociologji;
- Psiko-sociologjia e udhëheqjes,

### **- Ekonomiko-Financiare**

- Ekonomia dhe politikat ekonomike;
- Administrimi i financave publike dhe buxhetore;

- Kontabiliteti i institucioneve publike, dhe prezantimi krahasues i disa teknikave dhe metodave të analizës dhe udhëheqjes në administratën publike qendrore, vendore dhe europiane.

#### 4. STRUKTURAT AKADEMIKE PËRGJEGJËSE DHE STRUKTURAT E TJERA BASHKËPUNUESE

<b>Fakulteti apo një strukturë tjetër mësimore e kërkimore</b>	Fakulteti i Shkencave Natyrore dhe Humane
<b>Strukturat e tjera bashkëpunuese brenda institucionit apo në institucione të tjera të arsimit të lartë</b>	Ministria e Arsimit Fakulteti i Filologjisë dhe Edukimit Fakulteti Ekonomik Fakulteti i Shkencave Sociale “Universiteti i Tiranës”
<b>Subjekte të tjera publike apo private.</b>	Autoritetet dhe institucionet e administratës qendrore dhe vendore Organizata shtetërore publike

#### 5. PËRSHKRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT ADMINISTRIM DHE POLITIKA SOCIALE

Kohëzgjatja në vite akademike, simestra dhe javë mësimore

3 vite akademike, 6 semestra, 90 javë mësimore

Orët mësimore në auditor dhe numri i përgjithshëm i krediteve 180 kredite.

Ngarkesa minimale javore 25 orë.

#### 6. PLANI MËSIMOR I PROGRAMIT TË STUDIMIT “Administrim dhe Politika Sociale”, CIKLI I PARË, VITI AKADEMIK 2013-2014

Nr	Disiplina apo titulli i veprimtarisë	Tipi i veprim	Kred	Leks	Sem	Lab	Tot	Semestri	Frek
1.	Politika dhe	A	9	75	37.5		112.5	II	det yru

	<b>Demokracia</b>								
2.	<b>Administrim Social</b> a. Hyrje në Administrim Social b. Organizimi i Administrimit Social	A	5 5	37.5 37.5	25 25		125	I II	
3.	<b>Sociologji</b>	A	8	62.5	37.5		100	I	
4.	<b>Hyrje në Ekonomi dhe Politikat Ekon</b>	A	9	75	37.5		112.5	I	
5.	<b>Shteti dhe Politikat Sociale</b>	B	9	75	37.5		112.5	II	
6.	<b>Logjikë</b>	E	8	62.5	37.5		100	II	
7.	<b>Gjuhë e Huaj</b>	E	7	50	37.5		87.5	I+II	
8	<b>GJITHSEJ</b> <b>Kursi i parë</b>	7	60	475	275		750	I+II	

**Kursi I (parë)**

**Kursi II (i dytë)**

Nr.	Disiplina apo titulli i veprimtarisë	Tipi i vepr	Kred	Leks	Sem	Lab	Tot	Sem	Frek
1	<b>Psikologjia Sociale</b>	C	7	50	37.5		87.5	III	<b>I detyruar</b>
2	<b>Njohuri dhe Filozofia e së Drejtës</b>	A	8	75	37.5		112.5	III	
3	<b>Analiza e Pol Soc</b> a. Planifikim Soc b. Vlerësim i Prog Sociale	B	5 5	37.5 37.5	25 25		125	III IV	

4.	<b>E Drejta Admin</b>	<b>B</b>	<b>7</b>	<b>50</b>	<b>37.5</b>		<b>87.5</b>	<b>IV</b>	
5.	<b>Politikat Sociale të BE</b>	<b>B</b>	<b>7</b>	<b>50</b>	<b>37.5</b>		<b>87.5</b>	<b>IV</b>	
6.	<b>Admin Publik dhe Shërbime Sociale</b>	<b>B</b>	<b>8</b>	<b>75</b>	<b>37.5</b>		<b>112.5</b>	<b>IV</b>	
7.	<b>Informatikë</b>	<b>E</b>	<b>6</b>	<b>37.5</b>	<b>25</b>		<b>62.5</b>	<b>III</b>	
8.	<b>Sociologjia Urbane E Drejta Publike dhe Civile Biznesi Social Demografi</b>	<b>D</b>	<b>8</b>	<b>37.5</b>	<b>25</b>		<b>62.5</b>	<b>III</b>	
9	<b>GJITHSEJ (Kursi i dytë)</b>	<b>8</b>	<b>60</b>	<b>450</b>	<b>250</b>		<b>700</b>	<b>III+IV</b>	

### Kursi III (i tretë)

Nr	Disiplina apo titulli i veprimtarisë	Tipi i vepr	Kred	Leks	Sem	Lab	Tot	Sem	Frek
1	<b>Administrim i Burimeve Njerezore</b>	<b>B</b>	<b>8</b>	<b>62.5</b>	<b>37.5</b>		<b>100</b>	<b>V</b>	<b>I detyruar</b>
2	<b>Analizë Krahasuese e Politikave Sociale</b>	<b>B</b>	<b>8</b>	<b>62.5</b>	<b>37.5</b>		<b>100</b>	<b>V</b>	
3	<b>Idetë Politike të shek XX</b>	<b>B</b>	<b>8</b>	<b>62.5</b>	<b>37.5</b>		<b>100</b>	<b>VI</b>	
4.	<b>Metodologjia e Kërkimit</b>	<b>C</b>	<b>8</b>	<b>62.5</b>	<b>37.5</b>		<b>100</b>	<b>V</b>	
5.	<b>Etika dhe Komunikimi në Admin Publik</b>	<b>C</b>	<b>7</b>	<b>50</b>	<b>37.5</b>		<b>87.5</b>	<b>VI</b>	
6.	<b>Praktikë Institucionale</b>	<b>E</b>	<b>7</b>		<b>90</b>		<b>90</b>	<b>VI</b>	



7.	<b>Aftësi Drejtimi</b> <b>Familja, Gjinia dhe</b> <b>Politikat Sociale</b> <b>Politikat e Mbrojtjes</b> <b>Sociale</b> <b>Politika Shëndetsore</b>	<b>D</b>	<b>6</b>	<b>50</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	<b>I+II</b>	
8.	<b>Provimi/Teza e Diplomës</b>	<b>F</b>	<b>8</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>VI</b>	
	<b>GJITHSEJ</b> <b>(Kursi i tretë)</b>	<b>8</b>	<b>60</b>	<b>350</b>	<b>402.5</b>	<b>752.5</b>	<b>V+VI</b>	

## 7. FREKUENTIMI NË VEPRIMTARITË E NDRYSHME FORMUESE

Frekuentimi është i detyrueshëm. Detyrimet për frekuentimin e veprimtarive mësimore përcaktohen në:

Leksione **70%**

Seminare dhe ushtrime **75%**

Në përfundim të studimeve të ciklit të parë studenti duhet të arrijë të fitojë 180 kredite.

## 8. FORMAT E STUDIMIT DHE TË VLERËSIMIT

Kërkesat dhe synimet e programit të studimit janë hartuar në përputhje me *Ligjin Nr. 9741, datë 21.05.07 "Për Arsimin e Lartë dhe Shkencën në RSH", i ndryshuar, dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit.*

Përgatitja dhe zhvillimi i këtij programi studimi mbështet në *Udhëzimet e Ministrisë të Arsimit nr. 4, datë 22. 01. 2008, nr.15, datë 04. 04. 2008, dhe udhëzimin e datës 22. 06. 2010.*

- **Sistemi i studimit është me kohë të plotë**
- **Frekuentimi i veprimtarive mësimore**

Frekuentimi është i detyrueshëm. Detyrimet për frekuentimin e veprimtarive mësimore përcaktohen në:

- **Leksione 70%**
- **Seminare dhe ushtrime 75%**

Në përfundim të studimeve të ciklit të parë studenti duhet të arrijë të fitojë **180 kredite**.

- **Raporti vlerësim i vazhduar dhe vlerësim përfundimtar;**  
Vlerësimi i vazhduar **30%**  
Vlerësimi përfundimtar **70%**  
Ky vlerësim është i paraqitur në syllabuset e secilës disipline.
- **Format e vlerësimit të vazhduar;**  
Vlerësimi i vazhduar kryhet në disa forma si: seminare, vlerësim me shkrim dhe me gojë, mbrojtje të punëve të kursit, detyrave, projekteve etj.  
Ky vlerësim është i paraqitur në syllabuset e secilës disipline.
- **Forma e provimit përfundimtar të lëndëve apo moduleve; sezonet e provimeve/nr i krediteve për të kaluar nga një vit në tjetrin;**  
Për veprimtaritë formuese me dy a më shumë module bëhet vlerësim kolegjal i studentit.  
Secili modul ka kreditet e veta.

Për nxjerrjen e notës përfundimtare në këtë veprimtari formuese studenti duhet t'i fitojë të gjitha modulet që e përbëjnë atë.

Në qoftë se studenti kalon në modulën përkatëse, ai i merr të gjitha kreditet e tij. Kreditet e grumbulluara nga studenti llogariten si shumë e krediteve të moduleve të marra nga ai. Nxjerrja e notës mesatare përfundimtare bëhet duke patur për bazë mesataren e ponderuar të notave të marra në modulet që e përbëjnë atë.

Në rast se nota mesatare përfundimtare nuk del numër i plotë, nota vihet 1 më shumë se pjesa e plotë.

Në përfundim të procesit mësimor (në orët e fundit të mësimin), çdo pedagog që është përgjegjës lënde duhet t'u komunikojë studentëve në auditor:

1. Fitimin ose jo të së drejtës për t'u futur në provimin e disiplinës (modulit) përkatëse;
2. Rezultatin e vlerësimit të vazhdueshëm në seminare, laboratore, tema e detyra kursi apo në forma të tjera të kontrollit të ushtruar gjatë semestrit, si pjesë e vlerësimit përfundimtar.
3. Rezultati i vlerësimit të vazhdueshëm merret parasysh vetëm në vlerësimin përfundimtar të studentit, në sezonin e parë të provimeve.

#### **Pasqyra e rezultateve të detyrimeve dhe provimit**

1. Vendimi i pedagogut (ose i pedagogëve të disiplinës) për futjen ose jo të studentit në provim, si dhe vlerësimi i tij (i tyre) për detyrimet, përshkruhet në Pasqyrën e Rezultateve të Detyrimeve dhe Provimit (kolona përkatëse).

2. Pasqyra e Rezultateve të Detyrimeve dhe Provimit përgatitet nga Sekretaria e fakultetit dhe nënshkruhet nga sekretarja përkatëse, përgjegjësi i departamentit përkatës dhe pedagogët që përbëjnë komisionin e provimit. Kjo pasqyrë mban vulën e Sekretarisë së Fakultetit.

## **Provimi**

1. Mënyrat e kontrollit të dijeve (provim) përcaktohen në programin e disiplinës a modulit dhe pasqyrohen në rregulloren mësimore të çdo programi studimi.

2. Provimi është formë e kontrollit të dijeve që duhet të përfundojë brenda afateve të parashikuara.

### **Llojet e provimeve**

1. Kontrolli i dijeve mund të bëhet: a) me shkrim, b) me gojë, c) i kombinuar (me shkrim e me gojë). Secili pedagog përcakton në sylabuset e disiplinës për kontrollin e dijeve nëse pjesa me shkrim e provimit mund të jetë përcaktuese apo eliminuese.

2. Tezat e provimit hartohen nga titullari i disiplinës dhe miratohen nga përgjegjësi i departamentit.

3. Gjatë zhvillimit të provimit (me shkrim ose me gojë) nuk lejohet ndërrimi i tezës.

4. Zgjedhja e formës së provimit bëhet nga pedagogu/ët i lëndës dhe pasqyrohen në rregulloren mësimore të programit të studimit qysh në fillim të semestrit, duke ua bërë të ditur studentëve.

### **Provimet me gojë**

1. Provimet me gojë duhet të zhvillohen në përputhje me veçoritë e disiplinës (modulit), sidomos për lëndë që kërkojnë shprehjen me gojë të studentëve, apo që janë lëndë thjesht teorike. Tezat e provimit me gojë duhet të përmbajnë pyetje të menduara mirë, që kërkojnë mendimin logjik të studentit, duke shmangur pyetjet që kërkojnë thjesht riprodhimin mekanik të njohurive. Një tezë për provimin me gojë duhet të përmbajë disa pyetje sintezë, që përfshijnë njohuritë kryesore që duhet të zotërojnë studentët në atë disiplinë a modul.

2. Problemet kryesore që përmbajnë tezat e provimit me gojë për disiplinën përkatëse duhet t'u jepen studentëve qysh më parë nga pedagogu. Këto probleme duhet të jenë në formën e standardeve që kërkohen për përvetësimin e lëndës nga studentët.

3. Pedagogu ose pedagogët në provimin me gojë duhet të argumentojnë notën që i vihet studentit, duke patur parasysh përmbushjen nga ana e tij e detyrimeve në leksione dhe seminare, realizimin cilësor të detyrave të kursit, të kolokuiumeve etj., që janë pasqyruar në rezultatin e vlerësimit të vazhduar.

4. Numri i tezave për provimin me gojë varet nga vëllimi i disiplinës (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.

5. Studentët, në provimin me gojë, përgjigjet e tyre, sipas pyetjeve të tezës, i shkruajnë në fletoren tip të Universitetit "Fan S. Noli" dhe, pasi përgjigjen, ia dorëzojnë atë komisionit, duke shkruar emrin dhe mbiemrin përkatës.

6. Pedagogu i lëndës i mban këto fletore në departament deri në ditën e dorëzimit të Pasqyrës së Rezultateve në Sekretarinë e Fakultetit.

### **Provimet me shkrim**

1. Provimet me shkrim zhvillohen për disiplina a module me karakter teorik dhe praktik. Tezat e provimit me shkrim duhet të përmbajnë ushtrime të menduara mirë, që kërkojnë mendimin logjik të studentit, duke shmangur pyetjet që kërkojnë thjesht riprodhimin mekanik të njohurive. Pyetje të tilla përmbajnë ushtrime që kontrollojnë edhe përvetësimin e njohurive teorike nga studentët.

2. Numri i ushtrimeve që përmban një tezë e provimit me shkrim varet nga vëllimi i disiplinës (i modulit), numri i leksioneve dhe i seminareve etj. Një tezë e provimit me shkrim përmban ushtrime që vlerësohen me 70 pikë. Për çdo ushtrim vihen pikët përkatëse, në varësi të karakterit të ushtrimit.

3. Ushtrimet ose pyetjet që zgjidhen për tezën e provimit me shkrim duhet të përfshijnë në mënyrë tërësore disiplinën a modulën 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.

4. Në qoftë se numri i studentëve dhe madhësia e auditorit nuk lejon që të përdoret vetëm një tezë me shkrim, komisioni mund të hartojë edhe një tezë tjetër (B), e cila duhet të plotësojë po ato kërkesa, sikurse teza A.

5. Komisioni, ditën e provimit, njofton studentët për datën dhe orën kur do të marrin përgjigjet.

### **Dokumentacioni i provimit**

1. Një kopje e tezave të provimit me gojë për çdo disiplinë ruhen në departament. Ato rinovohen herë pas herë, në varësi të ndryshimit të programit të disiplinës (modulit).

2. Procesverbalet e provimit me gojë dorëzohen në sekretari brenda 2 ditëve nga data e zhvillimit të provimit.

3. Procesverbalet e provimit me shkrim dorëzohen në sekretari brenda 6 ditëve nga data e zhvillimit të provimit.

4. Provimi zhvillohen 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.

5. Komisioni i provimit të një discipline përbëhet nga jo më pak se dy vetë, nga të cilët njeri duhet të jetë pedagogu i disiplinës.

6. Nëse titullari i disiplinës 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.

## **Kohëzgjatja e provimeve**

1.Kohëzgjatja e një provimi me gojë është jo më shumë se 30 minuta për çdo student, ndërsa provimi me shkrim zgjat jo më pak 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 të disiplinës mbikqyrin zhvillimin korrekt të provimit gjatë gjithë kohës, nga dhënia e tezës deri në përfundimin e provimit.

4.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.

## **Studenti mbetës dhe ankimimi për provim**

1. Studenti ka të drejtë të ankohet në rast se ndaj tij janë shkelur rregullat proceduriale 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, atëhere, me propozimin e Përgjegjësit të Departamentit, dekani vendos për ndryshimin e komisionit të provimit dhe për ridhënien e provimit/kolokuiumit brenda ditës ose të nesërmen, pas përfundimit të tij.

3. Studenti që për çfarëdo arsye nuk paraqitet në provimin e një discipline, humbet të drejtën e provimit dhe konsiderohet mbetës për atë disiplinë në atë sezon.

4. Gjithashtu studenti 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).

e. Studenti nuk lejohet të mbrojë diplomën, nëqoftëse nuk ka shlyer të gjitha detyrimet e vitit të fundit si dhe ato të mbartura.

## **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 përdoret edhe sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht kthehet në notë. Konvertimi i pikëve në notë bëhet sipas kësaj skeme: 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 përunderimtar të studentit mblidhen pikët e vlerësimit të vazhduar me vlerësimin në provim.

### **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, komisioni shpall dhe çelësin e zgjidhjes.

3. Një kopje të pasqyrës së detyrimeve dhe provimit (originalin) e mban Sekretaria e Fakultetit dhe një kopje e mban sekretaria e departamentit.

4. Studentët, që nuk kanë mundur të informohen në kohë mbi rezultatet e provimit, informohen pranë sekretarisë së departamentit.

### **Riprovimet dhe mbartja e provimeve**

Studenti, i vlerësuar mbetës në dy sezonet e rregullta të provimeve (të dimrit dhe të verës), ka të drejtë:

1. Të përdorë të gjitha datat e shpallura nga fakultetet në sezonin e vjeshtës.

2. Për të kaluar në vitin e dytë (semestri i tretë), studentin që ndjek studimet në sistemin me kohë të plotë duhet të ketë përfituar minimumi 20 kredite dhe studentin që ndjek studimet në sistemin me kohë të pjesshme 15 kredite.

3. Për të kaluar në semestrin e pestë, studentin që ndjek studimet në sistemin me kohë të plotë duhet të ketë përfituar minimumi 60 kredite.

4. Ridhënia e provimeve për disiplinat(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.

5. Studenti i vitit të fundit, i cili në përfundim të provimeve të kursit, në sezonin e parë, rezulton me detyrime mësimore të pashlyera, ka të drejtë t'i shlyejë ato në sezonin e verës, para mbrojtjes së diplomës.

6. 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.

### **DIPLOMIMI**

1. Në përfundim të kursit të plotë të studimeve, studentin ka të drejtë të diplomohet për të fituar titullin përkatës profesional. Diplomimi bëhet me mbrojtjen e një teze diplome ose me provim formimi.

2. Departamentet përcaktojnë listën e tezave për diploma në fillim të semestrit të pestë. Ky përcaktim bëhet duke u mbështetur në fushat e studimit që mbulon departamenti.

3. Drejtuesit e tezave të diplomës miratohen nga përgjegjësi i departamentit.

4. Studenti merr përsipër shpenzimet për realizimin e temës së diplomës.

5. Diplomimi bëhet në sezonin e dimrit (mars), në sezonin e verës (korrik) dhe në sezonin e vjeshtës (shtator).

6. Studentit i lejohet të mbrojë tezën e diplomës vetëm mbasi të ketë shlyer provimet e prapambetura.

- **Forma e provimit të diplomës; kriteret e hartimit të pyetjeve për provimin e formimit;**

Forma e provimit të diplomës kryhet me tezën e diplomës dhe provimin e formimit. Kriteret për të mbrojtur tezën e diplomës është kur studentit ka një mesatare mbi 8 për dy vitet e para të studimit.

Kriteret e hartimit të pyetjeve për provimin e formimit;  
Nga disiplina kryesore hartohen pyetjet që u jepen studentëve 2 muaj para sezonit të provimit.

- **Kriteret e përzgjedhjes së studentëve dhe të hartimit të punimit për mbrojtjen e diplomës:**

Teza e diplomës të nivelit të parë është një punim, në formën e një projekti apo përmbledhjeje

punimesh të kryera në fushat e programit përkatës të studimit. Teza e diplomës përmban kërkesa, mënyra e shtrimit të të cilave i jep mundësi studentit, që nëpërmjet njohurive të fituara gjatë periudhës së shkollimit, të tregojë aftësitë e tij për të zgjidhur elementë të veçantë të detyrave, në fushën përkatëse. Teza e diplomës është e lidhur me disiplina të përafërta dhe duhet të jetë individuale. Studenti që plotëson kriteret e përcaktuara nga kjo rregullore ka të drejtë të shprehë dëshirën e tij në lidhje me tezën e diplomës që kërkon të zhvillojë, dhe udhëheqësin e tij. Departamenti shqyrton të gjitha kërkesat specifike të studentëve, duke i harmonizuar ato me kushtet aktuale.

## **STRUKTURA E PUNIMIT**

**Punimi duhet të shkruhet me shkrim Times New Roman, Font 12, Hapësira midis rreshtave 1,15.**

**1. HYRJE: PËRSE KJO TEMË? (2 faqe)**

**2. ÇËSHTJET THEMELORE NË FUSHËN E BRENDISË (3 faqe)**

**4. ARGUMENTET DHE ANALIZA E TË DHËNAVE (20 faqe)**

**5. PËRFUNDIME, PROPOZIME, BIBLIOGRAFI (5 faqe)**

## **9. INFRASTRUKTURA NË DISPOZICION TË PROGRAMIT**

**Sallat e leksioneve dhe të seminareve:** Fakulteti i Shkencave Natyrore dhe Shkencave Humane

**Biblioteka:** Fakulteti i Shkencave Natyrore dhe Shkencave Humane, Fakulteti i Edukimit dhe Filologjisë.

**Sekretaria Mësimore:** Fakulteti i Shkencave Natyrore dhe Shkencave Humane

**Departamenti:** i Shkencave Sociale