

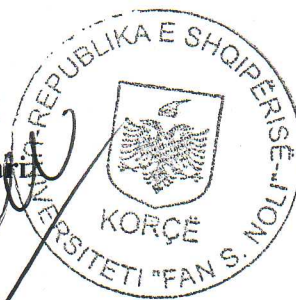


REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "FAN S. NOLI"
FAKULTETI I EDUKIMIT DHE FILOLOGJISË
DEPARTAMENTI I GJUHËVE TË HUAJA

REKTORI

Prof.dr. Ali Jashari



RREGULLORE E BRENDSHME
E DEPARTAMENTIT TË GJUHËVE TË HUAJA

Miraturar në mbledhjen e Senatit Akademik të Universitetit "Fan S. Noli" të Korçës
me vendim _____ datë _____

PËRGJEGJËSI I DEPARTAMENTIT

Dr. Benita Stavre

Korçë, 2020

PËRMBAJTJA

Kreu I. PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 1. Baza ligjore e Rregullores.....	2
Neni 2. Objekti i Rregullores.....	2
Neni 3. Qëllimi i Rregullores.....	2

Kreu II. ORGANIZIMI DHE DREJTIMI NË DEPARTAMENT

Neni 4. Departamenti si njësi bazë akademike.....	3
Neni 5. Misioni.....	3
Neni 6. Autoritetet drejtuese.....	3
Neni 7. Veprimtaria.....	5

Kreu III. PERSONELI AKADEMIK

Neni 8. Personeli akedemik i brendshëm	7
Neni 9. Personeli akademik me kontratë të përkohshme dhe i ftuar.....	8
Neni 10. Personeli ndihmës-akademik.....	9
Neni 11. Regjistri i peadagogut.....	9

KREU IV. ORGANIZIMI, ELEMENTËT E STUDIMEVE, VLERËSIMI I DIJEVE TË FITUARA

Neni 12. Programet e studimit në Departament.....	10
Neni 13. Organizimi i vitit akademik.....	10
Neni 14. Rregulloret e programeve të studimit.....	10
Neni 15. Struktura e studimeve.....	11
Neni 16. Objektivat strategjike të programeve të ciklit të parë.....	11
Neni 17. Programet e studimit të ciklit të dytë	12
Neni 18. Objektivat strategjike të programeve të ciklit të dytë	12
Neni 19. Organizimi dhe vlerësimi i praktikave profesionale.....	13
Neni 20. Kohëzgjatja e studimeve.....	14
Neni 21. Ndjekja e një programi të dytë të studimit.....	14
Neni 22. Frekuentimi	14
Neni 23. Kushtet e kalimit në vitin pasardhës dhe të diplomimit.....	15
Neni 24. Lëndët penguese	16
Neni 25. Hartimi i tezës së provimit	16
Neni 26. Zhvillimi i provimit	17
Neni 27.....	17
Neni 28	17

KREU I

PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore e Rregullores

Rregullorja e Departamentit të Gjuhëve të huaja është mbështetur në Ligjin Nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", në zbatim të nenit 33, pika 3, në udhëzimet e Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, në Statutin dhe Rregulloren e organizimit dhe veprimtarisë mësimore, kërkimore shkencore e Universitetit "Fan S. Noli" (RrUK) dhe Rregulloren e Fakultetit të Edukimit dhe Filologjisë (RrFEF).

Neni 2

Objekti i rregullores

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave standarde për programet e studimeve universitare të Departamentit të Gjuhëve të huaja. Ajo konsiderohet e plotësuar nëse shihet e ndërlidhur me bazën ligjore të sipërpërmendur si dhe rregulloret e programeve të studimit të kësaj njësie.

Neni 3

Qëllimi i rregullores

1. Rregullorja përcakton organizimin, veprimtarinë, detyrat në fushën e mësimdhënies dhe të nxëniet, punën kërkimore-shkencore, si dhe marrëdhëniet e Departamentit të Gjuhëve të huaja me të gjitha njësitë dhe nivelet e tjera të Universitetit "Fan S. Noli" (UK).
2. Rregullorja përcakton rregullat për mësimin, praktikën dhe vlerësimin e studentëve, hartimin dhe përditësimin e programeve të studimit dhe mbështetjen që kjo njësi i ofron institucionit.
3. Ajo synon gjithashtu :
 - a. krijimin e një kuadri koherent dhe të plotë mbi studimet universitare në ciklin e parë dhe të dytë.
 - b. përcaktimin e standardeve në lidhje me përgatitjen, organizimin dhe administrimin e studimeve universitare.
 - c. krijimin e hapësirave të nevojshme për një menaxhim fleksibël të departamentit, të stafit akademik, të personelit ndihmës dhe studentëve.

KREU II

ORGANIZIMI DHE DREJTIMI

Neni 4

Departamenti si njësi bazë akademike

Referuar Ligjit, Nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "Për Arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë, si dhe Statutit të UK, Departamenti i Gjuhëve të huaja është njësi bazë mësimore-kërkimore pranë Fakultetit të Edukimit dhe Filologjisë (FEF). Brenda tij funksionon Grupi Mësimor i Gjuhësisë.

Neni 5

Misioni

Misioni i Departamentit të Gjuhëve të huaja është pjesë e misionit të Fakultetit të Edukimit dhe Filologjisë, brenda kuadrit të misionit të Universitetit "Fan S. Noli", Korçë. Ai ka për qëllim garantimin e formimit arsimor të studentëve sipas niveleve 6 dhe 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve në drejtimet e mëposhtme: formim gjuhësor në gjuhën angleze, formim gjuhësor në gjuhën frënge, formim kulturor dhe qytetar, formimin profesional të mësuesit të gjuhës angleze, të aftë për t'iu përgjigjur në mënyrë konkrete kërkesave të arsimit shqiptar, duke përdorur metoda dhe mjete të përshtatshme për nevojat gjuhësore të nxënësve të anglishtes si gjuhë e huaj dhe për të ndihmuar edukimin e tyre ndërkulturor. Departamenti synon gjithashtu që nëpërmjet kërkimit bazë dhe të aplikuar, të përmirësojë dhe përditësojë kërkimin e aplikuar në fushat e sipërpërmendura.

Neni 6

Autoritetet drejtuese

1. Përgjegjësi i Departamentit

1. Përgjegjësi i departamentit është autoriteti drejtues akademik i njësisë dhe përfaqësues i saj. Ai zgjidhet nga asambleja e personelit akademik të njësisë bazë, dhe është personel akademik i kategorisë "Profesor" ose ka gradën shkencore "Doktor" (PhD), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në rastet kur nuk ka kandidatë të kësaj kategorie, mund të kandidojë për drejtues edhe personel i kategorisë "Lektor", kur ky i fundit mban gradën shkencore "Doktor".

2. Përgjegjësi i Departamentit emërohet nga Dekani. Ai mund të shërbejë në detyrë për një mandat katërvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë.

3. Përgjegjësi i Departamentit kryen këto funksione.

- a. Drejton punën për hartimin e kurrikulave për të gjitha ciklet e studimeve të lëndëve që mbulon njësia bazë, të planeve mësimore dhe ndjek zbatimin e tyre.
- b. Mbikëqyr veprimtaritë shkencore në departament, në përputhje me planifikimin vjetor. Mban dokumentacionin e veprimtarisë mësimore-shkencore të personelit akademik të departamentit pas raportimeve në analizën vjetore të tij.
- c. Garanton respektimin e parimeve të autonomisë dhe mundësive të barabarta të lirisë akademike dhe të kërkimit, si dhe të drejtat e studentëve të njësisë bazë.
- d. Mbikqyr respektimin e programeve të mësimdhënies në kohën dhe në mënyrën e caktuar dhe të veprimtarive të tjera të procesit mësimor.
- e. I propozon dekanatit kriteret e posaçme të punësimit të personelit akademik për departamentin, pas miratimit në departament.
- f. Mbikqyr planifikimin dhe realizimin e ngarkesës mësimore të personelit akademik përkatës dhe miraton organizimin e kohës vjetore të punës për secilin anëtar të departamentit.
- g. Ngre dhe drejton grupin e punës për hartimin e rregullores së njësisë bazë.
- h. Në emër të departamentit bën përpjekje të vazhdueshme për krijimin e lidhjeve me institucione homologe dhe për promovimin e departamentit.
- i. Bën të njohur arritjet e departamentit nëpërmjet nxitjes së botimeve didaktike-shkencore, përfshirjes ose bashkëpunimit në projekte.
- j. Shpall komisionet e provimit një javë para sezonit të provimeve.
- k. Përgatit tezat e provimeve të formimit. Lëndët dhe numri i pyetjeve në tezë, përcaktohen në departament.
- l. I propozon Dekanit, përbërjen e komisionit të provimit të formimit.
- m. Kryen çdo funksion tjetër të parashikuar në Statutin e UK-së.

2. Përgjegjës i Grupit Mësimor të Gjuhësisë

- a. Mbikqyr procesin mësimor e kërkimor dhe i bën raport vjetor drejtuesit të njësisë bazë për realizimin e tij, duke pasqyruar dhe mendimin e grupit mësimor-kërkimor.

- b. Organizon hartimin e programeve të lëndëve që mbulon grupi mësimor dhe i paraqit në departament për diskutim.
- c. Drejton veprimtarinë shkencore të anëtarëve të grupit mësimor dhe kërkimor dhe informon rregullisht në njësinë bazë. Depoziton në departament dokumentacionin e veprimtarisë shkencore të secilit anëtar.
- d. Përgatit informacione për probleme pune të ngarkuara nga drejtuesi i njësisë bazë.
- e. Informon drejtuesin e njësisë bazë për procesin mësimor dhe kërkimor dhe për shkeljet e disiplinës mësimore gjatë vitit.

3. Organe të tjera plotësuese e ndihmëse

- a. Grupi i brendshëm i vlerësimit të cilësisë i kryesuar nga Koordinatori i programeve të studimit. Sigurimi i brendshëm i cilësisë dhe procedurat e vlerësimit të jashtëm të cilësisë realizohen sipas përcaktimeve të Kodit të Cilësisë së Arsimit të Lartë, ASCAL, miratuar me VKM Nr. 531, datë 11.09.2018, si dhe dokumentacionit ligjor të Universitetit “Fan S. Noli” mbështetur në të.
- b. Grupi për organizimin dhe menaxhimin e veprimtarisë kërkimore- shkencore të departamentit
- c. Grupi për veprimtarinë kurrikulare të departamentit
- d. Grupi i mbështetjes studentore
- e. Komisioni i ekuivalentimit të moduleve dhe programeve të studimit në departament
- f. Komisioni i praktikës profesionale

4. Struktura ndihmës-akademike

Personel ndihmës-akademik me karakter administrativ

Neni 7

Veprimtaria

1. Departamenti i Gjuhëve të huaja nxit, bashkërendon dhe administron veprimtaritë e mësimdhënies, veprimtaritë kërkimore-botuese ose artistike, duke respektuar liritë akademike të personelit akademik. Ai funksionon sipas përcaktimeve të Nenit 6, të RrFEF, si dhe gjithë bazës ligjore mbi të cilën kjo e fundit është mbështetur.

2. Departamenti kryen veprimtari mësimdhënëse dhe veprimtari kërkimore-shkencore të parashikuar brenda kuadrit ligjor insitucional.
3. Departamenti mbledhet të paktën një herë në muaj dhe kryen këto funksione:
 - a. Nxist, programon, bashkërendon, zhvillon, organizon dhe administron veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë kërkimore-shkencore.
 - b. Ofron programe studimi në të ciklin e parë e të dytë. Propozon përmirësimin, rinovimin e programeve mësimore në përputhje me kërkesat e kohës dhe propozon gjithashtu hapjen e programeve të reja mësimore.
 - c. Përgatit planet mësimore për çdo vit akademik, për të gjitha programet e studimit që ofron.
 - d. Harton dhe kujdeset për rinovimin e vazhdueshëm të programeve të lëndëve e moduleve në programet që ofron si dhe bashkërendon përmbajtjen lëndore për modulet që mbulon në programe të tjera të njësive kryesore të Universitetit.
 - e. Kujdeset për arshivimin e të gjithë informacionit që ka të bëjë me jetën akademike dhe kërkimore. Departamenti arshivon planet mësimore vjetore, programet mësimore, CV-të e përditësuara në mënyrë vjetore të stafit akademik, listën e publikimeve dhe të pjesëmarrjes në konferenca shkencore të stafit akademik, të sesioneve shkencore të organizuara nga vetë Departamenti, etj.
 - f. Propozon numrin e studentëve për çdo program, në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tij, sipas standardeve të cilësisë.
 - g. Propozon kriteret e pranimit të studentëve për secilin program studimi, në përputhje me përcaktimet ligjore dhe të akteve nënligjore;
 - h. Përzgjedh studentët fitues, që aplikojnë për studime në të dyja nivelet e studimit. Përzgjedhja bëhet nga komisioni *ad hoc* dhe miratohet nga Dekani, sipas procedurave të përcaktuara në bazën ligjore të UK.
 - i. Përcakton fushat prioritare të kërkimit shkencor. Mbi bazë të prioriteteve të kërkimit aplikon për fonde, në programe të ndryshme kërkimi kombëtare dhe ndërkombëtare.
 - j. Përcakton brenda semestrit V të ciklit I dhe brenda semestrit III, të ciklit II, fushat dhe temat e studimit, pragun e notës mesatare të studentëve fitues, emrat e studentëve, parametrat e mikrotezës, si dhe monitoron realizimin e tyre. Ai, njëkohësisht përcakton

dhe miraton, fondin e pyetjeve të provimit të formimit për studentët që diplomohen në të dyja ciklet.

- k. Vlerëson dhe raporton në mënyrë vjetore mbi punën mësimore dhe kërkimore, duke evidentuar arritjet, përparësitë, kufizimet, vështirësitë dhe objektivat për të ardhmen.
- l. Ofron shërbime për të tretë, sipas legjislacionit në fuqi dhe rregullave të përcaktuara në statutin dhe aktet e tjera të Universitetit.

KREU III

PERSONELI AKADEMIK

Neni 8

Personeli akademik i brendshëm

- 1 Personeli akademik i Departamentit kryen veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, kontribut institucional e profesional si dhe veprimtari të tjera të përcaktuara në bazën ligjore. Statusi, trajtimi, punësimi, të drejtat dhe detyrat e tij përcaktohen në nenet, 31, 32 dhe 33 të RrUK.
- 2 Personeli akademik në institucionet e arsimit të lartë, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në:
 - o Profesorë.
 - o Lektorë.
 - o Asistent-lektorë.
4. Veprimtaria e personelit akademik zhvillohet sipas përcaktimeve të nenit 35 të RrUK.
5. Ngarkesa e personelit akademik përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi. Personeli akademik reflekton ngarkesën vjetore në Formularin e organizimit të kohës vjetore, në fillim të vitit akademik. Formulari miratohet nga Përgjegjësi i departamentit.
6. Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë mund të angazhohet me kohë të pjesshme vetëm në një institucion tjetër të arsimit të lartë, me:
 - a.marrëveshje mes dy institucioneve
 - b. miratimin e drejtuesit të njësisë bazë.
 - c. miratimin e rektorit, ndërsa brenda institucionit ku ai punon me miratimin e Përgjegjësit të Gjuhëve të huaja dhe Dekanit të FEF.

7. Detyrat e personelit akademik janë si më poshtë:

- Harton në kohën e duhur, programin mësimor të lëndës, modulit në përputhje me planin mësimor të programit, një kopje e të cilit dorëzohet në department.
- Zhvillon me korrektesë programin mësimor.
- Rrespekton me përgjegjësi orarin dhe disiplinën në punë.
- Plotëson me përgjegjësi regjistrin e pedagogut.
- Përmbush detyrimet për realizimin e normës mësimore dhe ngarkesën së miratuar brenda departamentit si dhe pranë njësive të tjera bazë në universitet.
- Përditëson dosjen akademike.
- Harton tezat e provimit. Hartimi i tezave bëhet nga pedagogu i lëndës, jo më vonë se tre ditë, para provimit dhe miratohen nga përgjegjësi i departamentit.
- Kur një lëndë realizohet nga dy pedagogë, përgatitjen e tezave të provimit e kryen pedagogu që ka peshën më të madhe në programin mësimor. Numuri i pyetjeve në teze dhe vlerësimi me notë, është në proporcion me ngarkesën e secilit pedagog, në programin mësimor.
- Zbaton udhëzimet që vijnë nga autoritetet drejtuese të universitetit gjatë realizimit të programit mësimor. Respekton, zbaton dhe vepron në përputhje me ligjislacionin në fuqi.
- Rrespekton parimet e etikës qytetare si dhe Kodin e Etikës së Veprimtarisë Kërkimore dhe Botuese të UK.

Neni 9

Personeli akademik me kontratë të përkohshme dhe i ftuar

Për të plotësuar nevojat e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore të Departamentit, Përgjegjësi i Departamentit, i drejton Dekanit të FEF kërkesën për të punësuar personel akademik me kontratë të përkohshme dhe/ose personel akademik të ftuar. Kriteret e punësimit përcaktohen në Statutin dhe Rregulloren e Universitetit "Fan S.Noli", Korçë në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

1. Punësimi i personelit akademik bëhet me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme, bazuar në aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë, si dhe legjislacionin që rregullon marrëdhëniet e punës.

2. Punësimi realizohet me procedurë të konkurrimit të hapur publik, në një proces transparent dhe të paanshëm.

Neni 10

Personeli ndihmës-akademik

Personeli ndihmës-akademik ka karakter administrativ dhe detyrat e tij përcaktohen në nenin 43 të Statutit, si dhe në Nenet 41 dhe 42 të Rregullores së organizimit të veprimtarisë së Universitetit.

Neni 11

Regjistri i pedagogut

1. Regjistri i pedagogut është i vetmi dokument shtetëror zyrtar bazë për të evidentuar zhvillimin e mësimin dhe pjesëmarrjen e studentëve në procesin mësimor.
2. Regjistri plotësohet sipas përcaktimeve të bëra në udhëzimin në modelin tip të regjistrin të pedagogut.
3. Regjistri i pedagogut plotësohet për çdo orë mësimi. Ai firmoset nga vetë pedagogu i lëndës dhe përgjegjësi i departamentit ku mbulohet disiplina.
4. Çdo korrigjim në këtë regjistër duhet të siglohet.
5. Mospjesëmarrja e studentëve në elementët e mësimin 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, si dhe të pasqyrojë saktë mungesat dhe elementë të vlerësimit në proces.
6. Para se të plotësojë formularin e ngarkesës mësimore vjetore të realizuar, pedagogu duhet të firmosë regjistrin dhe ta ketë atë të miratuar nga përgjegjësat e departamenteve përkatëse, për lëndën e realizuar, sipas programeve të studimit.
7. Regjistri i pedagogut është objekt kontrolli periodik nga përgjegjësi i departamentit dhe përfaqësues të rektoratit. Me anën e tij verifikohet realizimi i programit dhe ngarkesa mësimore vjetore. Ai duhet të përdoret dhe të ruhet të paktën për një periudhë 3-vjeçare.

KREU IV

ORGANIZIMI, ELEMENTËT E STUDIMEVE, VLERËSIMI I DIJEVE TË FITUARA Neni 12

Programet e studimit në Departament

1. Departamenti i Gjuhëve të huaja ofron programet e studimit:
 - a. Program i ciklit të parë "Gjuhë angleze" hapur me VKM Nr. 300, datë 21.06. 1994.
 - b. Program i ciklit të parë "Gjuhë dhe kulturë frënge" hapur me Urdhër Nr. 273, datë 20.07.2015, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit.
 - c. Program i ciklit të dytë Master Profesional "Mësues i gjuhës angleze" (120 ECTS) hapur me Urdhrin Nr.399, datë 07.10. 2014, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit "Për një ndryshim në Urdhrin 508, dt. 08.11.2010 "Për hapjen e programeve të studimit Master i Shkencave në Universitetin "Fan S. Noli", si dhe Vendimit Nr.575, datë 01.10.2018, i Senatit Akademik të Universitetit "Fan S. Noli" Korçë, "Për një ndryshim në vendimin nr. 162, dt. 21.02.2018 "Për riorganizimin e programeve ekzistuese të ciklit të dytë Master profesional".
 - d. Hapja, mbyllja dhe riorganizimi i programeve të studimit bëhet sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 13

Organizimi i vitit akademik

Viti akademik organizohet në dy semestra, me 15 javë secili.

Ngarkesa javore në auditor e studentit varion në kufijtë 20-25 orë/javë.

Kohëzgjatja e seancave mësimore është 50 minuta dhe një pushim i shkurtër prej 10 minutash.

Neni 14

Rregulloret e programeve të studimit

Programet e studimit, janë të rregulluara me rregullore të veçanta. Ato përditësohen vit pas viti sipas përcaktimeve ligjore në fuqi.

Neni 15

Struktura e studimeve

Programet e Ciklit të parë të studimeve.

Programet e ciklit të parë “bachelor”, janë të organizuara në 3 (tre) vite akademike dhe përfshijnë 180 ECTS. Ato mbulohen në 6 (gjashtë) semestra me nga 30 ECTS secili.

- a. Kriteret e pranimit të studentëve hartohen sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi dhe propozohen nga departamenti.
- b. Programi i studimit përfshin lëndë, module të detyruara dhe me zgjedhje;
- c. Studentët diplomohen me provim formimi të përgjithshëm përfundimtar ose me punim diplome. Kriteret e ndarjes së studenteve përcaktohen në rregulloren e programit të studimit.
- d. Departamenti përgatit fondin e pyetjeve të provimit të formimit dhe e vë atë në dispozicion të studentëve gjatë semestrit V. Departamenti harton tezën e provimit të formimit, e cila miratohet nga Dekani.
- e. Departamenti harton listën e fushave prioritare të kërkimit dhe miraton temat e përzgjedhura nga studentët si dhe listën e pedagogëve udhëheqës.
- f. Në përfundim të programit të ciklit të parë, lëshohen diploma “Bachelor” në fushën përkatëse.

Neni 16

Objektivat strategjike të progameve të ciklit të parë

- përgatitjen e studentëve me formim të gjerë gjuhësor, letrar e kulturor rreth vendeve anglishtfolëse dhe atyre frankofone;
- zhvillimin e aftësive komunikuese dhe ndërvepruese në stile, situata dhe regjistra të ndryshëm në gjuhë të huaj;
- nxitjen e mendimit kritik përmes një kurrikule me bazë kompetencat e të nxënit;
- pajisjen me aftësi të hulumtimit të burimeve të informacionit, të përpunimit të të dhënave dhe analizës;
- formimin e kompetencave gjuhësore, shkencore, psikopedagogjike, të cilat do të përmbushin objektivat e kualifikimit në shoqërinë e dijes, për punësim dhe për ruajtjen e vlerave kulturore kombëtare dhe interesave kombëtare.

Neni 17

Programet e ciklit të dytë të studimeve

Programet e ciklit të dytë, master profesional, pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara profesionale në fushën përkatëse. Ato organizohen në 2 (dy) vite akademike, 120 ECTS. Ato mbulohen në 4 (katër) semestra me nga 30 ECTS secili.

- a. Pranimi në këto programe është i mundur për kandidatët që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë dhe plotësojnë kriteret e pranimi të përcaktuara nga departamenti.
- b. Programi i studimit përfshin lëndë, module të detyruara dhe me zgjedhje;
- c. Studentët diplomohen me provim formimi të përgjithshëm përfundimtar ose me punim diplome. Kriteret e ndarjes së studenteve përcaktohen në rregulloren e programit të studimit.
- d. Departamenti përgatit fondin e pyetjeve të provimit të formimit dhe e vë atë në dispozicion të studentëve gjatë semestrit III. Departamenti harton tezën e provimit të formimit, e cila miratohet nga Dekani.
- e. Departamenti harton listën e fushave prioritare të kërkimit dhe miraton temat e përzgjedhura nga studentët si dhe listën e pedagogëve udhëheqës.
- f. Në përfundim të programit të ciklit të dytë, lëshohet diploma "Master profesional" në fushën përkatëse.

Neni 18

Objektivat strategjike të progameve të ciklit të dytë

- të përgatisë mësimdhënësit të suksesshëm të gjuhës angleze, me aftësi të thella profesionale dhe cilësi të larta morale të aftë të përballen me sfidat e një shoqërie në zhvillim;
- të pajisë studentët me njohuri rreth metodologjisë së mësimdhënies të anglishtes si gjuhë e huaj;
- të rrisë vetëdijen e studentëve për rëndësinë që ka mësimdhënia me në qendër nxënësin;
- të specifikojë njohuritë e mësimdhënies së katër aftësive të gjuhës angleze dhe krijimit të shprehive në këtë gjuhë;
- të nxitë të menduarit kritik të studentët përmes një kurrikule me bazë kompetencat e të nxënit;

- të pajisë studentin me aftësi të hulumtimit të burimeve të informacionit, të përpunimit të të dhënave dhe analizës;
- të përgatisë mësime të aftë për të punuar dhe për të ndihmuar në komunitet duke i dhënë mësuesit një status të ri shoqëror; t'u krijojë atyre një pamje të re për arsimin në Shqipëri, në përputhje me përvojën dhe konceptet evropiane.

Neni 19

Organizimi dhe vlerësimi i praktikave profesionale në studimet e ciklit të dytë

Praktika profesionale zhvillohet vetëm në programet e ciklit të dytë. Ajo organizohet dhe monitorohet nga Komisioni i praktikës profesionale.

1. Praktikrat profesionale realizohen në semestrin II dhe në semestrin IV të studimeve, sipas ngarkesës së përcaktuar në planin mësimor të programit.
2. Kohëzgjatja dhe afati i kryerjes përcaktohen në strukturën e vitit akademik.
3. Dekani i fakultetit lidh marrëveshje bashkëpunimi me Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar dhe Departamenti bashkëpunon me to në lidhje me shpërndarjen dhe monitorimin e studentëve.
4. Praktikrat profesionale zhvillohen në shkolla të arsimit të mesëm të ulët dhe të lartë. Ato kanë natyrë pasive në semestrin II dhe aktive në semestrin IV.
5. Monitorimi i studentëve kryet rregullisht nga pedagogët përgjegjës, të cilët kanë për detyrë:
 - 5.1 të ndjekin frekuentimin e rregullt të studentëve praktikantë;
 - 5.2 të komunikojnë rregullisht me autoritetet drejtuese të shkollës dhe me mësuesit mentorë;
 - 5.3 të kontrollojnë dokumentacionin e dorëzuar nga studenti sipas kritere të përcaktuara në rregulloren e programit të studimit dhe të bëjnë vlerësimin e studentit;
6. Studentët kanë detyrimin e kryerjes të praktikës profesionale në përputhje me sa më sipër.
7. Vlerësimi i praktikës profesionale në procesverbal bëhet me notë, si dhe me vlerësimin "Fiton"/"Nuk Fiton"/"Nuk frekuenton".
 - 7.1 Nëse studenti në praktikën profesionale vlerësohet me "Nuk frekuenton" shpallet përsëritës dhe duhet ta shlyejë atë në vitin akademik pasardhës.

7.2 Nëse studenti në praktikën profesionale vlerësohet me "Nuk u paraqit"/ "Nuk fiton" duhet ta shlyejë atë në sezonin e vjeshtës ose në datat e provimeve të shpallura para sezonit të diplomimit.

8. Dokumnetacioni i dorëuar nga studenti, përfshi edhe Formularët e vlerësimit nga mësuesit mentorë dhe drejtoritë e shkollave, depozitohen në departament.

Neni 20

Kohëzgjatja e studimeve

Kohëzgjatja maksimale e studimeve në një program studimi të ciklit I dhe II nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kohëzgjatjes normale të studimeve që parashikon programi, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur student i ka pezulluar studimet. Procedurat dhe kriteret e ndërprerjes dhe rifillimit të studimeve përcaktohen në nenin 78 të RrUK.

Neni 21

Ndjekja e një programi të dytë të studimit dhe transferimi i studimeve

Departamenti ofron mundësinë e transferimit të studimeve dhe aplikime për programe të dyta brenda insitucionit si dhe në/nga universitet të tjera brenda dhe jashtë vendit. Ai propozon kuotat përkatëse. Procedurat realizohen sipas legjislacionit në fuqi. Kriteret përcaktohen në rregulloret e programeve të studimit.

Neni 22

Frekuentimi

1. Në përputhje me veçoritë e lëndës, çdo pedagog, me miratimin e Përgjegjësit të departamentit, mund të parashikojë në syllabusin përkatës peshën specifike të frekuentimit të leksioneve në vlerësimin përfundimtar të studentit.
2. Frekuentimi i seminareve është i detyrueshëm deri në 75%.
3. Projektet e kursit janë të detyrueshëm të shlyen në masën 100%, në të kundërt studeni nuk hyn në provim.

Neni 23

Kushtet e kalimit në vitin pasardhës dhe të diplomimit

1. Viti akademik mbyllet në përfundim të sezonit të vjeshtës.
2. Studenti i vitit të parë Bachelor kalon në vitin e dytë nëse ka grumbulluar minimumi 20 kredite.
3. Studenti i vitit të dytë Bachelor kalon në vitin e tretë, nëse ka grumbulluar minimumi 60 kredite, nga të cilat jo më pak se 30 kredite nga viti i parë.
4. Studenti i vitit të parë master profesional (120 ECTS) duhet të ketë përftuar minimum 30 ECTS, për të kaluar nga semestri II në semestrin III.
5. Studenti i vitit të tretë, që në përfundim të studimeve ka grumbulluar 180 kredite, ka të drejtë të paraqitet në provimin e formimit (sezonin e diplomimit në muajin korrik).
6. Studenti i vitit të parë dhe vitit të dytë që nuk plotëson kriteret për të kaluar në vitin pasardhës (pika 2 dhe 3 e këtij neni) shpallet përsëritës dhe ka këto të drejta e detyrime:
 - a. i njihen të gjitha detyrimet e shlyera në vitin ose vitet paraardhës kur programet e moduleve janë të pranueshme për vitin në vazhdim;
 - b. paraqitet në sezonet e rregullta të provimeve (sezoni i dimrit, sezoni i verës) dhe sezonin e vjeshtës të vitit që është shpallur përsëritës, për modulet që është vlerësuar me notë negative ose mosparaqitje;
 - c. duhet të frekuentojë modulet për të cilat ka si detyrim frekuentimin gjatë vitit në të cilin është shpallur përsëritës dhe të paraqitet në sezonet e rregullta të provimeve (sezoni i dimrit dhe sezoni i verës) dhe sezonin e vjeshtës të këtij viti;
 - d. është i detyruar të frekuentojë modulet e reja për shkak të ndryshimit të kurrikulës së programit të studimit, të vitit që është shpallur përsëritës (jo për vitet e mëparshme) dhe të paraqitet në sezonet e rregullta të provimeve dhe sezonin e vjeshtës;
 - e. duhet të paguajë tarifën e shkollimit.
7. Studenti i vitit të tretë që nuk plotëson kriteret për t'u paraqitur në provimin e formimit (pika 4 e këtij neni) pasi ka detyrime të pashlyera (vetëm module të vlerësuara me notë negative ose vlerësimin "Nuk u paraqit"), ka këto të drejta e detyrime:
 - a. të shlyejë detyrimet e prapambetura në sezonin plotësues (muaji janar) dhe sezonin e rregullt të dimrit të vitit pasardhës dhe të paraqitet në provimin e formimit (*sezoni i diplomimit në muajin mars*);
 - b. nëse nuk arrin të shlyejë detyrimet në afatet e përcaktuara në pikën 6.a të këtij neni, mund t'i shlyejë ato në sezonin plotësues (muaji prill) dhe sezonin e rregullt të verës të po atij viti dhe të paraqitet në provimin e formimit (sezoni i diplomimit në muajin korrik).

8. Studenti i vitit të tretë që nuk plotëson kriteret për t'u paraqitur në provimin e formimit (pika 4 e këtij neni) pasi ka detyrime të pashlyera (module me notë negative ose vlerësimin “Nuk u paraqit” dhe të paktën një modul me detyrim frekuentimin) shpallet përsëritës dhe ka këto të drejta e detyrime:
- a. i njihen të gjitha detyrimet e shlyera në vitin ose vitet paraardhëse kur programet e moduleve janë për vitin në vazhdim.
 - b. mund të paraqitet në sezonet plotësuese të provimeve (janar dhe prill), sezonet e rregullta (sezoni i dimrit dhe sezoni i verës) dhe sezonin e vjeshtës të vitit në të cilin është shpallur përsëritës (viti i tretë), për modulet që është vlerësuar me notë negative ose me vlerësimin “Nuk u paraqit”;
 - c. është i detyruar të frekuentojë modulën/et për të cilat ka si detyrim frekuentimin;
 - d. është i detyruar të frekuentojë modulën/et e reja të vitit që është shpallur përsëritës (viti i tretë), për shkak të ndryshimit të kurrikulës së programit të studimit (por jo për vitet e mëparshme);
 - e. Duhet të paguajë tarifën e shkollimit.

Neni 24

Lëndët penguese

Për lëndë apo module të planit mësimor që zhvillohen në vijimësi të njëri-tjetrit, nga viti në vit, Departamenti diskuton dhe miraton listen e lëndëve penguese. Ajo pasqyrohet në rregulloren e programit të studimit, së bashku me modalitetet e vlerësimit të studentit.

Neni 25

Hartimi i tezës së provimit

1. Teza e provimit hartohet nga pedagogu përgjegjës i lëndës, modulit, me alternativa ose me zhvillim, tre ditë para provimit.
2. Kur lënda ka dy module, dhe zhvillohet nga dy pedagogë, tezën e përgatit pedagogu që ka ngarkesën mësimore më të madhe. Pedagogu tjetër ve në dispozicion pyetjet që do të vendosen në tezë.
3. Pedagogu i lëndës/ modulit, harton Fondin e pyetjeve dhe ua vë atë në dispozicion studentëve në javën e fundit të semestrit.

4. Numri i pyetjeve në tezë përcaktohet në raport me ngarkesën mësimore për secilin pedagog, sipas drejtimeve të përcaktuara në Fondin e pyetjeve.

Neni 26

Zhvillimi i provimit

1. Provimet zhvillohen me gojë ose me shkrim. Zgjedhja e formës së provimit bëhet nga pedagogët përkatës, pasqyrohet në programin lëndor dhe u bëhet e ditur studentëve që në fillim të semestrit.
2. Provimet me shkrim zgjasin jo më pak se 2 (dy) orë, por jo shumë se 3 (tre) orë. Pas dhënies së tezës, në provimin me shkrim nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë të grupit, apo kursit përkatës.
3. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin dhe anëtarë të personelit të universitetit, me përjashtim të komisionit të provimit, drejtuesit të departamentit, dhe personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga Dekani/Rektori/përfaqësues Rektorati për të kryer monitorim.
4. Studenti nuk lejohet të futet në provim nëse nuk disponon një nga mjetet e mëposhtme të identifikimit: librezën e studentit/ kartën e studentit/ kartën e indentitetit.
5. Gjatë provimit mund të lejohet përdorimi i mjeteve ndihmëse, por në asnjë rast i celularëve. Studenti që në provim përdor forma e mjete të palejueshme ndëshkohet sipas përcaktimeve të Kodit të Etikës së Universitetit.
6. Procedurat e vlerësimit të studentëve dhe ruajtja e dokumentacionit të provimit bëhet sipas Kreut VII të RrUK.

Neni 27

- 1.Çdo ndryshim në këtë rregullore bëhet me propozim të Departamentit të Gjuhëve të huaja, me miratim të Dekanatit të FEF dhe Senatit Akademik të Universitetit “Fan S.Noli”.

Neni 28

- 1.Kjo rregullore e shtrin veprimtarinë e saj duke filluar nga viti akademik

Miratuar në mbledhjen e Departamentit të Gjuhëve të huaja, datë 11.12.2019

Përgjegjësi i Departamentit

Dr. Benita Stavre