



KOLEGJI
”UNIVERSUM”

*RREGULLORE
PËR
STUDIME THEMELORE*

2013-2014

Kolegji “Universum”



Ne bazë të Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës Nr.04/L-037, neni 8, paragrafi (3) peson si dhe nenit 139 i statuti të Kolegjit Universum, Bordi Drejtues shpall:

***RREGULLORE
PËR
STUDIME THEMELORE***

PËRMBLEDHJE E AKTEVE NORMATIVE PËR REGJIMIN

E

STUDIMEVE THEMELORE

2013-2014

Dispozita të përgjithshme

- ***Programet e studimeve***
- ***Organizimi i studimeve***
- ***Struktura programore***
- ***Transferet***
- ***Statusi i studimeve***
- ***Kushtet e notimit dhe vlerësimit***
- ***Kreditë***
- ***Përcaktimin e mënyrës së pagesave të shkollimit***
- ***Progresi Akademik***
- ***Ri-regjistrimi i studentëve***
- ***Tërheqja e studentëve nga studimet***
- ***Kalendari akademik dhe përgatitja e ofertës së lëndëve***

STRUKTURA AKADEMIKE ORGANIZATIVE DHE FUNKSIONALE E KOLEGJIT “UNIVERSUM”

Në kuadër të KOLEGJIT “UNIVERSUM” janë të organizuar dhe funksionojnë njësit akademike me seli në Prishtinë, në Ferizaj, në Gjakovë, si dhe në Prizren:

1. Departamenti i Biznesit dhe Menaxhmentit ofron këto programe akademike me specializimet e tyre:
 - a) BA në Biznes dhe Menaxhment, me këto specializime:
 - i. Specializimi i Menaxhment Biznesi
 - ii. Specializimi i Marketingut dhe Komunikimit;
 - iii. Specializimi i Bankave dhe Financave;
 - iv. Specializimi i Biznesit Ndërkombëtar.
 - b) MA në Menaxhment, me këto specializime:
 - i. Menaxhment
 - ii. Financa
 - iii. Biznes Ndërkombëtar
 - c) BSc në Sistemet Informativë dhe Menaxhmenti
 - i. Program i studimit i ofruar nga University of London International Programmes, dhe London School of Economics and Political Sciences. Programi ligjërohet tërësisht në gjuhën angleze, dhe diplomat lëshohen nga University of London. Programi ofrohet në bashkpunim me departamentin e Shkencave Kompjuterike.
2. Departamenti i Shkencave Sociale ofron këto programe akademike me specializimet e tyre:
 - a) BA në Administratë Publike, Marrëdhënie Ndërkombëtare dhe Studime Evropiane me këto Specializime:
 - i. Specializimi i Administratës Publike, dhe

- ii. Specializimi i Marrëdhënieve Ndërkombëtare dhe Studimeve Evropiane;
3. Departamenti i Shkencave Kompjuterike:
- a) BSc në Shkenca Kompjuterike
 - b) BSc ne Sistemet Informative dhe Menaxhmenti
 - i. Program i studimit i ofruar nga University of London International Programmes, dhe London School of Economics and Political Sciences. Programi ligjërohet tërësisht në gjuhën angleze, dhe diplomat lëshohen nga University of London. Programi ofrohet në bashkpunim me departamentin e Biznesit dhe Menaxhmentit.

ORGANIZIMI I STUDIMEVE

PRANIMI I STUDENTËVE

1. Studentët pranohen në programet e studimit në bazë të konkursit të miratuar nga Bordi Drejtues. Gjithashtu mund të specifikohen edhe kërkesa të tjera për pranim.
2. Regjistrimi bëhet duke realizuar pagesën e shkollimit të aprovuar nga ose në emër të Kolegjit “Universum”, si dhe sigurimit të dokumentave origjinale sipas kërkesës së zyrës së regjistrimit.
3. Pas regjistrimit të parë, por para regjistrimit të vitit të dytë të studimeve, studentët mund të transferohen nga një departament në tjetrin, brenda Kolegjit “Universum” në varësi prej afërsisë së programit të studimeve, por vetëm me leje të Drejtorit të Departamentit përkatës, të cilët duhet të sigurojnë nëse studentët i përmbushin kërkesat për pranim në departamentin e ri.

STRUKTURA E PROGRAMEVE

1. Programet e studimit që sigurojnë marrjen e diplomës/certifikatës janë modulare (semestrale), të shprehura përmes grumbullimit të kredive sipas Sistemit Evropian të Transferit të Kredive (ECTS).

2. Për të fituar një diplomë në Kolegjin “Universum” nevojiten më së paku 180 kredi per Studimet Bachelor (BA, BSc), dhe 120 Kredi per Master (MA), në varësi të programit të regjistruar në fillim të studimeve. Lloji i kredive dhe mënyra se si grumbullohen varet nga planet dhe programet e publikuara. Doracaku për secilin program prashet kredidë e alokuara për secilën lëndë.
3. Moduli themelor i studimit është lënda semestrare me kredite e ECTS të bashkangjitura në planin dhe programin e miratuar nga Kolegji “Universum”. Numri i caktuar i kredive fitohet pas përfundimit me sukses të lëndës, siç është përshkruar edhe në këtë Rregullore.

TRANSFERET

1. Të drejtë për transferim nga institucionet tjera të arsimit sipëror në Kolegjin “UNIVERSUM” do të kenë të gjithë studentët të cilët kanë të regjistruar së paku një vit studimi në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës, të cilat janë akredituar nga Agjensia e Akreditimit të Kosovës, ose janë akredituar ndërkombëtarisht. Kërkesat për transfere miratohen nga drejtori i programit përkatës ose Drejtori për çështje Akademike.
2. Studentet e regjistruar në studime të rregullta mund të transferohen në studime me korrespondencë, pas aprovimit të kërkesës nga Drejtori i Departamentit ose programit të studimit (të njëjtën kërkesë mundet ta aprovoj edhe Drejtori për çështje Akademike).
3. Numri i kredive të Sistemit Evropian të Transferimit të Kredive të cilat mund të fitohen ose të transferohen nga departamenti për programin e studimeve themelore varet nga provimet dhe vlerësohet nga komisioni përkatës (Komisioni për transfere).

STATUSI I STUDENTIT

1. Studentët do të përcaktohen:
 - studentë të rregullt;
 - student me korrespondencë
 - student për studime në distancë, dhe
 - student mysafir (për Shkëmbime Studentore, lokale, rajonale dhe ndërkombëtare)

Studentët që dëshirojnë të transferohen prej statusit me korrespondencë në studentë të rregullt dhe e kundërta, duhet të bëjnë kërkesë drejtuar Drejtorit të Departamentit. Kolegji “Universum” do të parashikojë kriteret për transfer.

Kushtet e Studimit si: Student i Rregullt

Në Kolegjin Universum, studenti i regjistruar me status të rregullt përkufizohet si vijon:

- Studentët e rregullt **janë të obliguar** të ndjekin ligjërata rregullisht
- Studentët e rregullt mund të mungojnë në ligjëratë deri në 5 herë. Nëse studenti mungon më shumë se 5 herë, ai/ajo nuk do të gëzojë pikët e përcaktuara për vijueshmëri.
- Kriteret e vlerësimi për studentin e rregullt **dallojnë** nga kriteret e vlerësimit për studentët me korrespondencë. Në secilin syllabus të lëndës, në seksionin “Vlerësimi për studentët e rregullt” specifikohen këto kritere.
- Studenti i rregullt **obligohet** që të përfundojë secilën detyrë (ese, punim seminarik, prezantim, kuiz apo provim përfundimtar) të paraparë me syllabus për të përfunduar me sukses lëndën.
- Nëse studenti i rregullt, nuk mund të marrë pjesë në ligjërata, obligohet të ndryshojë statusin në student me korrespondencë. (ky ndryshim bëhet përmes parashtrimit të kërkesës në administratën e Kolegjit).
- Studenti i rregullt **obligohet** ti përmbush obligimet financiare të parapara me kontratë. Në rast të mos përmbushjes së këtyre obligimeve, studenti i rregullt nuk do të notohet.

Kushtet e Studimit si: Student me Korrespondencë

Studentët të cilët regjistrohen për studime me korrespondencë, gëzojnë të gjitha privilegjet e studentit të rregull, mirëpo dallimi qëndron në:

- Studenti me korrespondencë **nuk është i obliguar** të ndjekin ligjërata rregullisht
- Studenti me korrespondencë obligohet të ndjeke ligjëratën e parë informuese për secilën lëndë. Nëse kjo është e pamundur, studenti **obligohet** që brenda javës së parë të takohet me profesorin e lëndës.
- Studenti me korrespondencë **obligohet** që brenda një semestri të takohet se paku 4 herë me secilin ligjërues të lëndëve të ofruara gjatë atij semestri. Organizimi i takimit është **obligim** i studentit me korrespondencë.

- Kriteret e vlerësimi për studentin me korrespondencë **dallojnë** nga kriteret e vlerësimi për studentët e rregullt. Në secilin syllabus të lëndës, në seksionin “Vlerësimi për studentët me korrespondencë” specifikohen këto kritere.
- Studenti me korrespondencë **obligohet** që të përfundojë secilën detyrë (ese, punim seminarik, prezantim, kuiz apo provim përfundimtar) të paraparë me syllabus për të përfunduar me sukses lëndën.
- Studenti me korrespondencë mund ti ndjek ligjëratat rregullisht, por vlerësimi bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara në syllabus, tek seksioni “Vlerësimi për studentët me korrespondencë”. Nëse studenti me korrespondencë, është i rregullt në ligjëratat dhe e sheh më të arsyeshme të vlerësohet si student i rregullt, këtë mund ta bëjë **vetëm nëse ndryshon statusin e studimeve** në të rregullt (ky ndryshim bëhet përmes parashtrimit të kërkesës në administratën e Kolegjit).
- Studenti me korrespondencë **obligohet** ti përmbush obligimet financiare të parapara me kontratë. Në rast të mos përmbushjes së këtyre obligimeve, studentin me korrespondencë nuk do të notohet.

Kushtet e Studimit si: Studimet në distancë

Përpos studentit me status të rregullt dhe me korrespondencë, në Kolegjin Universum, studentin mund të regjistrohet në studimet në distancë. Në vijim janë përcaktuar kushtet për studimet në distancë:

- Studimet në distancë i ofrohen vetëm personave të cilët nuk jetojnë brenda Republikës së Kosovës
- Studimet në distancë i ofrohen studentëve potencial të cilët e kanë përfunduar shkollën e mesme dhe e kanë kaluar me sukses testin e maturës. Përfundimi me sukses i testit të maturës nuk i kërkohet personave të cilët e kanë përfunduar shkollën e mesme përpara se të aplikohet testi i maturës. Gjithashtu, përfundimi me sukses i testit të maturës nuk i kërkohet shtetasve Kosovar që jetojnë dhe veprojnë jashtë vendit ku testi i maturës nuk aplikohet.
- Studenti në distancë nuk është **i obliguar** t’i ndjekë ligjëratat rregullisht. Materialet e ligjëratave për secilën lëndë të ofruar gjatë semestrit do të jenë të gatshme online përmes: WebStudent, Facebook, WebMail, Lore, apo ndonjë platformë tjetër të përdorur nga profesori;
- Studenti në distancë është **i obliguar** që të jetë fizikisht prezent në njërin nga kampuset e Kolegjit Universum për t’iu nënshtruar provimeve përfundimtare. Nëse studentin nuk mund të jetë prezent gjatë afatit të rregullt të provimeve, atëherë ai ka të drejtë të paracaktosh një datë të konvencionale me kohën e

pushimeve, mirëpo, në këtë rast studenti duhet të paguaj €20 për çdo provim jashtë afatit të rregullt.

- Studenti në distancë obligohet që brenda një semestri të organizojë se paku 4 takime online me secilin ligjërues të lëndëve të ofruara gjatë atij semestri. Takimet online mund të organizohen përmes telefonit, Skype, Viber, etj; përcaktimi i kohës dhe platformës duhet të bëhen në bashkëpunim me profesorin, dhe duke e mbajtur të njoftuar administratën.
- Kriteret e vlerësimi për studentin ne distance **dallojnë** nga kriteret e vlerësimit për studentët e rregullt dhe ata me korrespondence. Në secilin syllabus të lëndës, ne seksionin “Vlerësimi për studentët ne distance” specifikohen këto kriteret.
- Studenti ne distance **obligohet** që të përfundojë secilën detyrë (ese, punim seminarik, prezantim, kuiz apo provim përfundimtar) të paraparë me syllabus për të përfunduar me sukses lëndën.

KOHËZGJATJA E STUDIMEVE

2. Studentët përfundojnë studimet themelore (Bachelor) në periudhë prej tre, gjegjësisht katër vite. Periudha e studimit mund të jetë më e shkurtër nëse studentit i pranohen kreditë prej studimeve të mëparshme, si dhe për studentet të cilit tregojnë sukses të lartë gjatë studimeve, me notë mesatare mbi 9.5, pas vitit të parë të studimeve.
3. Studentët përfundojnë studimet post-diplomike (Master) në periudhë prej dy, gjegjësisht 3 viteve. Periudha e studimit mund të jetë më e shkurtër nëse studentit i pranohen kreditë prej studimeve të mëparshme, si dhe për studentet të cilit tregojnë sukses të lartë gjatë studimeve, me notë mesatare mbi 9.5, pas vitit të parë të studimeve.

NJOFTIMI ME KUSHTET E NOTIMIT DHE VLERËSIMIT

1. Në fillim të semestrit mësimdhënësit duhet t’u dorëzojnë studentëve syllabusin e lëndës i cili përmban përshkrim të shkurtër të lëndës, qëllimet dhe rezultatet e mësimin të kësaj lënde, si edhe metodën e vlerësimit dhe notimit.
2. Syllabusi përveç tjerave përshkruan edhe aktivitetet që do të zhvillohen gjatë orës mësimore dhe datat e mbajtjes së kollokviumit dhe provimit përfundimtar, si dhe rezultatet e nxënies, mënyrat e vlerësimit, dhe literatura e nevojshme.

PROVIMET

Dispozitat e mëposhtme janë rregullat e shpallura për të garantuar një organizim të drejtë e të rrjedhshëm të provimeve në Kolegjin “Universum”.

Pikënisja e tyre është se detyra e përgatitësit të provimit është që të vlerësojë aftësinë e fituar prej një studenti në një njësi të caktuar mësimore. Prandaj është e nevojshme që çdo provim të organizohet në një mënyrë të tillë, që studenti të ketë të gjitha mundësitë për të provuar këtë aftësi. Rrjedhimisht, të gjithë përgatitësit e provimit duhet të kujdesen vazhdimisht për të siguruar se për çdo pjesë të programit të lëndës është dhënë forma më e përshtatshme e vlerësimit.

Organizimi i provimeve përfundimtare

- Kërkesat për provim përfundimtar.

Provimi përfundimtar kërkohet në të gjitha lëndët dhe nuk duhet të zgjasë më tepër se tre orë. Provimi do të zhvillohet gjatë afatit të provimeve të vendosur nga Zyra e regjistarit Akademik dhe Administrativ. Autoritetin për ta administruar këtë kërkesë dhe për të lejuar përjashtimet e ka Kryetari i Bordit Drejtues dhe Rektori. Provimet përfundimtare duhet të vlejnjë jo më shumë se 40% deri 50% e notës së përgjithshme të studentit.

-

- Afatet për provimin përfundimtar

Në nivel të Kolegjit “Universum” organizohen tre afate të rregullta të provimeve dhe atë një javë pas përfundimit zyrtar të semestrit;

Kohëzgjatja e afatit të provimeve nuk mund të jetë më e gjatë se dy javë.

Në nivel të Kolegjit “Universum” mund të organizohen edhe dy afate plotësuese dhe atë me fillim në javën e dytë të prillit, javën e parë të shtatorit, përkatësisht javën e parë të nëntorit në përfundim të vitit akademik. Në këtë afat do të ofrohen lëndët nga programi për tërë vitin akademik.

Të gjithë studentët që i nënshtrohen provimit në afatin plotësues janë të obliguar të paguajnë një shumë prej 3 eurove për çdo provim, për studentet e rregullt. Studentet e regjistruar me korrespondencë paguajnë shumën prej 5 euro për çdo provim.

- Kërkesat e vonuara për ndryshime

Pas shpalljes së afatit të provimeve, lutjet nga personeli akademik për ndryshimet në kohë, në vend ose në formë të provimit përfundimtar apo të vlerësimit tjetër prej asaj që është botuar duhen bërë vetëm sipas këtyre kushteve:

- a. Drejtori i Departamentit duhet ta shqyrtojë lutjen e mësimeve.
- b. Nëse kërkohet një ndryshim i vendit ose i kohës, duhet të zgjidhet me Drejtorin i Divizionit të Regjistarit Akademik dhe Administrativ që bën caktimin e klasave për t'u siguruar që koha dhe mjedisi i kërkuar janë të lira.
- c. Për disa tipa të ndryshimeve të kërkuara (p. sh. për formën ose kohën), Drejtori i Divizionit të Regjistarit Akademik dhe Administrativ ka nevojë për dëshmi se studentët e kanë pranuar ndryshimin e propozuar.

- Zhvillimi i provimeve përfundimtare dhe mbikëqyrja

Komisioni për Ekzaminim të Jashtëm në bashkëpunim me mësimeve ka përgjegjësinë që të rregullojë dhe të mbikëqyrë zhvillimin e provimit përfundimtar, ose të barasvlerësit të tij, në një mënyrë që të zvogëlohet sa më shumë gjasa që veprimet e palejuara (kopjimit) të kalojnë pa u zbuluar. Po ashtu u kërkohet anëtarëve të personelit që të japin sa më shumë ndihmesë për t'i bërë kushtet e klasës së provimit të qeta, me rregull të mirë dhe me metoda të ndershme pune. Duhet saktësisht të ndiqet raporti, një mbikëqyrës për njëzetë studentë. Nga studentët kërkohet që t'u përmbahen rregullave të studentëve. Për provimet e caktuara rregullisht në orar, mësimeve duhet të jenë në dispozicion në rast nevojë, si: kur bëhet zhurmë e panevojshme, në rast sëmundjeje ose ardhjeje me vonesë të studentëve apo nga ndonjë rast tjetër urgjence.

- Pjesëmarrja në provim

Të drejtën e nënshtrimit të provimit në afatin e parë të rregullt e kanë të gjithë studentet të cilit nuk kanë munguar me shumë se pesë herë në ligjëratën e njëjtë.

Përrjashtimi nga paragrafi paraprak janë rastet kur studenti i parashtron kërkesë Drejtorit të Departamentit ose Rektori të Kolegjit "Universum" dhe kërkesa e njëjtë aprovohet.

Studenti që vjen me vonesë në provimin në kohën kur ende zhvillohet provimi, mund të lejohet pjesëmarrja me pëlqimin e Komisionit për Ekzaminim të Jashtëm dhe mësimeve.

- Mungesa, vonesa dhe rrëzimi

- Studentët marrin pjesë në provim sipas listës së publikuar nga administrata.

Sa herë është e mundur, mësimeve njoftohen që më parë kur pritet që një student të mungojë në një provim. Mungesat e papritura duhet të njoftohen menjëherë nga mësimeve në zyrën e Regjistarit Akademik dhe Administrativ. Studenti që nuk mund ta arsyetojë mungesën merr notën 5 në provimin përfundimtar. Nota për lëndën në përgjithësi përcaktohet prej mësimeve dhe Komisionit për Ekzaminim të Jashtëm.

Studentët të cilit i nënshtrohen provimit në afatin e parë të rregullt lirohen nga pagesa e provimit, ndërsa në afatet plotësuese dhe në afatet e tjera të rregullt janë të detyruar që të bëjnë pagesën e provimit (taksën administrative) në përputhje me paragrafin paraprakë.

VLERËSIMI NË PROVIM I STUDENTËVE

Vënia e notave

- Notat përcaktohen nga pedagogu duke u bazuar në vlerësimin e arritjeve të një studenti në mësim (pjesëmarrje, diskutime, interaktiviteti në ligjërata dhe ushtrime, paraqitjet etj.) dhe/ose arritjet në detyrat e shtëpisë dhe në provimet.
- Edhe pse kërkohet provimi përfundimtar, nota përfundimtare e studentit për lëndën e caktuar bazohet në punën e përgjithshme gjatë gjithë semestrit dhe nuk përcaktohet vetëm nga provimi përfundimtar.
- Nota përfundimtare llogaritet në bazë të të gjithave metodave të vlerësimit nga profesori i lëndes, i cili duhet të mbajë të dhënat dhe ti dërgon ato tek administrata në fund të semestrit apo përfundimit të vlerësimeve.
- Për të siguruar evaluimin sistematik të dijeve, pedagogu duhet së paku dy herë gjatë semestrit të vlerësojë dijet e studentëve dhe atë nëpërmjet: provimit përfundimtar, provimit mes-semestral, dhe një formë tjetër vlerësimi në varësi nga natyra e lëndës (seminar, prezantim, kuis, etj.).
- Pedagogu do të vlerësojë të gjitha aktivitetet dhe do t'ia raportojë këto rezultate zyrës së regjistrimit në formë tabelore brenda një jave pas përfundimit të provimit përfundimtar.

Një shembull praktik i kësaj forme është dhënë më poshtë:

| Studenti | Detyrat e shtëpisë (10 pikë) | Kollokv. (30 pikë) | Punë seminar. (10 pikë) | Pjesëmarrja (10 pikë) | Provimi përf. (40 pikë) | Gjithsej pikë (100 pikë) | Nota përf. |
|----------|------------------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|------------|
| Adrian | 8 | 29 | 8 | 9 | 38 | 92 | 10 |
| Bekim | 7 | 25 | 6 | 7 | 35 | 83 | 9 |
| Nita | 9 | 19 | 6 | 8 | 29 | 71 | 8 |
| Teuta | 10 | 18 | 8 | 10 | 20 | 66 | 7 |

- Vlerësimi i studentëve me nota bëhet në bazë të pikëve të notës. Përveç kësaj, llogaritet edhe Nota e Përgjithshme Mesatare (GPA) dhe shënohet në transkript në pajtim me sistemin e notimit të paraqitur më poshtë.

| Shkalla e vlerësimit me nota | Përshkrimi i notës | Pikët e notës | Shkronja |
|------------------------------|---------------------|---------------|----------|
| 91% - 100% | Shkëlqyeshëm | 10.0 | A |
| 81% - 90% | Shumë mirë | 9.0 | B |
| 71% - 80% | Mirë | 8.0 | C |
| 61% - 70% | Mjaftueshëm | 7.0 | D |
| 51% - 60% | Kaluere | 6.0 | E |
| 50% - e më poshtë | Jo-kaluere | 5.0 | F |
| | E papërfunduar (IN) | 0.0 | |
| | Pa të dhëna (NR) | 0.0 | |

Nota e papërfunduar (IN) mund të jepet nëse studenti nuk ka kryer të gjitha kërkesat e lëndës deri në fund të semestrit. Është përgjegjësia e studentit t'i plotësojë në mënyrë të kënaqshme kërkesat e parashtruara nga pedagogu. Nëse kërkesat e parashtruara nuk përmbushen, shënohet nota jo-kaluere.

Raste kur nuk ka të dhëna për notën (No Record)

- Ky shënim do të shënohet në transkriptën e studentit në rastet kur studentit është regjistruar në orë dhe nuk ka marrë notë prej mësimdhënësit. Kjo nuk ndikon në notën e përgjithshme mesatare të studentit dhe mund të ndryshohet në notë kur mësimdhënësi jep notën formale.

Shpallja e rezultateve të provimeve

- Parimet dhe procedurat që qeverisin administrimin e provimeve përfundimtare zbatohen për administrimin e të gjitha provimeve që jepen në Universitet. Pedagogët duhet të tregojnë kujdes lidhur me formën e provimeve gjatë semestrave dhe të sigurojnë që ato përputhen me programin e lëndës. Mësimdhënësit obligohen që në afat prej 7 ditësh të dorëzojnë rezultatet e provimeve në administratë së bashku me testet apo punimet.

Rregullat për rishikimin e notave

- Nëse student beson se ai ose ajo i ka marrë notat jo në rregull, dyshon në vlerësimin objektivë, brenda 24 orëve pas shpalljes së rezultateve mund të parashtror kërkesë për rivlerësim me shkrim. Kërkesa dorëzohet në zyrën e dekanit. Në bazë të kërkesës, Dekani formon komisionin për rivlerësim prej tre

(3) anëtareve, një prej të cilëve është bartësi i lëndës por nuk mund të ndikoj në notën përfundimtare.

- Anëtar të komisionit caktohen nga radhët e profesorëve të cilët janë të përafërt me lenden që studenti i nënshtrohet provimit;
- Në qoftë se studenti gjatë provimit, para Komisioni vlerësohet me notën pesë (5), i merret e drejta që t'i nënshtrohet provimit të njëjtë për periudhën gjashtë mujore , prej datës së vlerësimit nga Komisioni.
- Studenti nuk ka të drejtë ankese ndaj vendimit të komisionit.

Afati i parë dhe afatet tjera:

- Në afatin e parë të vlerësimit në lëndë – studenti vlerësohet sipas pikës 5 dhe 5.1 dhe pikave tjera relevante (pjesa 2).
- Nëse studenti nuk e kalon provimin në afatin e parë – edhe afatet tjera duhet të vlerësohen sipas pikës 5 dhe 5.1 dhe pikave tjera relevante (pjesa 2).
- Nëse studenti nuk futet në provim fare në afatin e parë - afatet tjera duhet të vlerësohen sipas pikës 5 dhe 5.1 dhe pikave tjera relevante (pjesa 2).
- Studenti i cili nuk e kalon lëndën në afatin e parë, apo nuk hyn në afatin e parë në provim, atëher studentit **NUK** i lejohet 100% në një provim final. Studenti duhet të vlerësohet në të gjitha metodat e vlerësimit sipas rregullorës dhe pikëve nëpër të gjitha metodat e vlerësimit.

Vlerësimi dhe notimi i studentëve me statut Korrespondence:

- Studentët me korrespondence dallojnë nga studentët e rregullt në të gjitha mënyrat por jo në cilësinë e vlerësimit. Dallimi qëndron tek ngarkesa dhe kërkesat për vlerësim.
- Ngarkesa e kërkesës për vlerësim tek studentët me korrespondencë duhet të jetë në këtë mënyrë (si model):
 - Studenti me korrespondence duhet të paraqesë provimin final dhe të futet në të gjitha provimet finale.

- Studenti me korrespondencë nuk është i obliguar që të ndjek të gjitha ligjeratat. Si rezultat përqinjsa e vijueshmërisë nuk duhet të llogaritet në notën finale.
 - Studenti nuk është i obliguar të futet në kollokfiume apo teste mes-semestrale. Por studentit duhet ti dërgohen detyra të shtëpisë që llogariten në notën finale të lëndës.
 - Studenti gjithashtu duhet të bëjë një punim në koordinim të plotë me profesorin e lëndës. Ky punim duhet të zavendësojë të gjitha ngarkesat apo kërkesat akademike për studentët e rregullt.
- Studentët me korrespondence duhet të futen në provimet finale dhe duhet të përmbushin të gjitha kriteret për vlerësim në këtë rregullore
 - Studentët me korrespondence duhet të përfundojnë me rregull të gjitha detyrat, dhe përgjegjësitë të cilat profesori i lëndës i cakton për lëndën
 - Në pamundësinë për të kompletuar të gjitha mënyrat vlerësuese, studentit duhet t'i kërkohet një punim final (ese, raport, analizë, plan, etj etj) dhe studentit në fjalë duhet të futet në provim final.
 - Në rast se studentit nuk e kalon provimin apo lëndën në afatin e parë, atëherë studentit futen në afat e tjerë.

Shembull 1 – Metodën vlerësuese për studentët me korrespondencë:

| | | |
|---------------|--------------------|-------|
| Provimi Final | Detyra të shtëpisë | Punim |
| 60% | 20% | 20% |

Shembull 2 – Metodën vlerësuese për studentët me korrespondencë:

| | |
|---------------|-------|
| Provimi Final | Punim |
| 60% | 40% |

Shembull 3 – Metodën vlerësuese për studentët me korrespondencë:

| | |
|---------------|-----------------------------|
| Provimi Final | Provimi në shtëpi me pyetje |
| 60% | 40% |

Shembull 3 – Metodën vlerësuese për studentët me korrespondencë:

| | |
|---------------|----------------------------|
| Provimi Final | Shqyrtim i Literaturës/Ese |
| 60% | 40% |

- Mund të ketë edhe shembuj tjerë. Profesori mund të vendos për lëndën e tij sipas ngarkesës së orëve dhe kredive ECTS për lëndën. Profesori mund të konsultohet me drejtorin e programit.

Shpallja e rezultateve të provimeve

Parimet dhe procedurat që qeverisin administrimin e provimeve përfundimtare zbatohen për administrimin e të gjitha provimeve që jepen në Kolegjit “Universum”. Mësimdhënësi duhet të tregojnë kujdes lidhur me formën e provimeve gjatë semestrave dhe të sigurojnë që ato përputhen me programin e lëndës. Komisioni obligohet që në afat prej 7 ditësh të dorëzojnë rezultatet e provimeve në administratë së bashku me testet apo punimet.

- Rregullat për rishikimin e notave:
 1. Nëse student beson se ai ose ajo i ka marrë notat jo në rregull, dyshon në vlerësimin objektivë, brenda 24 orëve pas shpalljes së rezultateve mund të parashtrijë kërkesë për rivlerësim me shkrim. Kërkesa dorëzohet në zyrën e Drejtorit të Divizionit të Regjistarit Akademik dhe Administrativ. Në bazë të kërkesës, Drejtori formon komisionin për rivlerësim prej tre (3) anëtareve, një prej të cilëve është bartësi i lëndës por nuk mund të ndikoj në notën përfundimtare.
 2. Anëtar të komisionit caktohen nga radhët e profesorëve të cilët janë të përafërt me lëndën që studenti i nënshtrohet provimit;
 3. Në qoftë se studenti gjatë provimit, para Komisioni vlerësohet me notën pesë (5), i merret e drejta që t’i nënshtrohet provimit të njëjtë për periudhën gjashtë mujore, prej datës së vlerësimit nga Komisioni. Studenti nuk ka të drejtë ankese ndaj vendimit të komisionit.

Kreditë dhe nxjerrja e mesatareve të pikëve të notave

Kreditë

Programi i plan programeve mësimore në Kolegjin “Universum” është i organizuar në përputhje me Sistemin evropian të transferit të kredive (ECTS). Me këtë sistem, 60 pikë kredi përfaqësojnë ngarkesën e punës së një viti akademik studimesh dhe një pikë u referohet 30 orëve punë, duke përfshirë ligjëratat dhe format e tjera të mësimin (si ushtrimet dhe seminarët), si edhe punën individuale në shtëpi dhe/ose në bibliotekë. Pikët individuale të kredisë së lëndës përcaktohen në përputhje me numrin e orëve praktike dhe/ose teorike që kërkohen për veprimtarinë në klasë plus studimin privat. Kështu, një orë teorike përfshin (të paktën) 3 orë studimi individual (në bibliotekë ose në shtëpi) dhe vlerësimin; si rrjedhim, një lëndë prej 30 orësh teorike plus 90 (30x3) orësh studimi privat dhe vlerësimi rezulton në një ngarkesë studimi prej 120 orësh.

Nota e përgjithshme mesatare

Metoda që përdoret për të përcaktuar vlerën mesatare të notës quhet nota e përgjithshme mesatare (*Grade Point Average*). Nota e përgjithshme mesatare është një numër që radhitet prej 5.0 në 10.0. Kjo mesatare përcaktohet duke llogaritur normën e pikëve të notave për orët e ndjekura në semestër. Shumëzohen vlerat e notave me numrin e orëve të kredive për pikët totale të notave. Pastaj numri total i pikëve të notave pjesëtohet me numrin e orëve të bëra.

PËRCAKTIMIN E MËNYRËS SË PAGESAVE TË SHKOLLIMIT

- Kolegji “UNIVERSUM” do të themelojë zyrën e Bursar-it që do të merret me çështjet e pagesës, edhe ndjekjen e shkollimeve të papaguara dhe pagesave tjera me vonesë.

Pagesat për studime (Tuition fees):

- Studentët paguajnë kompensimin për studime në shumë të caktuar për programin përkatës të studimeve dhe për vitin përkatës të studimeve. Shumat caktohen nga organet e Kolegji “Universum” në Konkursin për regjistrim të studentëve.
- Studentët janë të detyruar të likuidojnë pagesat përkatëse në katër këste-në baza semestrale:
- **Kësti i parë**- në momentin e nënshkrimit të kontratës për regjistrim në Kolegji “Universum”, paguhet kësti i parë në shumë prej (300 euro);
- **Kësti i dytë** duhet te paguhet me se largu deri me 10.11. (300 Euro)
- **Kësti i tretë** duhet te paguhet me se largu deri me 10.01. (300 Euro)
- **Kësti i katërt** duhet te paguhet me se largu deri me 10.03. (227 Euro)

Evidentimin dhe përcjelljen e pagesave e realizon zyra e regjistrimit akademik.

- Në të gjitha rastet kur studenti nuk e likuidon detyrimin në afatin e përcaktuar me kontratë, por jo më gjatë se 40 ditë nga dita e skadimit të afatit, pëson përlllogaritja e pagesës shtesë prej 25 euro.
- Nëse studenti në afat prej 40 ditësh nga skadimi i detyrimit nuk e kryen pagesën, studentit i ngrihet (bllokohet), statusi i studentit. Ngrirja e statusit nënkupton ndalimin e pjesëmarrjes në ligjërata, ushtrime, provime, evidentimi i notave, certifikatave-transkriptave dhe diplomës, etj.
- Në raste përjashtimore, për arsye objektive, studenti i drejtohet Komisionit përkatës të formuar prej Drejtorit të Divizionit të Regjistarit Akademik dhe Administrativ enkas për zbatimin e kësaj rregullore, me kërkesë për lehtësime në

vonesat eventuale. Arsye objektive nuk konsiderohet gjendja e vështirë materiale e financiare e studentit.

Pagesat për vendosje në konvikte

- Studentët paguajnë kompensim për vendosje në konvikte të Kolegjit “Universum” në shumë të caktuar nga organet e Kolegjit “Universum” në bazë të konkursit për vendosje në konvikte.
- Pagesat bëhen në bazë mujore deri më dt.05.të muajit për muajin vijues. Në të gjitha rastet kur studenti nuk i kryen detyrimet në afatin e caktuar, paguan kamatë ditore prej 1 Euro për çdo ditë vonese, por jo më vonë se 30 ditë nga skadimi i afatit. Pas skadimit të afatit 30 ditor, studenti e humb statusin e vendosjes në konvikt.
- Në raste përjashtimore, për arsye objektive, studenti i drejtohet Komisionit të lartpërmendur, me kërkesë për lehtësime në vonesat eventuale. Arsye objektive nuk konsiderohet gjendja e vështirë materiale e financiare e studentit.

Kthimi i pagesave të Studentëve për studime.

- Nëse studenti me vetë dëshirë ndërprent studimet, gjegjësisht shkëput kontratën, studentit nuk i kthehen pagesat e bëra në emër të studimeve.

Zbatimi i rregullave

- Shërbimi për financa në UNIVERSUM dhe Shërbimi i Studentëve është përgjegjës për zbatimin e përpiktë të këtyre rregullave në të kundërtën do të sanksionohen në vlerë të trefisht të shumës për të cilën është dëmtuar Kolegjit “Universum”.

PROGRESI AKADEMIK

Për të kaluar prej një viti në vitin e ardhshëm akademik studentët duhet të plotësojnë këto kushte:

- nga viti i I (parë) i studimeve në vitin e II (dytë) të studimeve, studenti duhet të ketë akumuluar së paku 36 kredi gjatë studimeve në vitin përkatës akademik ;
- nga viti i II (dytë) i studimeve në vitin e III (tretë) të studimeve, studenti duhet të ketë akumuluar së paku 96 kredi gjatë studimeve në vitin përkatës akademik ;
- studentët të cilët deri në fund të vitit akademik nuk arrijnë të akumulojnë së paku 10% të kredive të vitit përkatës do të humbin statusin e studentit të rregullt në UNIVERSUM.

Studentët të cilët nuk i plotësojnë kriteret e lartpërmendura do të duhet të ri-regjistrojnë të njëjtin vit në vitin e ardhshëm akademik.

Studentët të cilit gjatë studimeve arrijnë rezultate të shkëlqyera, me notën mesatare mbi 9.5, ju jepet e drejta e studimeve të shpejtuara (kryerja e studimeve para afatit të rregullt).

Ri-regjistrimi bëhet sipas procedurës në vijim:

- a. mbushet kërkesa për reregjistrim (që miret në zyrën për çështje studentore) dhe e njëjtë dorëzohet te Zyra e Regjistrimit Akademik dhe Administrativ përkatës. Kërkesës studentit duhet t'ia bashkangjesë edhe transkriptën e notave;
- b. kërkesa plotësohet nga Drejtori i Divizionit të Regjistrimit Akademik dhe Administrativ në të cilën përshkruhen kushtet për reregjistrim: në cilat provime ka të drejtë të mer pjesë nga vitet paraprake, shumën e të hollave (që del nga dallimi i kredive për plotësimin e kushtit) që duhet të paguani, etj.
- c. kërkesën e plotësuar studentit duhet ta dorëzojë në zyrën për çështje studentore;

Studentët të cilët nuk kanë plotësuar kushtet e kalueshmërisë (ECTS) nuk kanë të drejtë të vijojnë mësimin në lëndët e vitit të ardhshëm të studimeve.

Tërheqja e studentëve nga studimet

Në rast se studentit dëshiron të tërhiqet nga studimet në UNIVERSUM, së pari do të duhet të:

- Pastrojë llogaritë e pagesave me Zyrën e Regjistrimit Akademik dhe Administrativ
- Kontrollonjë me bibliotekarin nëse kanë ndonjë libër për të kthyer
- Plotësojnë formularin e marrë nga Zyra e Regjistrimit me deklaratë se dëshirojnë të tërhiqen nga UNIVERSUM
- T'i mbledhin dokumentet dhe të dorëzojnë kartën e identifikimit

Kolegji “Universum” ofron këto diploma për ciklin e parë

I/e diplomuar në fushën e arteve (*Bachelor of Arts*)

I/e diplomuar në fushën e shkencës (*Bachelor of Science*)

Programet e studimit që çojnë drejt marrjes së diplomës/certifikatës (të përmendura në Nenin 1), janë sqaruar në këtë Rregullore. Këto programe administrohen nga Këshillat e Departamenteve në emër të Këshilli akademik.

Kalendari akademik dhe përgatitja e ofertës së lëndëve

Përgatitja e orarit dhe kalendarit për regjistrim për semestrin dimëror

- 1 Nëntor Zyra e Regjistrimit i dërgon departamenteve agjendën e mësimdhënies në semestrin paraprak dimëror (ditët, koha, instruktorët dhe regjistrimet)
- 15 Janar Lëndët e ofruara kthehen përsëri në Zyrën e Regjistrimit
- 15 Shkurt Për lëndët e ofruara caktohen klasat dhe futen në sistemin e regjistrimit

- 20 Shkurt Departamentet evidentojnë kurset e ofruara
- 25 Shkurt Kurset e ofruara postohen në ueb faqe
- 25 Mars Fillon regjistrimi për semestrin dimëror

Përgatitja e orarit dhe kalendarit për regjistrim për semestrin veror

- 1 Prill Zyra e Regjistrimit i dërgon departamenteve agjendën e mësimdhënies në semestrin paraprak veror (ditët, koha, instructorët dhe regjistrimet)
- 1 Qershor Lëndët e ofruara kthehen përsëri në Zyrën e Regjistrimit
- 5 Qershor Për lëndët e ofruara caktohen klasat dhe futen në sistemin e regjistrimit*
- 10 Nëntor Departamentet evidentojnë kurset e ofruara
- 15 Nëntor Kurset e ofruara postohen në ueb faqe
- 10 Dhjetor Fillon regjistrimi për semestrin veror

Dispozitat përfundimtare

Kjo rregullore zbatohet në përputhje me statutin dhe përjashton çdo akt juridik të Kolegji “Universum” i cili është në kundërshtim me këtë.

Këshilli drejtues mund të delegojë fuqinë e tij, në Këshilla të departamenteve ose ndonjë organi tjetër dhe të ndryshojë kërkesat e parapara në këtë Rregullore por vetëm në raste të jashtëzakonshme dhe çështje të veçanta.

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hynë në fuqi tetë ditë pas nënshkrimit nga Kryetari i Bordit Drejtues

Kryetari i Bordit Drejtues
Suat Berisha
