



REPUBLIKA E SHQIPERISE
UNIVERSITETI I TIRANES
FAKULTETI I DREJTESISË



Rruga "Mito TUTULANI", Tirana, ALBANIA Tel/Fax. + 355 4 222 537, <http://www.fd-ut.edu.al>

MIRATOHET

DEKANI

Prof.Dr.Altin SHEGANI

**RREGULLORE
E
PROGRAMEVE TË STUDIMIT
BACHELOR NË DREJTËSI**

**FAKULTETI DREJTËSISË
UNIVERSITETI TIRANËS**

KREU I

PARIMET E PERGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Rregullorja mësimore e programeve të Studimit *Bachelor në Drejtësi*, mbështetet në Ligjin nr.9741, datë 21.05.2007 “Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, në akte të tjera nënligjore për arsimin e lartë, në Statutin dhe Rregulloren e Universitetit të Tiranës.

Neni 2

Objekti

Kjo rregullore përcakton aspektet organizative të programeve të studimit, *Bachelor në Drejtësi me kohë të plotë dhe Bachelor në Drejtësi me kohë të pjesshme*. Ajo është hartuar në përputhje me planin mësimor të këtyre programeve, por duke respektuar edhe lirinë akademike, si dhe të drejtat dhe detyrimet e stafit akademik dhe të studenteve, dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 3

Struktura Organizative

Programet e studimit *Bachelor në Drejtësi* organizohen nga Fakulteti i Drejtësisë i Universitetit të Tiranës.

KREU II

ELEMENTËT E PROGRAMIT MËSIMOR

Neni 4

Misioni dhe objektivat e Programit Bachelor në Drejtësi

1. Objektivat e përgjithshme të këtyre programeve studimi janë si më poshtë:

- Këto programe studimi ofrohen në përputhje me misionin dhe qëllimet e Universitetit të Tiranës, si dhe të Fakultetit të Drejtësisë si njësi kryesore e këtij IAL publik. Gjithashtu këto programe përputhen edhe me strategjinë për zhvillim të IAL.
- Ato janë hartuar në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe me zhvillimin ekonomik të vendit dhe nuk bien ndesh me interesat dhe vlerat kulturore kombëtare.
- Këto programe studimi kanë objektiva të përcaktuar qartë për formimin e studentëve, të cilat përfshijnë dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale që duhet të fitojnë studentët nëpërfundim të tij;
- Këto programe studimi janë organizuar në lëndë, ku secila nga lëndët është e vlerësuar me kredite, sipas Sistemit European të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS);
- Sasia e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student që ndjek një program studimi *Bachelor në Drejtësi* me kohë të plotë është 60 kredite. Kohëzgjatja normale e këtij programi është 3 vjet. Studenti në fund të këtij programi grumbullon 180 kredite;
- Sasia e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student që ndjek një program studimi *Bachelor në Drejtësi* me kohë të pjesshme është 45 kredite. Kohëzgjatja normale e këtij programi është 4 vjet. Studenti në fund të këtij programi grumbullon 180 kredite;
- Këto programe studimi të ciklit të parë synojnë pajisjen me njohuritë bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme në drejtësi.

2. Objektiva specifike të këtyre programeve studimi janë si më poshtë:

- Gjatë vitit të parë akademik programet e studimit *Bachelor në Drejtësi* kanë kryesisht si synimin t'u ofrojë studentëve njohuri të përgjithshme të mbështetura në lëndë të formimit bazë të karaktereve historike dhe filozofike si dhe të realizojë gjatë viteve të tjera akademike thellimin e njohurive që përkojnë me profilin e diplomës në drejtësi, duke vendosur objektiva specifike për përgatitjen e ekspertëve juristë, të aftë për të operuar në këtë fushë, pavarësisht nëse kontributin e tyre do ta ofrojnë në sektorin shtetëror apo atë privat.
- Qëllimi i kësaj kurrikule është t'u ofrojë studentëve njohuritë bazë që do të jenë të nevojshme për ndjekur ciklet e tjera të njëpasnjëshme të studimit, si dhe, njëkohësisht t'u përgjigjet kërkesave me të cilat do të përballen studentët gjatë ushtrimit të profesionit të tyre.
- Në këtë mënyrë, në përfundim të këtyre programeve studentët do të zotërojnë kapacitetet analitike dhe konceptet e nevojshme për të trajtuar problematikat teorike dhe praktike në fushën e së drejtës.

Neni 5

Programet mësimore

- a. PS *Bachelor në Drejtësi* janë programe studimi të ciklit të parë.
- b. PS *Bachelor në Drejtësi me kohë të plotë* ka një kohëzgjatje normale 3 vjecare, te cilave u perkojnë 180 kredite. Forma e studimit është me kohë të plotë.
- c. PS *Bachelor në Drejtësi me kohë të pjesshme* ka një kohëzgjatje normale 4 vjecare, te cilave u perkojnë 180 kredite. Forma e studimit është me kohë të pjesshme.
- d. Përmbajtja e lëndëve që ofrohen në PS *Bachelor në Drejtësi me kohë të plotë* është e njëjtë me përmbajtjen e lëndëve që ofrohen në PS *Bachelor në Drejtësi me kohë të pjesshme*, por për shkak të ndryshimit të formës së studimit ndryshon edhe kohëzgjatja e çdo programi, si dhe numri i krediteve për çdo vit akademik.
- e. Procesi mësimor është i organizuar në vite akademike.

Në secilin vit studenti që ndjek PS me kohë të plotë fiton 60 kredite. Viti akademik zgjat 30 javë mësimore. Studenti zhvillon jo më shumë se 25 orë mësimore në auditor/javë.

Në secilin vit studenti që ndjek PS me kohë të pjesshme fiton 45 kredite. Viti akademik zgjat 30 javë mësimore. Studenti zhvillon jo më shumë se 20 orë mësimore në auditor/javë.

- f. Koha e fillimit, mbarimit, sesionet e provimeve, pushimet e festave zyrtare përcaktohen në kalendarin akademik të miratuar çdo vit, i cili do të bazohet në udhëzimin përkatës të Ministrit të MAS.

Neni 6

Struktura e programit mësimor

Disiplinat mësimore dhe aktivitetet e tjera formuese janë të organizuara në 6 kategori, nga A deri tek F. Disiplinat mësimore të ofruara në kategoritë A, B, C, E, F janë lëndë të detyrueshme, ndërsa lëndët e kategorisë D janë me zgjedhje. Gjate vitit të fundit të studimeve, studenti përgatit edhe temën e diplomës, ku edhe vlerësohet për punimin e bërë.

Disiplinat mësimore dhe veprimtaritë formuese që ofrohen në këtë program dhe kreditet për secilën prej tyre mund të rishikohen. Ndryshimet i propozohen nga departamenti përkatës Këshillit të Fakultetit të Drejtësisë. Pas miratimit nga Këshilli duhet të përcillen për miratim në Senatin e UT. Vetëm pas miratimit në Senat ato bëhen përfundimtare.

Neni 7

Format e organizimit të mësimdhënies

Format kryesore të mësimdhënies janë leksionet, seminarët, detyrat e kursit, ushtrimet, laboratorët, projekte, etj; të organizuara në 33 lëndë e në përfundim të secilës lëndë është parashikuar zhvillimi i provimit përkatës, si dhe teza e diplomes pas përfundimit të të gjitha provimeve.

Lëndët klasifikohen në dy grupe kryesore: lëndë të detyruara dhe lëndë me zgjedhje.

Neni 8

Plani mësimor

Plani mësimor pasqyron periudhën kohore të organizimit të secilës prej lëndëve dhe veprimtarive formuese në auditor për secilën prej lëndëve të programit të studimit, ngarkesën e tyre në ECTS, orët përkatëse në auditor (të ndara në leksione, seminare, ushtrime, detyra kursi, projekte) dhe orët përkatëse për punë individuale, të ndara sipas viteve akademike dhe semestrave.

KREU III

Pranimi i studentëve dhe afatet e studimit

Neni 9

Kriteret dhe Procedura e Pranimi të Studentëve

Pranimi në programet e studimit *Bachelor në Drejtësi* me kohë të plotë apo të pjesshme, bëhet sipas rregullave dhe kuotave të përcaktuara në aktet nënligjore përkatëse që nxjerr Këshilli i Ministrave apo MAS për vitin akademik përkatës.

Në këto PS mund të pranohen vetëm ata persona që kanë përfunduar arsimin e mesëm të përgjithshëm apo profesional dhe kur kanë përfunduar jo më pak se 12 vjet shkollë në ciklet parauniversitare.

Mund të pranohen edhe ata persona që kanë marrë një diplomë të shkollës së mesme jashtë vendit. Për këtë kategori kërkohet që të jetë bërë ekuivalentimi i diplomës së fituar prej tyre në vendin e huaj nga komisioni përkatës në MAS.

Dokumentat e aplikimit dhe ato të regjistrimit do të jenë në përputhje me aktet nënligjore përkatëse që nxjerr Këshilli i Ministrave apo MAS për vitin akademik përkatës.

Neni 10 **Rregjistrimi**

Kandidati që regjistrohet ka të drejtë të ndjekë studimet në vitin akademik përkatës nëse dorëzon brenda afateve të shpallura të gjithë dokumentacionin e nevojshëm juridik. Me regjistrimin ai fiton statusin e studentit.

Studentëve u jepet informacion për mundësitë për punësim pas diplomimit në përfundim të këtyre programeve të studimeve.

Studentëve u jepet informacion për akreditimin e institucionit dhe të programeve të studimeve që ofrohen si edhe për njohjen dhe vlefshmërinë brenda apo jashtë vendit të diplomës së lëshuar nga ky institucion.

Studentëve u ofrohet shërbimi i këshillimit të karrierës.

Neni 11 **Kohëzgjatja e studimeve**

Kohëzgjatja normale e studimeve në programin e studimit *Bachelor në Drejtësi* është në varësi të formës së studimit. Kur forma e studimit është me kohë të plotë kohëzgjatja normale e studimeve është 3 vite akademikë (6 semestra). Kur forma e studimit është me kohë të pjesshme kohëzgjatja normale e studimeve është 4 vite akademikë (8 semestra).

Studenti mund të vijojë pjesëmarrjen në programet e mësipërme edhe mbi kohën normale të studimeve. Në këtë rast ai duhet të shlyejë detyrimet sipas planit mësimor dhe paguajë tarifat përkatëse.

Neni 12 **Pranimi i studentëve me transferim**

Një formë e pranimit të studentëve është edhe transferimi.

UT lejon transferimet e studentëve në hyrje dhe në dalje brenda programeve të të njëjtit cikël studimi, ndërmjet IAL publike ose jopublike, vendase apo të huaja, sipas procedurave të parashikuara në rregulloren e UT.

Rregullat dhe procedurat e transferimeve do të rregullohen më poshtë në këtë rregullore

Kreu IV

Organizimi i procesit mësimor dhe kontrollit të dijeve

Neni 13

Organizimi i grupeve mësimore

1. Puna mësimore organizohet në bazë kursi, grupi dhe nëngrupi. Leksionet zhvillohen në bazë kursi. Ushtrimet dhe seminarët zhvillohen në bazë grupi mësimor. Punët laboratorike e seminarët në gjuhë të huaj zhvillohen në bazë nëngrupi mësimor. Edhe lëndët me zgjedhje mund të zhvillohen me nëngrupe.

- a. Një grup mësimor nuk mund të ketë më shumë se 25 studentë.
 - b. Një kurs mësimor si rregull mund të ketë 3-4 grupe mësimore.
 - c. Një nëngrup mësimor nuk mund të ketë më pak se 10 studentë.
2. Ndarja e studentëve në grupe fiksohet në rregjistrat vjetorë të cilët janë dokumente zyrtarë ku evidentohet zhvillimi i orëve të mësimit nga pedagogët dhe frekuentimi i tyre nga studentët.

Neni 14

Frekuentimi

Frekuentimi i leksioneve nuk është i detyrueshëm.

Frekuentimi i seminareve, ushtrimeve është i detyrueshëm në të paktën 75 % të tyre.

Studenti që frekuenton më pak se 75% e seminareve të një lënde, humbet të drejtën për të hyrë në provimin e lëndës në sezonin e rregullt. Ai mund të paraqitet në sezonin e vjeshtës.

Studenti që frekuenton më pak se 50% e seminareve të një lënde, humbet të drejtën për të hyrë në provimin e asaj lënde, duke u shpallur përsëritës në atë lëndë. Në këtë rast ai duhet ta frekuentojë lëndën në vitin pasardhës sipas rregullave të sipërpërmendura që të mund të kualifikohet për të hyrë në provim.

Projektet e kursit janë të detyrueshme të shlyhen në masën 100%, në të kundërt studentit nuk hyn në provimin e lëndës deri sa t'i shlyejë ato.

Neni 15

Kohëzgjatja e orëve mësimore

1. Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimit përcaktohen në orarin e mësimëve. Ai hartohet nga fakultetet në fillim të çdo semestri dhe shpallet nga sekretaria mësimore. Orari është i detyrueshëm të respektohet nga studentët dhe pedagogët.

2. Orari mësimor ndërtohet mbi bazën e harmonizimit të elementëve të mësimit dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës së studentit. Kjo ngarkesë luhet nga 20 – 25 orë në javë.

3. Kohëzgjatja e seancës mësimore është 60 minuta.

4. Në ditët e festave zyrtare, si rregull nuk ka mësim as provim.

Neni 16

Regjistri i pedagogut

Regjistri i pedagogut është i vetmi dokument shtetëror bazë për të evidentuar zhvillimin e mësimin dhe evidentimit të mungesave. 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 regjister emërtimin e lëndës, elementët e mësimin të zhvilluar si dhe të pasqyrojë saktë mungesat dhe elementë të vlerësimit në proçes.

Regjistri depozitohet pranë sekretarisë mësimore, e cila evidenton frekuentimin e studentëve sipas lëndëve.

Neni 17

Ndjekja e një programi të dytë studimi

Personat që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi. Në këtë rast pranohen për aplikim si rregull, kandidatët me diplomë të përafërt me programin e dytë në të cilin kërkojnë të studiojnë, nga të cilët përzgjidhen ata me mesatare më të lartë. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve.

Nga ky rregull, përjashtohen studentët e shkëlqyer sipas kriterëve dhe procedurave që parashikon ligji për arsimin e lartë dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.

Kuotat e pranimit dhe tarifa e shkollimit për programet e dyta të studimit përcaktohen me vendim të KM.

Kritere specifike për t'u pranuar në një program të dytë studimi përcaktohen në rregulloren e fakultetit ose me vendim të Këshillit të fakultetit.

Neni 18

Sezonet e provimeve dhe riprovimet

Provimet zhvillohen në tre sezone të rregullta: i dimrit, i verës dhe i vjeshtës.

Me kërkesë të Qeverisë Studentore, Dekani mund të vendosë zhvillimin edhe të dy sezoneve të veçanta: një në tetor dhe një në prill.

Gjatë vitit të parë akademik organizohen jo më shumë se tre sezone provimesh. Në vitet e tjera akademike mund të organizohen edhe 2 sezone të veçanta.

Në çdo vit akademik parashikohen edhe tre sezone diplomimi.

Kalendari akademik i cdo programi studimi hartohet nga zëvendësdekani që mbulon programin përkatës.

Neni 19

Kontrolli i Dijeve

Provimi, është forma kryesore për vlerësimin e nivelit të përvetësimit të njohurive që studenti ka përfituruar gjatë zhvillimit të kursit teorik dhe praktik të një lënde.

Studenti përfiton të drejtën për tu paraqitur në provimin e një lënde, kur ka shlyer të gjitha detyrimet e parashikuara në planin mësimor dhe në masën e përcaktuar në këtë rregullore si dhe në rregulloren e fakultetit/institutit.

Studenti përfiton të drejtën për tu paraqitur në provim, kur shlyerja e detyrimeve është e konfirmuar nga pedagogu në pasqyrën e rezultateve të detyrimeve që plotësohet në përfundim të procesit mësimor dhe dorëzohet në sekretarinë mësimore të paktën një javë para fillimit të sezonit të provimeve.

Neni 20

Organizimi i provimeve

Provimi, si rregull, zhvillohet me shkrim.

Komisioni i provimit caktohet nga përgjegjësi i departamentit. Komisioni i provimit të çdo lënde përbëhet nga jo më pak se dy pedagogë të lëndës, nga të cilët njëri duhet të jetë i brendshëm. Titullari i lëndës është përgjegjës dhe ndjek zhvillimin e provimit.

Si rregull, ky komision formohet nga titullari i lëndës dhe asistenti i tij, përveç rasteve kur përgjegjësi i departamentit vendos ndryshe për arsye të justifikuara. Nëse lënda ka vetëm një pedagog titullar që e ka zhvilluar atë lëndë, pedagog i dytë caktohet një pedagog që është titullar në një lëndë të ngjashme me lëndën përkatëse, apo bën pjesë në një grup lëndësh të njëjta. Nëse njëri nga pedagogët nuk mund të marrë pjesë në provim ose kur përgjegjësi i departamentit e gjykon, ai përcakton pedagogun që do ta zëvendësojë, sipas rregullave të këtij paragrafi.

Tezat e provimit i harton titullari apo komisioni i lëndës. Në varësi të numrit të studentëve mund të jetë edhe numri i tezave të hartuara. Si rregull, nuk mund të jenë më pak se tre teza në një sezon normal provimi. Tezat duhet të miratohen nga përgjegjësi i departamentit. Në mungesë të përgjegjësit, tezat mund të miratohen nga zëvendësdekani që mbulon PS të cilit i përket lënda.

Marrja e studentëve në provim bëhet në bazë të procesverbalit të provimit që gjenerohet nga sekretaria mësimore. Studenti që nuk ka emrin në procesverbal nuk mund të hyjë në provim.

Provimet me shkrim bëhen në fletë të sekretuara. Mënyra e sekretimit përcaktohet në rregulloret e fakultetit. Në mungesë të një rregullimi të tillë, titullari i lëndës zbaton atë formë që mendon më efikase për të siguruar fshehtësinë dhe objektivitetin në korrigjim.

Studentët merren në provim nga komisioni i provimit.

Studenti që paraqitet në provim duhet të ketë një dokument identiteti me vehte.

Mungesa e dokumentit mund të sjellë përjashtimin e studentit nga provimi.

Provimet dhe riprovimet zhvillohen brenda afatit të caktuar në strukturën e vitit akademik. Datat e provimeve shpallen jo më vonë se 1 muaj nga fillimi i sezonit përkatës. Pasi janë shpallur, ato nuk ndryshohen. Studenti që nuk paraqitet në provimin e një lënde në datën e caktuar, mund të paraqitet në sezonet pasardhëse të lëndës.

Vetëm dekani mund të ndryshojë datën e provimit për shkaqe të forcës madhore apo shkaqe të tjera. Ai urdhëron datën dhe orën e re të zhvillimit të provimit, duke njoftuar studentët të paktën 3 ditë para.

Studenti ka të drejtë të provohet në një lëndë, si rregull, 2 herë në vit: një herë në sezonin e rregullt dhe një herë në sezonin e vjeshtës.

Studenti nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një lënde brenda një sezoni.

Studenti ka të drejtë të japë provim në të njëjtën ditë në lëndë të ndryshme, nëse e lejon orari i zhvillimit të provimeve, me kusht që të jetë regjistruar paraprakisht.

Studenti shlyen detyrimet e bartura në sesionet e vitit pasardhës akademik.

Në mjediset ku zhvillohet provimi ndalohet hyrja e personave të pa autorizuar.

Neni 21

Data, ora dhe kohëzgjatja e provimit

1. Provimi fillon në datën, orën dhe sallën e shpallur përpara fillimit të tij. Çdo ndryshim për sa më sipër mund të bëhet jo më vonë se 24 orë nga zhvillimi i provimeve.
2. Koha e zhvillimit të provimit lidhet me kohën e mundshme që studentit i nevojitet për të shprehur në formën e caktuar dijet apo njohuritë e tij. Koha e zhvillimit të provimit i bëhet e njohur në fillim të provimit.

Neni 22

Mbikqyrja në provime

Në varësi të numrit të studentëve që merren në provim, në çdo provim mund të angazhohen pedagogë të tjerë në mbikqyrje, përveç atyre të komisionit të provimit, nëse këta të fundit janë të pamjaftueshëm për të mbikqyrur të gjitha sallat ku zhvillohet provimi. Në varësi të numrit të studentëve që mbikqyren në një sallë, numri i pedagogëve mbikqyrës mund të jetë nga 1-3 pedagogë për çdo sallë. Departamenti përcakton se cilët do të jenë pedagogët që do të angazhohen e mbikqyrje në çdo provim.

Neni 23

Ankimi për shkelje procedurale në zhvillimin e provimit

Studenti ka të drejtë të ankohet për shkelje të rregullave të zhvillimit të provimit. Ankesa i paraqitet me shkrim përgjegjësit të departamentit brenda 24 orëve nga data e zhvillimit të provimit.

Përgjegjësi i departamentit nëse verifikon shkelje të korrigjueshme, në bashkëpunim me komisionin e provimit, bëjnë korrigjimet e duhura.

Në rast se përgjegjësi i departamentit e gjykon se e ka të pamundur të marrë vendim, i propozon dekanit/drejtorit i cili pasi është njohur me të gjithë procedurën merr vendim. Nëse ai e gjen të drejtë ankesën e studentit, anulon provimin dhe merr vendim për rrizhvillimin e provimit.

Neni 24

Korrigjimi

Korrigjimi i provimit të studentit bëhet nga komisioni i provimit i ngritur nga përgjegjësi i departamentit përkatës.

Korrigjimi duhet të bëhet brenda 15 ditëve pune nga dita e zhvillimit të provimit.

Në raste të veçanta e emergjente mund të kërkohet nga dekanati që provimet të korrigjohen më shpejt. Në të tilla raste, komisioni duhet të njoftohet për këtë jo më vonë se 10 ditë para zhvillimit të provimit.

Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej dhjetë notash. Nota kaluese më e ulët është nota pesë.

Në format e kontrollit me shkrim përdoret dhe sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit detyrimisht kthehet në notë.

Vlerësimi i studentit bëhet me konsensus të gjithë komisionit. Në raste mosmarrëveshje, vlerësimi i titullarit të lëndës është përcaktues. Rezultatet i bëhen të ditura studentëve.

Neni 25

Ankimi për vlerësimin e provimit

Studenti ka të drejtë të ankohet për rezultatin përfundimtar të provimit. Ankesa i paraqitet me shkrim përgjegjësit të departamentit brenda 48 orëve nga marrja dijani e rezultatit të provimit. Me kalimin e këtij afati rezultatet bëhen përfundimtare e pasqyrohen e procesverbalin e rregullt të provimit. Në rast ankese, përgjegjësi i departamentit bën verifikimet e duhura dhe kur e gjen të pamundur zgjidhjen e ankesës, vë menjëherë në dijeni dekanin.

Dekani, brenda 48 orësh nga marrja dijani për ankesën nga përgjegjësi i departamentit, ngre një komision ad-hoc i cili bën verifikimin e pretendimeve të studentit. Me miratim të dekanit, komisioni përcakton vlerësimin përfundimtar të provimit.

Procesverbali i rregullt duhet të firmoset nga i gjithë komisioni. Më pas procesverbali depozitohet në sekretarinë mësimore.

Nëse pas hedhjes së notave në procesverbalin përfundimtar, studenti konstaton mospërputhje të vlerësimit të njohur prej tij me atë të pasqyruar në procesverbal si rrjedhojë e një gabimi material në plotësimin e procesverbalit, aim und të kërkojë në dekanat ndreqjen e gabimit. Dekanati merr vendim vetëm pasi merr deklaratën e komisionit të lëndës. Nëse vendimi parashikon korrigjimin e procesverbalit të dorëzuar në sekretarinë mësimore, ky vendim i përcillet sekretarisë, e cila duhet të gjenerojë një procesverbal të ri. Më pas bëhet korrigjimi në regjistrat përkatës, si dhe pasqyrohet rezultati i duhur në sistemin për menaxhimin e studentit.

Neni 26

Të drejtat dhe detyrimet e studentit

Studenti ka të drejtë:

1. Të ndjekë leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me statusin e tij;
2. Të përdorë mjedise në biblioteka, salla kompjuterash dhe shërbime të tjera që ofrohen për studentët nga universiteti;
3. Të zgjedhë dhe të zgjidhet në organet drejtuese, Senat Akademik, Këshill Administrimi të UT, në Këshillin e fakultetit, në përputhje me ligjin për arsimin e lartë dhe Statutin e Universitetit të Tiranës;
4. Të përfitojë bursë studimi brenda ose jashtë shtetit, kur plotëson kushtet e përcaktuara me Vendim të Këshillit të Ministrave, të Senatit e në marrëveshjet ndërshtetërore ose ndëruniversitare;
5. Të organizohet në shoqata të ndryshme jo politike, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse;
6. Të strehohet në konviktet e Universitetit, nëse nuk ka mundësi tjetër strehimi;
7. Të shprehë opinionin e tij për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të Universitetit.
8. Të njihet me planet mësimore të lëndëve përkatëse. Sekretaria mësimore bën afishimin e ture në stendat e fakultetit. Planet mësimore publikohen edhe në faqene internetit të fakultetit. Ato mund të kërkojnë edhe pranë zyrës së informacionit.
9. Të njihet me detyrimet semestrale dhe vjetore nëpërmjet planit mësimor të afishuar.

Studenti është i detyruar:

1. Të njohë me hollësi rregulloren e programit Bachelor në Drejtësi, rregulloren e Fakultetit të Drejtësisë, rregulloren e UT, si dhe detyrimet që lindin nga to dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre; në të kundërt shkolla nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre;
2. Të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga ligji për arsimin e lartë, aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, Statuti i Universitetit të Tiranës dhe Rregulloret e sipërcituara;
3. Të respektojë Kodin e Etikës të UT dhe fakultetit;
4. Të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e lëndëve;
5. Të mbajë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të shkollës nga ana e tij, dëmi material që ai mund të ketë bërë, zhdëmtohet në masën që e gjykon dekanati
6. Të shlyejë të gjitha detyrimet financiare si dhe ato akademike përpara fillimit të provimit;
7. të paraqitet në datën, orën, dhe sallën ku do të zhvillohet provimi 10 min përpara fillimit të tij;
8. të ketë me vete një mjet indentifikues me fotografi, në rast të kundërt ai mund të mos lejohet të zhvillojë provimin;
9. të respektojë të gjitha rregullat që lidhen me procesin mësimor dhe atë të zhvillimit të provimit.

Neni 27

Veprime të ndaluara

Në sallën e provimit nuk lejohet përdorimi i materialeve që gjykohen si të tilla nga pedagogu i lëndës përkatëse, i cili përpara fillimit të provimit ose në tezën e provimit citon materialet që lejohen të përdoren gjatë kohës së zhvillimit të provimit. Shkelja e këtij rregulli nga ana e studentit, sjell përjashtim të studentit nga provimi dhe pavlefshmëri të tezës së tij të provimit, në të cilën bëhet shënimi përkatës.

Çdo komunikim i studentit në sallën e provimit, përveç raseve kur ky bëhet me pedagogun e lëndës lidhur me tezën e provimit, është i ndaluar dhe sjell ulje të pikëve në vlerësimin përfundimtar. Nëse komunikimi përsëritet, student mund të përjashtohet nga provimi, duke u vlerësuar negativisht. Për sa më sipër pedagogu i sallës vendos shënimin përkatës në fletën e provimit.

Neni 28

Kalimi nga një vit akademik në tjetrin

1. Studenti që ndjek PS *Bachelor në Drejtësi* me kohë të plotë regjistrohet në vitin e dytë në kur ka fituar të paktën 20 kredite nga viti i parë; regjistrohet në vitin e tretë kur ka fituar të paktën 60 kredite nga dy vitet e mëparshme.

Studenti që ndjek PS *Bachelor në Drejtësi* me kohë të pjesshme regjistrohet në vitin e dytë në kur ka fituar të paktën 15 kredite nga viti i parë; regjistrohet në vitin e tretë kur ka fituar të paktën 45 kredite nga dy vitet e mëparshme; regjistrohet në vitin e katërt kur ka fituar të paktën 75 kredite nga dy vitet e mëparshme.

2. Studenti që nuk plotëson kërkesat e paragrafit 1 të këtij neni nuk kalon në vitin pasardhës, por mbetet në të njëjtin vit që ishte. Ai nuk ka detyrimin për frekuentim për ato lëndë që ka frekuentuar mbi 50% të seminareve në vitet paraardhëse. Gjatë vitit që përsërit studentit i duhet të plotësojë kreditet e nevojshme sipas pikës 1 të këtij neni duke fituar mundësinë për tu paraqitur në provim në të gjitha sezonet e vitit akademik përkatës për të gjitha lëndët ku ka rezultuar jokalues, nëse ka shlyer detyrimet e lëndëve përkatëse.

Studenti paguan tarifën e vitit që përsërit ose paguan paguan shumën për çdo kredit në provimet ku paraqitet, nëse kjo pagesë është më e vogël se tarifa e vitit.

3. Lëndët të cilave u përkasim kreditet e mbetura konsiderohen detyrime të mbartura. Kushtet dhe rendin e shlyerjes së detyrimeve të mbartura për fitimin e krediteve të mbetura i cakton Departamenti përkatës, në zbatim të rregullores së fakultetit dhe rregullores së UT.

4. Studenti i vitit të fundit që në përfundim të provimeve të vitit rezulton me 30 kredite të pashlyera, ka të drejtë t'i likujdojë ato në një periudhë të caktuar nga dekanati/drejtoria, përpara sezonit të diplomimit.

Studenti që shlyen këto detyrime, lejohet të hyjë në mbrojtjen e diplomës. Në rast të kundërt, i lind e drejta e shlyerjes së tyre në sezonin e riprovimeve të vjeshtës.

5. Studenti lejohet të hyjë në mbrojtjen e diplomës, pasi ka fituar të gjitha kreditet e parashikuara në programin mësimor.

Neni 29 **Riprovimet**

Studenti ka të drejtë të japë provim në tre sezone të rregullta: sezonin e verës, vjeshtës dhe dimrit. Në raste të veçanta, me kërkesë të Këshillit Studentor mund të hapen edhe dy sezone (tetor dhe prill), për të cilat ata i nënshtrohen tarifave për shërbimin e ofruar.

Statusi i studentëve të cilët i nënshtrohen provimeve të sezonit të muajit tetor, përcaktohet me përfundimin e këtij sezoni.

Studenti i vlerësuar përsëritës në sezonet e rregullta të provimit ka të drejtë:

1. Të riprovohet në sezonin e vjeshtës deri në gjysmën e krediteve vjetore (30 kredite) duke përfshirë si lëndët e vitit në vijim ashtu dhe ato të mbartura nga vite të mëparshme.
2. Të paraqitet në provim në vitin pasardhës, deri në dy herë për provimet e mbartura. Një herë në njërin nga sezonet e provimeve sipas përkatësisë së lëndës që mbart dhe herën e dytë lejohet vetëm në sezonin e riprovimit.

Kur studenti rezulton kalues me kreditet e nevojshme dhe brenda dy viteve akademike nuk ka fituar një lëndë, ka të drejtë të kërkojë ngritjen e një komisioni ad-hoc sipas përcaktimeve në nenin 51 të kësaj Rregullore të Rregullores së UT.

Neni 30 **Rishikimi i notës**

Studenti ka të drejtën e rishikimit të notës në çdo vit akademik. Në formën me kohë të plotë mund të rishikohen për deri në tre lëndë nga detyrimet e atij viti. Në formën me kohë të pjesshme mund të rishikohen për deri në tre lëndë nga detyrimet e atij viti.

Studenti i vitit të fundit, ka të drejtë të rishikojë deri në 4 lëndë përfshirë këtu edhe lëndë nga vitet paraardhëse.

Për rishikim note, studenti provohet vetëm njëherë dhe vetëm në sezonin e riprovimeve duke mbetur në fuqi nota me të cilën studentin vlerësohet në fund.

Kërkesa për rishikim note bëhet në sekretarinë mësimore para sezonit të riprovimeve.

KREU V **Diplomimi**

Neni 31

Fitimi i diplomës

Drejtuesit e temave të diplomës miratohen nga departamenti. Për udhëheqjen e diplomave të ciklit të parë nuk kërkohet që pedagogu udhëheqës të ketë gradë apo titull shkencor.

Departamenti brenda një muaji nga dita e fillimit të semestrit përkatës, u bën të njohur studentëve të vitit të fundit temat e diplomave.

Çdo departament përcakton procedurat që duhet të ndiqen për përcaktimin dhe shpërndarjen e temave të diplomave, si dhe për informimin e studentëve.

Neni 32

Në përfundim të programit të studimeve të ciklit të parë *Bachelor në Drejtësi* me kohë të plotë apo të pjesshme, për fitimin e diplomës parashikohet përgatitja e një teme diplome pa kërkesa për origjinalitet të veçantë, sipas specifikave të departamenteve. Tema e diplomës e përgatitur nga studenti dorëzohet në departamentin përkatës jo më vonë se 4 ditë nga data e diplomimit. Tema ruhet në departament 45 ditë nga dita e diplomimit.

Neni 33

Diplomat për ciklin e parë të studimeve *Bachelor në Drejtësi* me kohë të plotë apo të pjesshme shoqërohen me Supplementin e Diplomës.

Suplementi i Diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e hapësirës europiane të arsimit të lartë. Ai përshkruan në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen, rezultatet e studimeve që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës.

Përmbajtja dhe forma e diplomës është e përcaktuar në udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, si dhe miratohet nga Senati i UT.

Përmbajtja dhe forma e Supplementit të Diplomës është e përcaktuar në Statutin e UT, në përputhje me udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, si dhe miratohet formati i saj unik nga Senati i UT.

Neni 34

Diplomimi

Diplomimi bëhet në tre sezone: sezoni i dimrit, sezoni i verës dhe sezoni i vjeshtës. Afatet përcaktohen nga dekani/drejtori i njësisë kryesore.

Kandidati diplomant, i cili rrëzohet në sezonin e parë të mbrojtjes së diplomës, ka të drejtë të riparqitet për mbrojtje në sezonin e ardhshëm.

Neni 35

Përgatitja i diplomës

Studentët, që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e një programi studimi, pajisen me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.

Diploma plotësohet me të dhënat e sakta të studentit. Ajo nënshkruhet nga dekani i fakultetit dhe Rektori i UT. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e UT.

Respektivisht sipas formës së studimit lëshohen diplomat e ciklit të parë:

1. “Bachelor në Drejtësi” me kohë të plotë
2. “Bachelor në Drejtësi” me kohë të pjesshme.

Neni 36

Marrja e diplomës

Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundur, tërheqjen e diplomës mund ta bëjë një nga pjesëtarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme e cila bashkëngjitet në regjistrin e tërheqjes së diplomave, duke paraqitur dhe një dokument identifikimi të tij.

Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt.

Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, në rast se i humbet origjinali ose i dëmtohet ai duke iu bërë i papërdorshëm, Universiteti nuk lëshon dublikatë. Lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetim me fotografi i cili është ekuivalent me diplomën, pasi nënshkruhet nga Rektori i Universitetit, dekani dhe kryesekretari. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e Universitetit të Tiranës.

Diploma e plotësuar në mënyrë të parregullt, asgjësohet me një komision të përbërë prej tre anëtarësh të caktuar me urdhër të dekanit me hartimin e procesverbalit përkatës, i cili depozitohet në sekretarinë mësimore të fakultetit, përpara se i interesuari të pajiset me vërtetim me fotografi ekuivalent me diplomën.

Nëse një shtetas i diplomuar në Universitetin e Tiranës rezulton me dy dokumente diplomimi, diplomë origjinale dhe vërtetim me fotografi ekuivalent me diplomën, do të quhet i vlefshëm dokumenti i lëshuar në datën më të vonë.

Neni 37

Afatet për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve të studentit

Sekretaritetë mësimore kanë detyrimin të mbledhin të dhënat e sakta të studentëve, përpara plotësimit të dokumentit të diplomës, certifikatës, dëshmisë.

Studenti duhet të paraqesë dokumentacionin e nevojshëm për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve dhe të dhënave të tjera, para plotësimit të dokumentit të diplomës, certifikatës, dëshmisë.

Në rast ndryshimi të gjeneraliteteve (emër apo mbiemër), dokumenti për ndryshimin e tyre duhet të paraqitet jo më vonë se data e provimit të fundit të sezonit në të cilin zhvillohet diplomimi. Në një rast të tillë, në diplomë do të pasqyrohet në kllapa edhe gjeneraliteti i mëparshëm (emër apo mbiemër) që është kërkuar të ndryshohet

Neni 38

Ceremonia e dorëzimit

Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni në të cilën marrin pjesë autoritete drejtuese të fakultetit dhe të Rektoratit.

Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta, jepet Çertifikata “Medalje e Artë”.

Për studentët që gjatë studimeve, kanë marrë mbi 80% të notave 10 (dhjeta) dhe pjesën tjetër vetëm 9 (nënta), jepet Çertifikata “Student i Shkëlqyer”.

Neni 39

Shkëputja e studentit nga programi

Studenti që shkëputet në kuadrin e projekteve e programeve ndërkombëtare në të cilat Universiteti i Tiranës ka marrëveshje, lirohet nga detyrimet e frekuentimit parashikuar nga kjo dispozitë. Atij i njihen provimet e dhëna jashtë shtetit për lëndët e ngjashme dhe me kthimin në atdhe, duhet të shlyejë detyrimet për lëndët e tjera.

Neni 40 **Marrja e statusit të studentit**

Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në UT dhe humbet me marrjen e diplomës ose certifikatës përkatëse, si dhe në raste të ndryshme të çregjistrimit të tij. Të drejtat dhe detyrimet e studentëve përcaktohen bazuar në ligjin nr. 9741 datë 21.05.2007 “Për Arsimin e Lartë në RSh”, i ndryshuar, në Statut dhe në këtë Rregullore.

Kandidati fitues ka të drejtë të marrë statusin e studentit dhe ndjekë studimet në vitin akademik dhe në programin e studimeve ku ai ka fituar, nëse regjistrohet në sekretarinë mësimore të fakultetit përkatës/institutit brenda afateve të parashikuara e të shpallura.

Për regjistrimin e tij studenti paraqet në sekretarinë mësimore të fakultetit/institutit, dokumentacionin e përcaktuar në udhëzimet përkatëse të Ministrisë së Arsimit edhe Shkencës.

Nëse nuk regjistrohet në afatin, mënyrën e përcaktuar dhe kriterëve të tjera të përcaktuara me udhëzime të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, UT nuk merr përsipër ruajtjen e të drejtës së studimit.

Neni 41 **Përfundimi dhe heqja e statusit**

Statusi i studentit përfundon me marrjen e diplomës.

Statusi hiqet më parë me çregjistrim në këto raste:

1. Me urdhër të dekanit, bazuar në kërkesën e studentit për ç’regjistrim në formën e një deklaratë të përpiluar para një noteri publik;
2. Me urdhër të dekanit kur vërtetohet se i kanë munguar ose ka humbur kushtet dhe kriteret për të drejtën e studimit;
3. Kur dënohet me burgim për një krim të rëndë, me dashje ose përsëritje;
4. Kur braktis pa shkak studimet dhe pa u ndjekur procedurat për ndërprerjen e studimeve;
5. Me urdhër të dekanit, pas konsultimit me këshillin përkatës të studentëve për shkelje të rëndë ose të përsëritur të kësaj Rregulloreje ose rregullores së brendshme.

Ndërprerja e studimeve **Neni 42**

Studenti mund të ndërpresë studimet në çdo kohë të vitit vetëm për këto raste

1. Kur sëmuret për periudha të gjata, të dokumentuara me raport komisioni mjekoligjor;
2. Në raste fatkeqësish familjare e në kushte ekonomike të vështira, të dokumentuara këto nga zyrat përkatëse të pushtetit lokal;
3. Në rastet kur studenti ndjek studime e kualifikime në institucione të tjera të arsimit të lartë vendas ose të huaj, me përjashtim të rasteve të parashikuara në nenin 67 të Rregullores së UT.

Neni 43

Ndërprerja e studimeve deri në tre vjet bëhet me lejen e dekanit. Ndërprerja e studimeve mbi tre vjet bëhet me miratimin e Rektorit. Ndërprerja e studimeve fillon që nga

momenti i miratimit të lejes nga dekani ose Rektori. Në të kundërt, studenti mban vetë përgjegjësi për pasojat.

Midis studentit dhe dekanit ose Rektorit, nënshkruhet një marrëveshje për afatin e ndërprerjes së studimeve.

Rikthimi i studentit, pas ndërprerjes së justifikuar të studimeve bëhet në fillim të çdo semestri, por jo më vonë se një muaj nga këto afate.

Neni 44

Studentit që ka ndërprerë studimet, i njihen të gjitha detyrimet e shlyera në vitin që është shkëputur. Ai i nënshtrohet detyrimeve të programit mësimor që gjen pas rifillimit të studimeve.

Për të garantuar mosvjetërimin e dijeve dhe azhurnimin e tyre nga studentët që kanë ndërprerë përkohësisht studimet, ata i nënshtrohen kontrollit për verifikimin dhe vlerësimin periodik të tyre. Modalitetet e këtij kontrolli përcaktohen në rregulloret e brendshme të fakultetit.

Studentëve të cilëve iu kanë zgjatur studimet për më shumë se tre vjet përtej kohës normale të fitimit të diplomës, për një program të caktuar studimi, para dhënies së tezës së diplomës iu kontrollohen kreditet e fituara. Modalitetet e këtij kontrolli përcaktohen në rregulloret e brendshme të fakultetit.

Kreu VI

Ekivalentimi, transferimet dhe ndërrimi i sistemit të studimeve

Neni 45

Ekivalentimi

Nëpërmjet ekuivalentimit, pjesë ose programe të plota studimi ose diploma të marra në institucione të tjera të vendit ose të huaja njihen dhe ekuivalentohen nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm.

Ekivalentimi bëhet nga fakulteti, pranë të cilit është paraqitur kërkesa dhe dokumentacioni i nevojshëm sipas përcaktimeve në Statutin e UT.

Në rastin e programeve të dyta të studimit, ekuivalentimi bëhet nga zëvendësdekani përkatës.

Neni 46

Llojet e transferimeve

UT ofron mundësi për transferime në hyrje dhe në dalje të studentëve në vite të ndërmjetme midis programeve të të njëjtit cikël, brenda vetë institucionit apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë, si dhe për transferime nga programet e mëparshme në programe të studimeve të ciklit të parë.

Si rregull, transferimet bëhen në vite të ndërmjetme dhe pranohen kandidatët me rezultatet më të larta. Kreditet minimale të domosdoshme për transferimin e studimeve janë 30.

Procedurat transferuese përfundojnë në muajt e parë të fillimit të vitit akademik.

Neni 47

Procedura e kërkimit

Studenti që aplikon për transferim në hyrje në Fakultetin e Drejtësisë, UT, duhet të ketë ndjekur një PS të njëjtë apo të ngjashme në IAL nga vjen. Në këto raste studentit i njihen kreditet e vlefshme sipas planit tonë mësimor për lëndët/modulet e shlyera në IAL nga vjen.

Për studentët e universiteteve të tjera që duan të transferohen në Universitetin e Tiranës, universiteti përcjellës duhet të jetë i akredituar.

Kanë të drejtën për të aplikuar për transferim në një program studimi brenda të njëjtit cikël.

Nuk mund të transferohen studentët që nuk fitojnë të drejtën të kalojnë në vitin e dytë të PS Bachelor në Drejtësi sipas planit mësimor të Fakultetit të Drejtësisë, UT.

Studentët që duan të transferohen nga IAL të tjera në këtë program studimi, duhet të paraqesin dokumentacionin e nevojshëm pranë rektoratit UT.

Aplikimi bëhet në Rektoratin e UT sipas dokumentave të kërkuara dhe të deklaruara që më parë nga Rekorati. Rekorati i përcjell aplikimet në Fakultetin e Drejtësisë.

Neni 48

Komisioni i Ekuivalentimeve. Komisioni i Transferimeve

Me urdhër të dekanit ngrihet Komisioni i Ekuivalentimit të programeve, i cili është një komision ad hoc me përfaqësues nga çdo departament. Ky komision shqyrton dokumentat e paraqitura nga aplikanti, vendos se cilat lëndë/module i njihen studentit sipas planeve mësimore në PS tona *Bachelor në Drejtësi*, përgatit dokumentacionin përkatës për çdo aplikant e ia përcjell atë dekanit të fakultetit.

Një lëndë/modul njihet si e vlefshme (ekuivalentohet) kur ajo ka një përputhje të përmbajtjes së saj dhe të ngarkesës në auditor jo më pak se 80 % të saj me lëndën që zhvillohet në PS Bachelor në Drejtësi në Fakultetin e Drejtësisë të UT.

Dekani, pas marrjes së dokumentacionit të përgatitur nga Komisioni i Ekuivalentimeve, mund të ngrejë një komision tjetër (me më pak anëtarë) – Komisioni i Transferimeve, për të shqyrtuar dokumentacion e përgatitur nga Komisioni i Ekuivalentimeve dhe për të bërë propozimet se cilët aplikantë duhet të transferohen. Propozimet e këtij komisioni i çohen për miratim Rektorit të UT.

Neni 49

Miratimi i transferimit

Vendimin për pranimin e studentëve të propozuar për transferim e merr Rektori pasi ka marrë mendimin e dekanatit, duke patur parasysh mundësitë e kapacitetin e programit dhe ciklit të studimit sipas kuotave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave si dhe rezultatin e ekuivalentimit.

Vetëm pas miratimit të Rektorit, aplikantëve u njoftohet se cili prej tyre fiton të drejtën të regjistrohet me transferim në Fakultetin e Drejtësisë, UT.

Neni 50

Procedurat e regjistrimit

Studenti që fiton të drejtën për tu transferuar duhet të paraqitet për regjistrim në sekretarinë mësimore, duke dorëzuar të gjitha dokumentat e nevojshme që i kërkon sekretaria mësimore. Mosparaqitja për regjistrim apo mosplotësimi i dokumentave të nevojshme për

regjistrim brenda afateve të vendosura nga dekanati, sjell si pasojë humbjen e të drejtës për regjistrim. Komisioni i Transferimeve mund të propozojë plotësimin e vendeve bosh me aplikantë të tjerë nga lista e aplikantëve që plotësojnë kriteret për tu transferuar.

Në momentin e regjistrimit aplikanti fitues duhet të pajiset me kartelën e vet personale të përgatitur nga Komisioni i Ekuivalentimeve, ku tregohet se cilat lëndë/module i njihen si të shlyera sipas planit mësimor të Fakultetit të Drejtësisë, UT, si dhe në cilin vit duhet të ndjekë studimet. Gjithashtu, sekretaria e informon për lëndët të cilat duhet të frekuentojë nga vitet e mëparshme për shkak të moszhvillimit të tyre në planin mësimor të IAL nga vjen studenti.

Neni 51

Ndryshimi i formës së studimit

Kalimi nga forma e studimeve me kohë të plotë në atë me kohë të pjesshme, bëhet me vendim të Rektorit, me propozim të dekanit, mbi bazën e kërkesës së studentit të interesuar, pasi ai të ketë përfituar të gjitha kreditet e vitit të parë të studimeve.

Kalimi nga forma e studimeve me kohë të pjesshme në atë me kohë të plotë bëhet me vendim të Rektorit, me propozim të dekanit, mbi bazën e kërkesës së studentit të interesuar, për studentët që kanë përfituar të gjitha kreditet e vitit të parë të studimeve dhe që kanë rezultate të larta në studime. Këshilli i fakultetit vendos notën mesatare minimale të lejueshme për kryerjen e këtij kalimi. Ky kalim bëhet kur e lejon natyra e fushës përkatëse të diplomimit.

Në të dy rastet e kalimeve të përmendura më sipër, duhet të mos cënohet numri i kuotave të studentëve në ciklet dhe programet përkatëse i caktuar nga aktet nënligjore përkatëse.

KREU VII

VEPRIMET ME SEKRETARINË DHE ZYRA E INFORMACIONIT

Neni 52

Zyra e informacionit

Studenti drejtohet në zyrën e informacionit ku informohet për shërbimin që kërkon të përfitojë.

Nëse zyra e informacionit nuk mund të kryejë shërbimin ndaj studentit, e orienton atë se ku duhet të drejtohet dhe dhe oraret zyrtare në të cilat kryejnë shërbimet hallka apo zyra të tjera të Fakultetit të Drejtësisë.

Për shërbimet që ofrohen kundrejt pagesës, zyra e informacionit pajis studentët me mandatin përkatës për të bërë pagesën në bankë apo në zyrën e postës.

Neni 53

Veprimet me sekretarinë mësimore

Si rregull, sekretaria mësimore i kryen shërbimet ndaj studentëve vetëm nëpërmjet zyrës së informacionit.

Sekretaria lëshon dokumente të ndryshme, të miratuara nga dekanatati. Lëshimi i dokumentave bëhet kundrejt tarifave të shërbimit të vendosura nga Rektorati i UT.

Për veprimet që nuk kryhen nëpërmjet zyrës së informacionit, sekretaria afishon orarin e kryerjes së këtyre veprimeve.

Neni 54

Afatet për marrjen e dokumentave

Marrja e dokumentave të ndryshme i nënshtrohet afateve në varësi të llojit të dokumentit që kërkohet, si më poshtë:

- vërtetim studenti – jo më pak se 4 ditë pune
- vërtetim notash – jo më pak se 10 ditë pune
- tërheqje dëftese të arsimit të mesëm – jo më pak se 4 javë nga momenti i kërkesës.

Kjo tërheqje mund të bëhet vetëm në përfundim të studimeve në Bachelor.

- kthimi i dokumentave në rast çregjistrimi – jo më pak se 7 ditë pune nga dalja e vendimit të dekanit për çregjistrim
- syllabuset e lëndëve - jo më pak se 10 ditë pune
- për lloje të tjera dokumentash - jo më pak se 10 ditë pune.

KREU VII

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 55

Përmirësimi i kësaj rregulloreje

Kjo rregullore është objekt i një përmirësimi të vazhdueshëm

Përmirësimet mund të propozohen nga departamentet, zëvendësdekani përkatës, sekretaria mësimore apo Këshilli Studentor. Ndryshimet apo shtesat duhet të synojnë përmirësimin e rregullave ekzistuese apo plotësimin me rregulla të reja për situata që nuk janë rregulluar nga kjo rregullore, por që janë objekt i saj. Të drejtën për të propozuar ndryshime e ka edhe çdo pedagog duke e përcjellë kërkesën në Këshillin e Fakultetit nëpërmjet departamentit përkatës.

Të drejtën për interpretimin e kësaj rregulloreje e ka Këshilli i Fakultetit. Në rast të mosarritjes së një interpretimi nga Këshilli, e drejta e interpretimit i kalon Senatit Akademik. Për të gjithë situatat të cilat nuk rregullohen në rregulloren e mësimperme gjejnë zbatim dispozitat e përcaktuara në rregulloren e Fakultetit të Drejtësisë apo në rregulloren dhe statutin e UT.