



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI I TIRANËS  
FAKULTETI I DREJTËSISË

MIRK TOHET  
DEKANI  
Prof. Dr. Artan Hoxha

**RREGULLORE**  
**E**  
**PROGRAMIT TË STUDIMIT**  
**TË INTEGRUAR TË CIKLIT TË DYTË**  
**NË DREJTËSI**

**FAKULTETI DREJTËSISË**  
**UNIVERSITETI TIRANËS**

# **KREU I**

## **PARIMET E PERGJITHSHME**

### **Neni 1**

#### **Baza ligjore**

Rregullorja mësimore e Programit të Studimit të Integruar të Ciklit të Dytë *Drejtësi*, mbështetet në Ligjin nr. 80/2015 ‘Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë’, në akte të tjera nënligjore për arsimin e lartë, në Statutin dhe aktet e tjera të Universitetit të Tiranës.

### **Neni 2**

#### **Objekti**

Kjo rregullore përcakton aspektet organizative të Programit të Studimit të Integruar të Ciklit të Dytë në *Drejtësi*. Ajo është hartuar në përputhje me planin mësimor të këtij programi, si edhe duke respektuar lirinë akademike, të drejtat dhe detyrimet e stafit akademik dhe të studenteve, dhe legjislacionin në fuqi.

### **Neni 3**

#### **Struktura Organizative**

Programi i Studimit Integruar i Ciklit të Dytë në *Drejtësi* organizohet nga Fakulteti i Drejtësisë i Universitetit të Tiranës.

## **KREU II**

### **ELEMENTËT E PROGRAMIT MËSIMOR**

### **Neni 4**

#### **Misioni dhe Objektivat e Programit të Integruar të Ciklit të Dytë në Drejtësi**

**1. Objektivat e përgjithshme të Programit të Studimit të Integruar të Ciklit të Dytë në Drejtësi janë si më poshtë:**

- Ky program ofrohet në përputhje me misionin dhe qëllimet e Universitetit të Tiranës, si dhe të Fakultetit të Drejtësisë. Gjithashtu ky program përputhet me misionin e përgjithshëm të

arsimit të lartë në Shqipëri sipas specifikimeve në Ligjin për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor, si dhe me strategjinë për zhvillim të IAL.

- Programi është hartuar në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe me zhvillimin ekonomik të vendit dhe nuk bie ndesh me interesat dhe vlerat kulturore kombëtare.
- Ky program studimi kaobjektiva të përcaktuar qartë për formimin e studentëve, të cilat përfshijnë dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale që duhet të fitojnë studentët në përfundim të tij;
- Ky programstudimi është 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 Programin e Studimit të Integruar të Ciklit të Dytë në *Drejtësi* është 60 kredite. Kohëzgjatja normale e këtij programi është 5 vjet. Studenti në fund të këtij programi grumbullon 300 kredite;
- Ky Program studimi i Ciklit të Dytë synon pajisjen me njohuritë të thelluara mbi të drejtën në Shqipëri.

## **2. Objektiva specifike të këtij programi studimi janë si më poshtë:**

- Gjatë vitit të parë akademik programi i studimit i integruar i ciklit të dytë në *Drejtësi* synon t'u ofrojë studentëve njohuri të përgjithshme të mbështetura në lëndë të formimit bazë të karakterit historik dhe filozofik, për të vijuar me 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 njohuri të thelluara që do të jenë të nevojshme për ushtrimin e profesionit të juristit, por edhe për të ndjekur ciklet e tjera të të studimit. Në këtë mënyrë, në përfundim të programit studentët do të zotërojnë kapacitetet analitike dhe konceptet e nevojshme për të trajtuar problematikat teorike dhe praktike në fushën e së drejtës.

## **3. Misioni i këtij programi studimi**

Këto programe studimi synojnë:

1. Krijimin e shanseve dhe mundësive të barabarta për përvetësimin e dijeve për të gjithë studentët.
2. Pajisjen me njohuritë bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme në drejtësi.
3. Afrimin e mundësive për thellim të mëtejshëm të njohurive.
4. Përgatitjen e specialistëve sa më të aftë që i nevojiten tregut të punës në përputhje me nevojat e këtij tregu.
5. Të ofrojë mundësi për mobilitetin e studentëve si brenda dhe jashtë vendit
6. Të realizojnë misionin që parashikon ligji për arsimin e lartë si dhe misionin e UT.

## **Neni 5**

### **Programi mësimor**

- a. Programi i Studimit i Integruar i Ciklit të Dytë në *Drejtësi* ka një kohëzgjatje normale 5 vjecare, te cilës i perkon 300 kredite. Forma e studimit është me kohë të plotë.
- b. Procesi mësimor është i organizuar në vite akademike. Në secilin vit studenti fiton 60 kredite. Viti akademik zgjat normalisht 30 javë mësimore. Studenti zhvillon jo më shumë se 25 orë mësimore në auditor/javë.
- c. Koha e fillimit, mbarimit, sesionet e provimeve, pushimet e festave zyrtare përcaktohen në kalendarin akademik të miratuar çdo vit, i cili bazohet në udhëzimin

përkatës të Ministrisë të MAS. Kalendarit akademik vjetor i bëhet me dije stafit akademik dhe studentëve përpara fillimit të vitit Akademik.

#### **Neni 6**

### **Struktura e programit mësimor**

Disiplinat mësimore dhe aktivitetet e tjera formuese janë të organizuara në 5 kategori, nga A deri tek E. Gjate vitit të fundit të studimeve, studenti përgatit edhe temën e diplomës ose përgatitet për provimin përfundimtar.

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

#### **Neni 7**

### **Format e organizimit të mësimdhënies**

Format kryesorë të mësimdhënies janë leksionet, seminarët, detyrat e kursit, ushtrimet-studim i çështjeve gjyqësore, projekte, etj; të organizuara në 35 lëndë e në përfundim të secilës lëndë është parashikuar zhvillimi i provimit përkatës, si dhe teza e diplomes/provimi përfundimtar, pas përfundimit të të gjitha provimeve të lëndëve (moduleve) të programit.

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 kurse, projekte etj) dhe orët përkatëse për punë individuale, të ndara sipas viteve akademike dhe semestrave.

Plani mësimor u bëhet me dije stafit akademik dhe studentëve dhe afishohet në stendat e njoftimit të Fakultetit si edhe në faqen e internetit të Fakultetit të Drejtësisë.

## **KREU III**

### **Pranimi i studentëve dhe afatet e studimit**

#### **Neni 9**

### **Kriteret dhe Procedura e Pranimi të Studentëve**

Pranimi në Programin e Studimit të *Integruar të Ciklit të Dytë në Drejtësi*, bëhet sipas rregullave dhe kuotave të përcaktuara në aktet nënligjore përkatëse që nxjerr Këshilli i Ministrave, MAS, UT apo Fakulteti i Drejtësisë për vitin akademik përkatës.

Në këtë Program Studimi mund të pranohen vetëm ata persona që kanë përfunduar arsimin e mesëm 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 publikisht, të gjithë dokumentacionin e nevojshëm. Me regjistrimin ai fiton statusin e studentit.

Studentëve u jepet informacion për akreditimin e institucionit dhe të programit të studimit të integruar të ciklit të dytë që ofrohet si edhe për njohjen dhe vlefshmërinë brenda apo jashtë vendit të diplomës së lëshuar nga ky institucion.

Studentëve u jepet informacion për mundësitë për punësim pas diplomimit në përfundim të programit të studimit.

Informacioni ofrohet në vazhdimësi nga Zyra e Informacionit e Fakultetit të Drejtësisë, Universiteti i Tiranës. Studentëve u ofrohet edhe shërbimi i këshillimit të karrierës nga Zyra e Karrierës në Fakultetin e Drejtësisë, Universiteti i Tiranës.

## **Neni 11**

### **Kohëzgjatja e studimeve**

Kohëzgjatja normale e studimeve në programin e studimit të Integruar të Ciklit të Dytë në Drejtësi është 5 vite akademike (10 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 tarifën 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 specifikohen 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 si rregull duhet të ketë 25 - 30 studentë.
- b. Një kurs mësimor si rregull mund të ketë 3-5 grupe mësimore.
- c. Një nëngrup mësimor nuk mund të ketë më pak se 15 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, të parashikuara në programet mësimore, 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 mësimave. Ai hartohet nga zëvendësdekani përkatës 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 nuk duhet të jetë më shumë se 25 orë në javë.

3. Kohëzgjatja e orës mësimore është 50 minuta.

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

### **Neni 16**

#### **Regjistri i pedagogut**

Regjistri i pedagogut është i vetmi dokument shtetëror bazë për të evidentuar zhvillimin e mësimit dhe evidentimit të mungesave. Mospjesëmarrja e studentëve në elementët e mësimit me frekuentim të detyrueshëm vlerësohet me mungesë në regjistrin e pedagogut.

Çdo pedagog duhet të shënojë në regjister emërtimin e lëndës, elementët e mësimit të zhvilluar si dhe të pasqyrojë saktë mungesat dhe elementët të vlerësimit në proces.

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 kritereve 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 legjisalacionit në fuqi.

Kritere specifike për t'u pranuar në një program të dytë studimi përcaktohen me vendim të organeve kompetente.

#### **Neni 18**

#### **Lëndët e organizuara në module**

Lëndët e programit të integruar në drejtësi mund të organizohen në 2 ose 3 module në lidhje shkencore midis fushave të studimit të moduleve. Lëndët e organizuara në module përmbajnë kredite të ndara të secilit modul, sipas programit të integruar të miratuar. Secili modul ngrihet mbi bazën e programit mësimor të modulit, në mënyrë të ngjashme me programin e lendeve pa module.

#### **Neni 19**

#### **Vlerësimi në lëndët e organizuara në module**

Vlerësimi në fund të një lënde që përmban disa module bazohet në përllogaritjen e rezultatit përfundimtar në bazë të vlerësimeve të vecanta të realizuara në secilin modul, evidentuar në procesverbaleve përfundimtare të vlerësimit të modulit në të njëjtën mënyrë si lëndët pa module.

Nota përfundimtare e lëndës që përmban disa module përfitohet nga mësuesit që nxjerr sekretaria mësimore midis notave të 2 moduleve me kredite të njëjta ose sipas formulës respektive në rastin e moduleve me kredite të ndryshme, në bazë të procesverbaleve të secilit modul dorëzuar pranë sekretarisë nga komisioni i provimit i secilit modul.

#### **Neni 20**

#### **Riprovimet, rishikimi i notës në lëndët me module**

Nëse studenti është jo kalues në njërin nga modulet e një lënde me disa module dhe kalues në modul/et e tjera ai ka të drejtë të rijapë provim vetëm modul/et në të cilin është jokalues. Në këtë rast ai përfiton kreditet e modulit/ëve ku është kalues.

I njëjti rregull vlen edhe për rishikimin e rezultatit në një ose më shumë moduleve, duke përfituar të drejtën e përllogaritjes së re nga ana e sekretarisë së notës përfundimtare të të gjithë lëndës pas provimit rishikues të një a më shumë moduleve.

#### **Neni 21**

#### **Sezonet e provimeve dhe riprovimet**

Provimet zhvillohen në tre sezone të rregullta: i dimrit, i verës dhe i vjeshtës.  
Gjatë çdo viti akademik organizohen si rregull tre sezone provimesh.  
Në çdo vit akademik parashikohen edhe tre sezone diplomimi.  
Kalendari akademik i çdo programi studimi hartohet nga zëvendësdekani që mbulon programin përkatës.

## **Neni 22** **Kontrolli i Dijeve**

Si rregull, provimi, është forma kryesore për vlerësimin e nivelit të përvetësimit të njohurive që studenti ka përfituar 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 programin mësimor dhe në masën e përcaktuar në këtë rregullore si dhe në akte të tjera që rregullojnë këtë problematikë.

Studenti përfiton të drejtën për t'u 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 23** **Organizimi i provimeve**

Provimi, si rregull, zhvillohet me shkrim.

Komisioni i provimit caktohet nga përgjegjësi i njësisë bazë. 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 objektive 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 të njëjtin grup lëndësh. 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 hartohen nga titullari 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 programin e studimit.

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 korigjim.

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 shkak të forcës madhore apo shkaqe të tjera që nuk mund të parashikohen dhe evitohen. 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 brenda të njëjtit vit akademik, si rregull, 2 herë në vit: një herë në sezonin e rregullt dhe një herë në sezonin e vjeshtës.

Studenti nuk lejohet të hyjë dy 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 përgjatë kursit në vitin akademik pasardhës.

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

#### **Neni 24**

##### **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 25**

##### **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 26**

##### **Ankimi për shkelje proceduriale 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, 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 rizhvillimin e provimit.

#### **Neni 27**

##### **Korrigjimi**

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

Korrigjimi duhet të bëhet brenda 10 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 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 28**

### **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 dijeni 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 në bashkëpunim me komisionin e provimit dhe i jep përgjigje ankimesit.

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, ai mund 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 29**

### **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 shprehë opinionin e tij për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të Universitetit.
7. 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.
8. Të njihet me detyrimet semestrale dhe vjetore nëpërmjet planit mësimor të afishuar.

Studenti është i detyruar:

1. Të njohë me hollësi rregulloren e programit të studimit të Integruar të ciklit të dytë në Drejtësi", rregulloren e Fakultetit të Drejtësisë, rregulloren e UT, aktet nënligjore në fuqi 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 zbatohet 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 respektojnë 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 30**

#### **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 31**

#### **Kalimi nga një vit akademik në tjetrin**

1. Studenti që ndjek PS të Integruar të ciklit të dytë në Drejtësi 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; regjistrohet në vitin e katërt kur ka fituar të paktën 120 kredite nga tre vitet e mëparshme; regjistrohet në vitin e pestë kur ka fituar të paktën 190 kredite nga katër vitet e mëparshme;

2. Studenti që nuk plotëson kërkesat e pikës 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 shumë 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, përpara sezonit të diplomimit.

Studenti që shlyen këto detyrime, lejohet të hyjë në mbrojtjen e diplomës apo në provimin përfundimtar. 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, si dhe kur ka mbrojtur gjuhën e huaj sipas akteve nënligjore në fuqi në vitin akademik të tij të diplomimit.

### **Neni 32 Riprovimet**

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

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 studentit 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 33 Rishikimi i notës**

Studenti ka të drejtën e rishikimit të notës në çdo vit akademik. Studenti mund të rishikojë 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.

Rishikimi i notës mund të bëhet vetëm në sezonin e riprovimeve duke mbetur në fuqi nota me të cilën studentit vlerësohet në fund.

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

## **KREU V Diplomimi**

### **Neni 34 Fitimi i diplomës**

Studentët në programin e integruar të studimeve të ciklit të dytë në Drejtësi diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome. Fakulteti në rregulloren e tij përcakton pragun e notës mesatare, që i jep të drejtë studentit të ciklit të dytë të diplomohet, duke përgatitur dhe mbrojtur një punim diplome.

Drejtuesit e temave të diplomës miratohen nga departamenti. Për udhëheqjen e diplomave të studentëve në programin e integruar të studimeve të ciklit të dytë kërkohet që pedagogu udhëheqës të ketë minimalisht gradë shkencore.

Departamenti brenda një muaji nga dita e fillimit të semestrit të parë të vitit të fundit, 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 35**

Në përfundim të programit integruar të studimeve të ciklit të dytë në drejtësi, studenti që diplomohet duke mbrojtur një punim diplome duhet ta përgatisë punimin sipas specifikave të përcaktuara nga departamenti. Tema e diplomës e përgatitur nga studenti dorëzohet në departamentin përkatës jo më vonë se 7 ditë nga data e diplomimit. Tema ruhet në departament 45 ditë nga dita e diplomimit.

Studentët e tjerë i nënshtrohen provimit përfundimtar. Fakulteti i Drejtësisë detyrohet të hartojë një plan mësimor me temat e zhvilluara gjatë pesë viteve të shkollimit që do të përfshihen në provimin përfundimtar.

### **Neni 36**

Diplomat për programin e integruar të studimeve të ciklit të dytë me kohë të plotë shoqërohen me Suplementin 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 Rinisë dhe Sporteve si dhe miratohet nga Senati i UT.

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

### **Neni 37 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 riparaqitet për mbrojtje në sezonin e ardhshëm.

### **Neni 38 Përgatitja i diplomës**

Studentët, që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e programit të integruar të studimeve të ciklit të dytë, 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.

### **Neni 39**

#### **Marrja e diplomës**

Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivist 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 personit që e tërheq atë.

Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari nuk duhet ta 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 40**

#### **Afatet për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve të studentit**

Sekretaritë mësimore kanë detyrimin të mbledhin të dhënat e sakta të studentëve, përpara plotësimit të dokumentit të diplomës, çertifikatës, 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, çertifikatës, 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 41**

#### **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 42**

#### **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 43**

#### **Marrja e statusit të studentit**

Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në UT dhe humbet me marrjen e diplomës ose çertifikatës përkatëse, si dhe në raste të ndryshme të çregjistrimit të tij. Të drejtat dhe detyrimet e studentëve përcaktohen bazuar në ligjin nr nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në republikën e shqipërisë” 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 studentit paraqet në sekretarinë mësimore të fakultetit/institutit, dokumentacionin e përcaktuar në udhëzimet përkatëse të Ministrisë së Arsimit Rinisë dhe Sportit.

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

### **Neni 44**

#### **Përfundimi dhe heqja e statusit**

Statusi i studentit përfundon me marrjen e diplomës.

Statusi i studentit humbet 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 përpara 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 braktis pa shkak studimet dhe pa u ndjekur procedurat për ndërprerjen e studimeve;
4. 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.

#### **Pezullimi i studimeve**

### **Neni 45**

Çdo student ka të drejtë të pezullojë studimet si dhe ti rifillojë ato në çdo kohë. Koha e pezullimit të studimeve nuk mund të kalojë dyfishin e kohës së studimeve për atë cikël studimi.

Në rast se koha e pezullimit të studimeve kalon dyfishin e kohës së studimeve për atë cikël studimi, atëherë studentit duhet të nisë nga e para regjistrimin në programin e nisur, sipas rregullave të kohës në fuqi.

Gjatë kohës së pezullimit të studimeve, studentit i pezullohen të gjitha të drejtat dhe detyrimet që lidhen me programin e tij të studimit.

Me rifillimin e studimeve studentit rimerr të gjitha të drejtat dhe detyrimet që lidhen me programin e tij të studimit.

### **Neni 46**

Pezullimi i studimeve deri në tre vjet bëhet me lejen e dekanit. Pezullimi i studimeve mbi tre vjet bëhet me miratimin e Rektorit. Pezullimi i 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 pezullimit të studimeve.

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

#### **Neni 47**

Studentit që ka pezulluar 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 azhornimin e tyre nga studentët që kanë pezulluar 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**

### **ekuivalentimi, transferimet dhe ndërrimi i sistemit të studimeve**

#### **Neni 48**

##### **ekuivalentimi**

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.

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

Procedura e ekuivalentimit nis dhe realizohet nga një komision i posaçëm i ngritur nga dekani.

Në rastin e programeve të dyta të studimit, ekuivalentimi bëhet nga komisioni përkatës i ngritur nga dekani.

#### **Neni 49**

##### **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 50**

### **Procedura e kërimit**

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 vetëm studentët të të njëjtit program studimi dhe brenda të njëjtit cikël.

Nuk mund të transferohen studentët që nuk fitojnë të drejtën të kalojnë në vitin e dytë të PS të integruar të ciklit të dytë në Drejtësi, si dhe studentët që janë në vitin e fundit sipas planit mësimor të këtij programi studimi 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 Fakultetit të Drejtësisë.

## **Neni 51**

### **Komisioni i Transferimeve**

Me urdhër të dekanit ngrihet Komisioni i Transferimeve, 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 planit tonë mësimor në PS të integruar të ciklit të dytë 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 të integruar të ciklit të dytë në Drejtësi në Fakultetin e Drejtësisë të UT.

Komisioni i Transferimeve përgatit listën e aplikantëve dhe bën vlerësimin për çdo aplikant, si dhe bën renditjen e tyre në bazë të pikëzimit, duke u shprehur edhe nëse aplikanti transferohet apo jo.

## **Neni 52**

### **Miratimi i transferimit**

Lista e renditur e aplikantëve përcillet për miratim te dekani. Miratimi nga dekani bëhet duke patur parasysh mundësitë dhe kapacitetin e programit të studimit, sipas kuotave të përcaktuara më parë.

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

## **Neni 53**

### **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 Transferimeve, 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.

## **KREU VII**

### **VEPRIMET ME SEKRETARINË DHE ZYRA E INFORMACIONIT**

#### **Neni 54**

##### **Zyra e informacionit**

Zyra e informacionit pranë Fakultetit të Drejtësisë ka detyrë dhënien e informacionit për studentët dhe palë të interesuara në lidhje me një shërbim që kërkojnë të përfitojë apo informacion që dëshirojnë të marrin.

Nëse zyra e informacionit nuk mund të kryejë shërbimin ndaj studentit apo ndaj palëve të tjera, Zyra e Informacionit i orienton ku duhet të drejtohen se bashku me informacionin për 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 apo palet e tjera me mandatin përkatës për të bërëpagesën në bankë apo në zyrën e postës ose informacionin ku merret mandati.

#### **Neni 55**

##### **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 dekanati. Lëshimi i dokumentave bëhet kundrejt tarifave të shërbimit të vendosura nga institucionet përgjegjëse të Universiteti.

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

#### **Neni 56**

##### **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 57**

#### **Ndryshimi i kësaj rregulloreje**

Kjo rregullore mund të ndryshohet duke iu nënshtruar përmirësimit të vazhdueshëm. Ndryshimet mund të propozohen nga departamentet, dekanati, sekretaria mësimore apo Këshilli Studentor. Ndryshimet apo shtesat duhet të synojnë përmirësimin e rregullave ekzistuese apo heqjen e rregullave që nuk janë më të përshtatshme dhe 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 gjithashtu çdo pedagog duke e përcjellë kërkesën në dekanat nëpërmjet departamentit përkatës, së bashku me shpjegimet mbi nevojën për ndryshime si edhe tekstin e propozuar të ndryshimeve. Cdo kërkesë e paraqitur për ndryshimin e rregullores, shqyrtohet nga departamentet dhe miratohet në dekanat.

### **Neni 56**

#### **Interpretimi i rregullores**

Të drejtën për interpretimin e kësaj rregulloreje e ka dekanati. Në rast të mosarritjes së një interpretimi nga ana e dekanatit ose me kërkesë të posacme të dekanatit, e drejta e interpretimit i kalon Senatit Akademik.

Për të gjithë situatat të cilat nuk rregullohen në rregulloren e mësipërme gjejnë zbatim dispozitat e përcaktuara në rregulloren e Fakultetit të Drejtësisë apo në rregulloren dhe statutin e UT.

### **Neni 57**

#### **Hyrja në fuqi**

Rregullorja apo ndryshimet e saj hyjnë në fuqi ditën e miratimit nga ana e dekanatit të Fakultetit të Drejtësisë.

