

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA
CAMPUS COLLEGE REZONANCA



Tel: +383 38 544-754

URL: <http://www.rezonanca-rks.com>

RREGULLORE E STUDIMEVE

Prishtinë, 2021

**RREGULLORE E STUDIMEVE
TË ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE "REZONANCA"**

Në zbatim të Statutit të Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca" (në tekstin e mëtejme: Kolegji), dhe mbështetur në te, Senati i Kolegjit miraton Rregulloren e mëposhtme.

PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Rregullorja e Kolegjit mbështetet në Ligjin mbi Arsimin e Lartë të Kosovës dhe në Statutin e këtij Kolegji.

Neni 2

Kjo rregullore i bashkangjitet Statutit të Kolegjit dhe përfshin rregullimin e çështjeve që kanë të bëjnë me të gjitha njësitë përbërëse dhe gjithë personelin e këtij Kolegji.

I. REGJISTRIMI I STUDENTËVE

I.1. Kriteret e regjistrimit të studimeve Bachelor

Neni 3

Të drejtën për regjistrim në Kolegjit e kanë të gjithë kandidatët që kanë diplomuar në ndonjë shkollë të mesme të Kosovës, me programet e të cilës kanë dëgjuar së paku një vit Biologji, Kimi dhe Fizikë, kanë diplomuar në ndonjë shkollë të mesme të Kosovës, të profesioneve mjekësore, ose të farmacisë, kanë diplomuar në ndonjë shkollë të mesme të shteteve të tjera (duhet të paraqitni certifikatën dhe diplomën për kryerjen e shkollimit 12-vjeçar).

Të drejtë për regjistrim kanë edhe kandidatët që janë të graduar në një institucion të shkollimit të lartë, nga lëmenjtë e shkencave mjekësore ose shkencave natyrore (Biologji, Kimi). Njohjen e certifikatave, përkatësisht diplomave të jashtme duhet ta bëjë Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (në tekstin e mëtejme: MASHT).

Neni 4

Të drejtën për regjistrim në Kolegji e kanë të gjithë kandidatët banorë të Kosovës dhe shtetasit e huaj pa nënshtetësi të Kosovës që jetojnë në mënyrë të përhershme në Kosovë. Shtetasit e huaj pa nënshtetësi të Kosovës dhe pa banim të përhershëm në Kosovë kanë të drejtë të regjistrimit në Kolegji sipas kushteve të përcaktuara nga MASHT, ose në bazë të marrëveshjeve ndërkombëtare, apo të marrëveshtjeve bashkëpunimi ndërkombëtar ndërmjetinstitucional.

Neni 5

Numri i studentëve që regjistrohen për çdo vit akademik propozohet nga Njësia e Edukimit Mjekësor (në tekstin e mëtejme: NjEM) dhe vendoset nga Këshillat e Fakulteteve (në tekstin e mëtejme: KF) dhe aprovohet nga Senati, varësisht nga kapaciteti i Kolegjit.

Pranimi në studime në Kolegji bëhet në bazë të konkursit publik dhe në bazë të procedurës për zgjedhjen e studentëve, të shpallur nga Senati.

Kriteret e vlerësimit i cakton Këshilli i Fakultetit.

Neni 6

Senati i Kolegjit, në bazë të vendimit për pranim të studentëve të rinj, e shpallë konkursin publik.

Konkursi për pranimin e studentëve të rinj publikohet në një nga gazetatat e përditshme, më së largu 30 ditë para afatit për regjistrim.

Konkursi patjetër duhet të përmbajë:

- numrin e studentëve të cilët i regjistron sipas Fakulteteve;
- kushtet e konkursit;
- procedurën dhe kriteret për zgjedhjen e studentëve;
- afatet e konkursit dhe dokumentat që kërkohen për paraqitje në konkurs, dhe
- dokumentat që kërkohen për regjistrim të studentëve të pranuar në Kolegj.

Neni 7

Provimin kualifikues për pranimin e studentëve të rinj në vitin e parë të studimeve e zbaton Komisioni për pranimin e studentëve të rinj, të emëruar nga Senati i Kolegjit, i përbërë nga mësimdhënës të Kolegjit.

Në bazë të rezultateve të provimit kualifikues, Komisioni për pranimin e studentëve të rinj përpilon listën rendore dhe i cakton emrat e studentëve të cilët e kanë fituar të drejtën për regjistrim në Kolegj.

Neni 8

Studimet themelore akademike për vitin e parë të studimeve organizohen sipas fakulteteve të licencuara nga MASHT dhe programeve të akredituara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA).

Neni 9

Statusin e studentit e fiton kandidati i cili e kryen procedurën e regjistrimit brenda afateve të parashikuara me konkurs. Kandidati konsiderohet i regjistruar vetëm pasi të nënshkruaj Kontratën me Kolegj dhe e bën pagesën e kështit të parë të tarifës për studim.

Kandidati i cili e ka fituar të drejtën për regjistrim por nuk është regjistruar brenda afateve të parashikuara me konkurs e humbë të drejtën për regjistrim.

Të drejtën për regjistrim, në vend të kandidatit të përcaktuar në paragrafin 2 të këtij neni, e fiton kandidati i radhës nga ranglista e kandidatëve të pakualifikuar.

Neni 10

Kandidatët e pa kualifikuar kanë të drejtë të parashtrojnë ankesë për shqyrtim të rezultatit të testit kualifikues, brenda 24 orëve prej publikimit të rezultateve të provimit kualifikues.

Ankesat e këtyre kandidatëve i vendosë Dekani, e në mungesë të tij prodekani, më së largu dy javë pas parashtrimit të kërkesës.

I.2. Kriteret e regjistrimit të studimeve Master

Neni 11

Të drejtën për regjistrim të studimeve master e kanë studentët e graduar në nivelin e parë (BSc) me 180 ECTS, studentët të cilët transferohen nga institucione të tjera, ku kanë studiuar paraprakisht në programe të integruara (me 300 ECTS) të fushës së njëjtë ose të përafërt, të cilët kanë akumuluar së paku 180 ECTS, edhe nëse janë të pa graduar në institucionin prej nga transferohet, me kusht që gjatë vitit të parë të transferit duhet të plotësojnë provimet diferenciale dhe duhet të diplomohen për nivelin e parë gjatë atij viti akademik.

Të transferuarit regjistrohen në vitin e caktuar të studimeve master varësisht nga numri i kredive të akumuluar gjatë arsimit paraprak.

III. PLANPROGRAMET E STUDIMEVE

Neni 12

Studimet akademike organizohen dhe zhvillohen si:

- studime themelore
- studime pasdiplomike

Neni 13

Studimet themelore për Programin e Integruar të Stomatologjisë (Dr.Stom., 300 ECTS) zgjasin 5 vjet, kurse studimet në programet për programet: BSc i Farmacisë Komunitare, BSc i Fizioterapisë, BSc i Biokimisë Laboratorike, BSc i Radiologjisë Diagnostike, BSc i Infermierisë dhe BSc i Mamisë zgjasin 3 vjet (180 ECTS).

Studimet organizohen vetëm si studime të rregullta.

Me përfundimin e studimeve studentët fitojnë thirrjen Bachelor i Shkencave të programit të caktuar.

Neni 14

Studimet pasdiplomike organizohen si studime pasdiplomike për master dhe studime pasdiplomike të doktoraturës nga lëmenjtë e caktuar.

Studimet master zgjasin 2 vjet (120 pikë të ECTS-së), kurse studimet e doktoraturës zgjasin 3 vjet (180 pikë të ECTS-së).

Me përfundimin e suksesshëm të studimeve master fitohet thirrja akademike master i shkencave të fushës së programit të studimit, kurse me përfundimin e studimeve të doktoraturës fitohet thirrja akademike doktor i shkencave të fushës së programit të studimeve.

Neni 15

Mësimi zhvillohet në bazë të planit dhe programit gjegjës të studimeve të akredituara nga AKA.

Neni 16

Plani mësimor përmban:

- përshkrimin e thirrjes që ofrohet
- kohëzgjatjen e studimeve
- emërtimet e titujve të fituar
- lëndët mësimore (obligative dhe zgjedhore) sipas semestreve, viteve dhe numrit të orëve përkatësisht kredive, sipas programit mësimor

Neni 17

Për studimet themelore me kohëzgjatje 5 vjet (300 ECTS) numri i orëve për një vit shkollor duhet të jetë rreth 1800 orë, përkatësisht 9000 orë gjatë gjithë studimeve.

Në fondin e orëve mësimore numërohen orët mësimore të kontaktit dhe orët e mësimit të vetëdrejtuar. Numri i përgjithshëm i orëve të kontaktit duhet të jetë deri në 50% të fondit të përgjithshëm të orëve.

Për studimet themelore me kohëzgjatje 3 vjet (180 ECTS) numri i orëve mësimore gjatë studimeve duhet të jetë 5400 orë.

Lëndët zgjedhore duhet të përfshijnë 10% të orëve mësimore të programit.

Neni 18

Lëndët mësimore organizohen si lëndë obligative dhe si lëndë zgjedhore.

Lëndët zgjedhore duhet të përfshijnë 10% të orëve mësimore të programit.

Përcaktimi i studentëve për lëndët zgjedhore nga semestri gjegjës bëhet në fillim të semestrit në të cilin ofrohen ato.

Neni 19

Programi mësimor i lëndës duhet të përfshijë:

- emrin e koordinatorit të lëndës
- vitin dhe semestrin
- numrin e kredive (ECTS)
- a është lëndë obligative apo zgjedhore
- kualifikimi paraprak për ndjekjen e lëndës
- lëndët komplementare
- përmbledhjen e lëndës
- qëllimet
- rezultatet mësimore
- përmbjatjen e lëndës
- mënyrën e zhvillimit të mësimi
- numrin optimal të studentëve sipas formave mësimore
- mënyrën e vlerësimit të dijes
- kriteret e vlerësimit të dijes së punës së studentit
- literaturën e rekomanduar
- krahasueshmëria ndërkombëtare e programit

Neni 20

Plani dhe programi i studimeve publikohet në web-faqen e Kolegjit.

IV. STRUKTURIMI I STUDIMEVE

Neni 21

Viti akademik fillon më 1 tetor dhe përfundon më 30 shtator të vitit vijues.

Mësimi në studimet themelore të rregullta zhvillohet 15 javë të plota brenda semestrit.

Semestri dimror zgjatë prej 1 tetorit deri më 31 janar, kurse semestri veror zgjatë prej 1 marsit deri më 30 qershor.

Neni 22

Numri i orëve mësimore gjatë një jave mund të jetë deri në 30 orë mësimore, përfshirë edhe mësimin e vetëdrejtuar.

Neni 23

Në Kolegj format kryesore të punës mësimore dhe shkencore janë: ligjëratat, seminarët, ushtrimet, mësimi në grupe të vogla, puntoritë (workshopet), vizitat ambulatore, vizitat klinike, shqyrtimet klinike, mësimi i bazuar në zgjidhje të problemeve, praktikat profesionale, rishikimet, ekskurzionet profesionale dhe, me miratimin e Këshillit të Fakultetit, mund të zbatohen edhe forma të tjera të përshtatshme për arritjen e objektivave mësimore të kurseve të caktuara.

Neni 24

Puna mësimore zhvillohet në formë individuale dhe grupore.

Ligjëratat zhvillohen në grupe deri në 100 studentë. Grupi i ri i ligjëratave formohet kur numri i studentëve është mbi 120.

Seminarët dhe workshopet zhvillohen në grupe më të vogla me rreth 16-20 studentë, kurse grupi i ri krijohet nëse numri i studentëve sipas grupeve kalon 30 studentë.

Ushtrimet, mësimi në grupe të vogla, shqyrtimet klinike dhe mësimi i bazuar në zgjidhje të problemeve zhvillohet me 8-10 studentë, kurse grupi i ri krijohet nëse numri i studentëve sipas grupeve kalon 12 studentë.

Vizitat ambulatore dhe vizitat klinike zhvillohen në grupe me nga 6 studentë.

Në raste të caktuara, për disa forma mësimore grupet e studentëve mund të jenë edhe më të vogla.

Neni 25

Mësimi i mbajtur evidentohet në listat e posaçme për evidentimin e pjesëmarrësve në procesin mësimor, për çdo lëndë veç e veç, ku shënohet sesioni mësimor, forma mësimore, numri i orëve, termini, grupi, salla mësimore, lista e studentëve pjesëmarrës e verifikuar me nënshkrim, emri mësimdhënësit dhe nënshkrimi.

Listat e evidencave të pjesëmarrjes në procesin mësimor dorëzohen në shërbimin administrative për regjistrimin e tyre në kompjuter dhe arkivim në dosje të vacantë.

Neni 26

Koha dhe intervali i zhvillimit të mësimin përcaktohen me orarin e shpallur nga Zyra për Çështje Akademike (ZÇA).

Orari mësimor ndërtohet mbi kriteret pedagogjike, mbi bazën e harmonizimit të formave të mësimin dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës së studentit.

Ndryshimet eventuale në orar bëhen vetëm nga ZÇA e Kolegjit, të lejuar nga Dekani.

Ligjërata

Neni 27

Ligjërata është formë mësimore në të cilën mësimdhënësi i njofton studentët me pjesën teorike të lëndës, të cilat njohuri, njëherit, iu shërbejnë për futje në forma të tjera mësimore. Në formë të ligjëratave mbahen temat për të cilat kjo formë e mësimin është më e përshtatshme.

Ligjëratat mundësojnë: vështrimin sintetik të kapitujve të ndryshëm të lëndës, njohjen me të dhënat më të reja dhe thellimin e njohurive lidhur me problematikën e trajtuar, trajtimin e temave që nuk janë të përfshira në literaturën ekzistuese, kurse janë relevante për studimet themelore si dhe analizimin e materialeve që kuptohen më vështirë nga studentët.

Pjesëmarrja e ligjëratave në numrin e përgjithshëm të orëve mësimore nuk mund të jetë nën 30%.

Para mbajtjes së ligjëratave mësimdhënësi studentëve duhet t'iu dorëzojë konceptin e ligjëratës (handout) që përmbajnë të dhëna themelore në përputhje me objektivat mësimore të ligjëratave, skema, etj. Shënimet e tilla janë të obligueshme për lëndët që nuk kanë libër universitar të publikuar.

Gjatë ligjëratave mësimdhënësi shfrytëzon mjetet bashkëkohore të konkretizimit.

Ligjëratat mbahen nga mësimdhënësit me thirrje mësimore-shkencore ose me thirrje mësimore.

Në ligjërata marrin pjesë edhe asistentët e lëndës. Asistenti, nën mbikqyrje të mësimdhënësit, mund të mbajë nga dy ligjërata në semestër, në kuadër të procesit për edukimin pedagogjik të tyre.

Seminari

Neni 28

Seminari është formë mësimore në të cilën studentët, nën mbikqyrje të mësimdhënësit përpunon në mënyrë aktive materialin mësimor, të përgatitur që më parë. Qëllimi i seminarit është që studenti të studiojë më thellë disa tema të caktuara, të njoftohet me mënyrat e studimit dhe të konkludimit.

Gjatë mbrojtjes së seminareve facilitatori parashtrohet pyetje me të cilat orienton angazhimin e studentëve drejt nxjerrjes së konkluzioneve lidhur me temën e shtjelluar si dhe përgjigjet në pyetjet e parashtruara nga studentët.

Seminari vlerësohet si pjesë e vlerësimit dinamik të studentit dhe merr pjesë në strukturë të caktuar në notën përfundimtare. Pjesëmarrja e seminarit në notën përfundimtare përcaktohet në planprogramin e lëndës.

Struktura e seminarit është e ngjashme me strukturën e eseut kërkimor.

Seminari ka këto pjesë: hyrja, pjesa kryesore, konkluzionet, shtojcat (eventuale), bibliografia.

Ushtrimet

Neni 29

Ushtrimet janë forma mësimore në të cilën studentët, nën mbikëqyrje të mësimitdhënësit zgjedh detyra praktike nga lëmi gjegjëse. Qëllimi i ushtrimeve është që studenti të zhvillojë shkathtësitë praktike profesionale nga lëmi i caktuar.

Për lëndët ku nuk kërkohet zhvillimi i shkathtësive të caktuara praktike, ushtrimet mund të organizohen me fletë të punës praktike, për të përforcuar materialin e ligjëratave të mbajtura.

Ushtrimet mbahen nga mësimitdhënësit dhe nga stafi i zgjedhur në thirrje të bashkëpunëtorëve. Udhëheqësi i ushtrimeve duhet në mënyrë aktive të ndihmojë studentët gjatë ushtrimeve.

Puna në grupe të vogla (PGV)

Neni 30

Puna në grupe të vogla është formë mësimore në të cilën grupi i vogël i studentëve, nën mbikëqyrje të facilitatorit, diskuton në mënyrë aktive lidhur me tema të ndryshme mësimore. Qëllimi i punës në grupe të vogla është që studenti të zhvillojë shkathtësitë e punës në grup, të zhvillojë shkathtësitë organizative dhe shkathtësitë e komunikimit.

PGV mbahen nga mësimitdhënësit dhe nga stafi i zgjedhur në thirrje të bashkëpunëtorëve. Udhëheqësi i PGV duhet në mënyrë aktive të ndihmojë studentët gjatë aktivitetit mësimor.

Puntoria (Workshopi - W)

Neni 31

Puntoria (workshop) është formë mësimore në të cilën grupi studentëve, nën mbikëqyrje të mësimitdhënësit, zgjedh në mënyrë aktive detyra lidhur me tema të ndryshme mësimore. Qëllimi i puntorisë është që studenti të zhvillojë shkathtësitë e punës në grup, të zhvillojë shkathtësitë organizative dhe shkathtësitë e komunikimit.

Workshopet mbahen nga mësimitdhënësit e lëndës, ku merr pjesë edhe stafi i zgjedhur në thirrje të bashkëpunëtorëve. Udhëheqësi i workshopit duhet në mënyrë aktive të orientojë aktivitetin mësimor të studentëve.

Vizitat klinike (VK)

Neni 32

Vizitat klinike (VK) janë forma mësimore në të cilën studenti përpunon të sëmurin e përcaktuar nga mentori klinik në repartin e caktuar dhe pastaj ia prezanton mësimitdhënësit rastin e përpunuar. Qëllimi i vizitës klinike është që studenti të zhvillojë shkathtësitë e marrjes së anamnezës dhe të ekzaminimit fizikal të të sëmurëve, si dhe të mundësojë realizimin mësimor klinik pranë shtratit të të sëmurit.

Vizitat klinike mbahen nga mentorët klinikë dhe mësimitdhënësit e lëndës. Mentori klinik duhet në mënyrë aktive të ndihmojë studentin gjatë aktivitetit mësimor.

Vizita klinike vlerësohet dhe evidentohet në ditarët e punës (logbook). Përmbushja e obligimeve mësimore nga kjo pjesë është kusht për realizimin e OSCE dhe OSLEP provimeve.

Shqyrtimi klinik (SHK)

Neni 33

Shqyrtimi klinik (SHK) është formë mësimore në të cilën grupi i studentëve përpunon skenarin klinik të caktuar me qëllim të analizës topografike të strukturave anatomike të përfshira në atë skenar.

Shqyrtimi klinik mbahet nga mësime dhënësit dhe bashkëpunëtorët e lëndës. Udhëheqësi i SHK duhet në mënyrë aktive të ndihmojë studentin gjatë aktivitetit mësimor.

Mësimi i bazuar në probleme (PBL)

Neni 34

Mësimi i bazuar në probleme (PBL) është formë mësimore në të cilën grupi i studentëve përpunon skenarin klinik të caktuar me qëllim të përmbushjes së objektivave mësimore për problematikën e caktuar klinike.

PBL mbahet nga mësime dhënësit dhe bashkëpunëtorët e lëndës. Udhëheqësi i PBL duhet në mënyrë aktive të ndihmojë studentin gjatë aktivitetit mësimor.

Praktika klinike (PK)

Neni 35

Praktika klinike (PK) është formë mësimore e cila realizohet në institucione shëndetësore të niveleve të ndryshme me qëllim të praktikimit të shkathtësive klinike e profesionale të fituara gjatë vizitave klinike dhe ushtrimeve.

PK mbahet nga mentorët klinikë të përcaktuar. Udhëheqësi i PK duhet në mënyrë aktive të ndihmojë studentin gjatë aktivitetit mësimor.

PK vlerësohet dhe evidentohet në ditarët e punës (logbook). Përmbushja e obligimeve mësimore nga kjo pjesë është kusht për realizimin e OSCE dhe OSLEP provimeve. Studentët e kanë të obliguar kryerjen e praktikës klinike profesionale gjatë verës, në kohëzgjatje prej një muaji sipas programit mësimor të përcaktuar.

Praktika klinike profesionale zhvillohet në institucionet sipas profilit të përgatitjes së studentit nën drejtimin e mentorit klinikë gjegjësisht.

Në Kolegj studentët dorëzojnë fletëdhëshminë për paraktikën e përfunduar, të vulosur dhe të nënshkruar nga institucioni ku është realizuar.

Poashtu, studentët plotësojnë dhe dorëzojnë edhe refleksionet kthyesë (vetëvlersimi).

Studenti duhet të respektojë rregullat e institucionit ku kryen këtë praktikë.

Konsultimet

Neni 36

Konsultimet janë forma mësimore në të cilat mësime dhënësi ndihmon studentët për përgatitje të seminareve, projekteve shkencore, punimeve shkencore, kolokviumeve, referateve dhe provimeve.

Konsultimet mbahen nga mësime dhënësit dhe bashkëpunëtorët e lëndës.

Ekskurzionet profesionale

Neni 37

Ekskurzionet profesionale mund të organizohen si forma plotësuese mësimore me qëllim të njoftimit të studentëve me institucione të tjera shëndetësore, mënyrën e organizimit dhe mënyrën e punës në ato institucione. Ekskurzioni profesional mund të organizohet edhe me qëllim të përmbushjes së objektivave mësimore paraprtishtë të caktuara.

Ekskurzionet profesionale mund të organizohen në vend dhe jashtë vendit.

Programi i ekskurzionit aprovohet nga Këshilli i Fakultetit në fillim të vitit shkollor.

Puna praktike në terren

Neni 38

Puna praktike në terren mund të organizohen si forma plotësuese mësimore me qëllim të përmbushjes së obligimeve mësimore të studentëve që mund të realizohen vetëm nëpërmjet kësaj forme mësimore. Puna praktike në terren përcaktohet me programin e lëndës.

Puna praktike në terren mund të organizohen në vend dhe jashtë vendit.

Angazhimi i përgjithshëm i studentëve

Neni 39

Studenti është i obliguar të merr pjesë në të gjitha format mësimore të parapara për çdo lëndë.

Studenti, gjatë një semestri, mund të mungojë me arsyetim deri në 40% të orëve të mësimit teorik dhe 20% të orëve të mësimit praktik (ose 30% të orëve të ligjëratave dhe ushtrimeve). Orët e humbura të mësimit mbi 20% duhet të plotësohen me kollokvium kompensues.

Studenti mund të plotësojë me kollokvium kompensues mbi 50% të orëve mësimore të humbura nëse:

- ka munguar për shkak të pushimit të lindjes;
- ka qenë i shtrirë në spital;
- ka arsye të veçanta familjare;
- ka marrë pjesë në gara sportive të rangut të lartë profesional.

Për këtë studenti parashtron kërkesën me shkrim dhe dokumentacionin meritor.

Lejen për kompensim e jep Dekani, pas njoftimit të koordinatorit të lëndës.

Mënyrën e kompensimit e përcakton koordinatori i lëndës ose bordi mësimor i asaj lëndeje.

Nëse Kolegji nuk mund të organizojë kollokvijumet kompensuese për lëndën e caktuar për studentët që kanë humbur mbi 20% dhe nën 50% të orëve mësimore, i pranohen obligimet mësimore si të përmbushura.

Studenti i cili nuk i plotëson orët e humbura e përsëritë lëndën në vitin e ardhshëm.

V. VLERËSIMI I NJOHURIVE

Neni 40

Gjatë vitit akademik student i nënshtrohet vlerësimit të vazhdueshëm dinamik, kollokviumeve, vlerësimit të njohurive bazë dhe vlerësimit të shkathtësive klinike.

Vlerësimi i vazhdueshëm dinamik

Neni 41

Vlerësimi i vazhdueshëm dinamik paraqet vlerësimin e studentit gjatë gjithë vitit akademik sipas kriterëve të përcaktuara të vlerësimit për këto forma mësimore: ushtrime, punë në grupe të vogla, seminare, punëtori (workshop), mësim të bazuar në problem dhe shqyrtim klinik.

Pjesëmarrja e këtyre vlerësimeve në notën përfundimtare përcaktohet në systemin e vlerësimit në syllabusin e lëndës.

Kollokviumet

Neni 42

Gjatë kollokviumeve vlerësohet njohuria e studentit nga pjesë të caktuara të programit të lëndës.

Kollokviumet mund të jenë: kollokviume kompensuese, kollokviume vlerësuese dhe kollokviume përfundimtare.

Vlerësimi në kollokviumeve mund të bëhet me gojë, me shkrim, në mënyrë praktike ose në mënyrë të kombinuar.

Kollokviumet organizohen sipas termineve të përcaktuara me orarin e mësimit.

Neni 43

Me kollokviume kompensuese bëhet kompensimi i njësive mësimore të humbura nga studenti, sipas paragrafit 3 të nenit 38 të kësaj Rregulloreje.

Numri maksimal i orëve që mund të kompensohen gjatë një kollokviumi është 6 orë.

Nota maksimale në kollokviumet kompensuese është nota 8 (tetë).

Neni 44

Me kollokviume vlerësuese testohen njohuritë e studentit për një pjesë më të madhe të programit të lëndës. Kollokviumet vlerësuese mund të organizohen çdo 5 javë, të cilat përcaktohen me orarin e mësimi.

Nëse për lëndën e caktuar organizohen kollokviumet vlerësuese kjo duhet të shënohet në programin e lëndës, në pjesën për mënyrën e vlerësimit të studentit.

Neni 45

Me kollokviume përfundimtarer vlerësohen njohuritë e studentit për lëndët të cilat në syllabus janë paraparë që vlerësimi për këtë lënd të bëhet vetëm me kollokviume.

VLERËSIMI I NJOHURIVE BAZIKE**Provimet****Neni 46**

Me provim bëhet vlerësimi i njohurive bazike për lëndën e caktuar.

Provimet organizohen si: provime formative dhe provime sumative.

Neni 47

Provimet formative mund të organizohen një javë pas përfundimit të mësimi nga lënda e caktuar dhe kanë për qëllim vlerësimin provues të studentëve, vetëvlerësimin dhe reflektimet kthyesë të studentëve lidhur me njohuritë e tyre në atë lëndë.

Data e mbajtjes së provimit formativ shkruhet në orarin e mësimi.

Neni 48

Provimet sumative kanë për qëllim vlerësimin përfundimtar të studentëve lidhur me njohuritë e tyre në atë lëndë.

Data e mbajtjes së provimit publikohet me hartën e provimeve për tërë viti akademik, të cilën e përpilon Bordi i Ekzaminimeve.

Neni 49

Studenti e fiton të drejtën për paraqitje në provimin e një lënde kur ka shlyer detyrimet mësimore që lidhen me atë lëndë, të parashikuara me planin mësimor, si dhe detyrimet financiare ndaj Kolegjit.

Studenti e paraqet provimin në mënyrë elektronike në programin për menaxhimin e të dhënave për studentët, të cilën e vërteton shërbimi përkatës i Kolegjit së paku 8 ditë para fillimit të provimeve. Lista e daljes së kandidatëve në provim publikohet së paku 3 ditë para mbajtjes së provimit. Gjatë kësaj periudhe, studenti që nuk e ka emrin në listë mund të bëjë kërkesë për korrigjimin e gabimeve eventuale në listë, nëse kjo dëshmohet.

Emrat e studentëve që kanë fitur të drejtën për të hyrë në provimin e lëndës paraqiten në procesverbalin e provimit.

Në asnjë rast procesverbali i provimit nuk duhet të ketë korigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë emra në te.

Neni 50

Provimet sumative mund të jenë individuale dhe të kombinuara për më shumë lëndë, që përcaktohet me programin e studimeve.

Provimet sumative mund të mbahen si: provime me shkrim, provime me gojë, provime me gojë dhe me shkrim, dhe si provime praktike.

Provimi sumativ me shkrim realizohet nëpërmjet testit me shkrim, i cili duhet të përmbajë më së paku 80% të pjesës programore të lëndës.

Për testet e provimit shfrytëzohen lloje të ndryshme të pyetjeve, në formë të pyetjeve me përgjigje të shkurtëra, pyetje me zgjedhje të shumëfishta, pyetje me përgjigje të shumëfishta, pyetje me kombinime, pyetje me plotësime, ese, etj.

Në çdo pyetje detyrimisht duhet të shënohet numri i pikëve për atë pyetje.

Te lëndët interdisciplinore testin e përpilon grupi i mësimdhënësve të lëndës. Pyetjet e mësimdhënësve të tjerë i përmbledh në një test të përbashkët koordinatori i lëndës.

Provimet me gojë janë publike dhe studenti ka të drejtë të kërkojë që publiku të jetë i pranishëm gjatë provimit.

Te provimet e kombinuara me shkrim dhe me gojë së pari përfundohet pjesa e provimit me shkrim dhe pastaj mbahet provimi me gojë, brenda javës së njëjtë.

Pjesa praktike e provimit mbahet në mënyrë të veçantë. Nota e provimit praktik vlen vetëm për një afat të provimeve. Për lëndët klinike, provimi praktik mund të organizohet edhe si provim praktik me pacientë. Provimi praktik për lëndët që nuk kanë punë me pacientë mund të organizohet si provim me gojë, provim me shkrim, provim laboratorik, ose i kombinuar.

Sistemi i vlerësimit dhe shkalla vlerësuesë përcaktohen në detaje në programin e lëndës mësimore.

VLERËSIMI I SHKATHTËSIVE KLINIKE

Neni 51

Shkathtësitë klinike vlerësohen nëpërmjet: OSCE provimit dhe OSLER provimit.

Për studentët e farmacisë OSCE provimi organizohet si vlerësim i shkathtësive laboratorike me objektiva të strukturara (OSLER provim).

OSCE provimi

Neni 52

Nëpërmjet vlerësimit klinik me objektiva të strukturuar (OSCE) vlerësohen aftësitë klinike të studentëve të fituara gjatë praktikës klinike.

OSCE provimi zbatohet edhe në provimin e parë integruar, në provimin përmbledhës intermediar dhe në provimin përfundimtar.

Përmbajtja e ekzaminimit OSCE publikohet së paku 30 ditë para provimit.

Nëse norma nuk është përmbushur dhe mbesin pjesë të caktuara për vitin e ardhshëm akademik, provimit OSCE studenti i nënshtrohet pas përmbushjes së obligimeve.

OSLER provimi

Neni 53

Nëpërmjet vlerësimit të rasteve të gjata me objektiva të strukturuar (OSLER) vlerësohen aftësitë klinike të studentit për marrje të anamnezës dhe ekzaminim fizikal të të sëmurëve për lëndët klinike.

OSLER provimi zbatohet edhe në provimin përfundimtar.

Nëse norma nuk është përmbushur dhe mbesin pjesë të caktuara për vitin e ardhshëm akademik, provimit OSLER studenti i nënshtrohet pas përmbushjes së obligimeve.

Neni 54

Suksesi i studentit në provim shprehet me nota prej 5 (pesë) deri në 10 (dhjetë).
Notat janë të ekuivalentuara edhe me sistemin e ECTS notave, sipas kësaj tablele:

Nota	ECTS nota	Përkufizimi
10	A	Shkëlqyeshëm – njohuri të shkëlqyeshme me vetëm disa gabime minore
9	B	Shumë mirë - mbi mesatare standarde, por me disa gabime
8	C	Mirë - rezultat në përgjithësi i mirë, me disa gabime që vërehen
7	D	Kënaqshëm – mirë, por me mjaft gabime
6	E	Mjafton – rezultatet plotësojnë kriteret minimale
5	F	Dobët – kërkohet shumë punë për të fituar kreditë

Studentëve që nuk paraqiten në provim, në procesverbal iu shënohet „nuk ka dalë në provim“.

Studentëve që abstenojnë pasi të ketë filluar provimi në procesverbal iu shënohet „dobët“ 5 (pesë).

OSCE dhe OSLER provimet vlerësohen sipas kësaj shkalle të vlerësimit:

Shkalla	Shkathtësia klinike	Pjesëmarrja	Iniciativa dhe entuziazmi
A: Shkëlqyeshëm	E shkëlqyeshme	Merr pjesë në të gjitha sesionet mësimore, plus punë shtesë klinike	I lartë
B: Mirë	E mirë	Merr pjesë në të gjitha sesionet mësimore	Disa
C: Kalim me kusht	Dështim në disa fusha	Të humbura disa sesione	Minimale
D: Dështim	Jo të kënaqshme	Të humbur numër të madh të sesioneve	Mungon

Neni 55

Nëse provimi është i kombinuar nota përfundimtare paraqet notën mesatare të ponderuar të notave përbërëse të provimit.

Te provimet e kombinuara pjesa e përfunduar e provimit i pranohet në afatet tjera të provimeve deri për të katërtën herë, përkatësisht në përputhje me paragrafin 1 të nenit 57 të kësaj Rregulloreje.

Në notën përfundimtare në mënyrë të ponderuar përfshihen edhe notat e vlerësimit të vazhdueshëm dinamik dhe të aktiviteteve të tjera akademike të parapara me syllabusin e lëndës.

Neni 56

Për çdo provim mbahet procesverbali i provimit sumativ, i cili në fund të provimit, pas plotësimit nënshkruhet nga koordinatori i lëndës. Procesverbali duhet të ketë të gjitha pjesët e sistemit të vlerësimit dhe vlerësimin e përgjithshëm, sipas syllabusit të lëndës. Procesverbali kopjohet në 4 kopje të njëjta, të cilat nënshkruhen nga koordinatori i lëndës,

vulosen me vulë të Kolegjit, prej të cilave një mbetet në dosjen e provimit, një i mbetet koordinatori të lëndës, një i dorëzohet BE dhe një ruhet jashtë Kolegjit.

Për çdo provim studentit i lëshohet procesverbali lidhur me vlerësimin e studentit, që përmban të dhëna lidhur me vijushmërinë e studentit në procesin mësimor dhe notat e fituara sipas sistemit të vlerësimit. Procesverbali nënshkruhet nga koordinatori i lëndës dhe ruhet në dosjen e studentit.

Neni 57

Provimi nga e njëjta lëndë mund të përsëritet më së shumti tri (3) herë.

Herën e katërt provimi organizohet me komision tre anëtarësh, të cilin e emëron Bordi i Ekzaminuesve (BE). Kryetar i komisionit nuk mund të jetë koordinatori i lëndës. Njëri anëtar i komisionit, patjetër, duhet të jetë mësimdhënës i ndonjë lënde tjetër të përafërt.

Provimi me komision detyrimisht organizohet si vlerësim me gojë.

Në notën e komisionit nuk mund të parashtrahet ankesë.

Studenti i cili edhe herën e katërt nuk e kryen provimin nga lënda e njëjtë është i obliguar që përsëri ta regjistrojë atë lëndë vitin e ardhshëm.

Nëse studentit edhe pas regjistrimit të përsëritur të lëndës nuk e kryen provimin në mënyrë të përcaktuar në paragrafin 1 dhe 2 të këtij neni, e humbë të drejtën e studimit në Kolegj.

Neni 58

Afatet e provimeve janë të rregullta dhe të jashtëzakonshme.

Afatet e rregullta të provimeve janë: afati i janarit, afati i qershorit, afati i shtatorit dhe afati i tetorit. Çdo afat i rregullt i provimeve zgjatë më së paku 4 javë.

Nëse mësimi tejkalon 15 qershorin, afati i qershorit zgjatet për aq ditë për sa është zgjatur mësimi.

Afat i jashtëzakonshëm është afati i prillit.

Te mësimi i organizuar në tornus, provimi sumativ i organizuar në fund të kursit konsiderohet si afat i jashtëzakonshëm.

Për absolventë si afate të jashtëzakonshme janë afati i prillit dhe afati i nëntorit.

Afatet e provimeve shtypen në hartën e provimeve që përpilohet nga BE dhe publikohet në fillim të vitit akademik.

Neni 59

Testet e provimeve me shkrim ruhen në dosje të veçanta të provimit në arkivë, në përputhje me ligjin mbi arkivin.

Neni 60

Testet e provimit dhe procesverbali i provimit, të nënshkuara nga koordinatori i lëndës, dorëzohen në administratën e Kolegjit më së largu 1 ditë pas përfundimit të provimit.

Konsultimet me studentët lidhur me rezultatet e provimit me shkrim mbahen më së largu 24 orë pas mbajtjes së provimit sumativ.

Konsultimet kanë për qëllim rishqyrtimin e rezultateve të provimit, për të eliminuar gabimet e mundëshme gjatë vlerësimit të përgjigjeve të studentit si dhe llogaritjen korrekte të pikëve të fituara. Poashtu, gjatë konsultimeve, studentëve iu kthehen edhe refleksionet kthyesë lidhur me provimin dhe suksesin e tyre të treguar, mangësitë e identifikuar, rekomandimet, etj.

Neni 61

Nëse provimi i përcaktuar për datën e caktuar nuk mund të zhvillohet, dekani, me urdhër me shkrim, e anulon atë dhe cakton një datë tjetër, e cila u bëhet e njohur studentëve.

Neni 62

Provimet nga lëndët e përfunduara në fakultetet tjera mund të pranohen në tërësi ose pjesërisht, varësisht nga plani dhe programi i lëndës.

Vendimin për pranimin e notës e merr dekani, në propozim të koordinatorit të lëndës, ose të njësisë mësimore gjegjëse.

Neni 63

Studenti i pakënaqur me notë, brenda 24 orëve nga komunikimi i notës mund të kërkojë me shkrim rishqyrtimin e provimit, përsëritjen e provimit ose anulimin e notës dhe lejimin e daljes në provim në afatin vijues.

Kërkesa duhet të arsyetohet.

Neni 64

Kërkesa me shkrim për anulimin e notës mund të dorëzohet më së largu 24 orë pas përfundimit të konsultimeve lidhur me rezultatin e provimeve.

Kërkesa miratohet nga dekani.

Neni 65

Kërkesat për përsëritjen e provimit brenda të njëjtit afat i shqyrton BE, më së largu 48 orë pas dorëzimit të kërkesës.

BE emëron komisionin 3 anëtarësh për vlerësim. Aprovimin e Komisionit dhe vendimin për emërimin e tij e nënshkruan dekani.

Mësimdhënësi me notën e të cilit nuk është i kënaqur studenti nuk mund të jetë kryetar i komisionit. Njëri anëtar i komisionit duhet të jetë mësimdhënësi i ndonjë lënde tjetër të përafërt.

Provimi me komision mbahet më së largu 3 ditë pas dorëzimit të kërkesës.

Dalja në provimin me komision nuk e shton vlerën e radhës për të satën herë studenti ka dal në provim.

Te provimet me shkrim komisioni vetëm e shqyrton testin e studentit dhe në bazë të gjendjes së konstatuar e bën rivlerësimin e studentit në provim me gojë.

Rivlerësimi i studentit bëhet edhe për provimet me gojë dhe provimet praktike.

Nota përfundimtare përcaktohet me shumicë votash.

Në notën e komisionit nuk mund të parashtrahet ankesë.

Provimet e pjesëshme**Neni 66**

Për provimet e mëdha në përmbajtje ose për provimet e përbëra nga më shumë lëndë të integruara, provimi mund të organizohet edhe si provim i pjesëshëm.

Neni 67

Provimet e pjesëshme mund të mbahen si provime me shkrim, me gojë, me shkrim dhe me gojë.

Nëse provimi organizohet si provim me shkrim dhe me gojë, provimi me gojë mbahet pas provimit me shkrim.

Nëse pjesa e provimit ka edhe provimin praktik, i njëjti organizohet si provim i veçantë, para provimit për vlerësimin e njohurive teorike.

Kalimi në njëren pjesë të provimit nuk mund të jetë kusht për hyrje në pjesën tjetër të provimit.

Notat e pjesëve të provimit nuk shënohen në certifikatën e notave.

Nota përfundimtare e provimit paraqet notën mesatare të ponderuar të pjesëve të provimit.

Pjesët e përfunduara të provimit i pranohen edhe në afatet e tjera të provimeve, deri sa studenti t'i nënshtrohet provimit për të katërtën herë. Provimi për herë të katërt nga pjesa e provimit mbahet me komision, konform nenit 57, paragrafi 1 dhe 2.

Nota e "dobët" (5) pas provimit për herë të katërt nga vetëm një pjesë e provimit mund të merr pjesë si e tillë në llogaritjen e notës përfundimtare, nëse ajo pjesë përmban jo më shumë se 25% të programit të lëndës. Në të kundërtën, lënda regjistrohet përsëri në vitin e ardhshëm.

Neni 68

Te provimet e pjesëshme, me program, mund të parashihet provimi sintetik.

Në këtë provim vlerësohen vetëm njohuritë integruese lidhur me aplikimin e njohurive të fituara në tërësi.

Provimi sintetik mund të organizohet si provim me shkrim, me gojë, me shkrim dhe me gojë, me ose pa provim praktik.

Nëse organizohet provimi sintetik, në notën përfundimtare marrin pjesë edhe notat e pjesëve të provimeve, notat e provimeve praktike dhe të vlerësimeve dinamike.

Kushti për të hyrë në provimin sintetik është përfundimi paraprak i të gjitha pjesëve të provimit.

Provimi përfundimtar

Neni 69

Provimi përfundimtar organizohet në fund të studimeve nga BE.

Provimi ka për qëllim integrimin e njohurive nga shkencat themelore dhe shkencat klinike e profesionale të përfshira në programet e studimeve, si dhe vlerësimin e shkallës së kompetencave të fituara të kandidatit që gradohet, karshi kompetencave të përcaktuara me programet mësimore dhe nga Ministria e Shëndetësisë së Kosovës.

Neni 70

Të drejtën për dalje në provim përfundimtar e kanë studentët që:

- i kanë përbushur të gjitha obligimet mësimore të parapara me programin e studimeve;
- kanë qenë student të rregullt të Kolegjit së paku në dy semestrat e fundit të studimeve;
- i kanë përfunduar të gjitha provimet e parapara me program të studimeve.

Neni 71

Në pjesët e provimit përfundimtar mund të organizohen edhe OSCE dhe OSLER provimet.

Nota e testit në pjesën e provimit mbetet e pandryshuar nëse në provimin OSCE ose OSLER të asaj pjese vlerësohet me shkallën "B – mirë".

Nota e testit zvoglohet për një notë nëse në provimin OSCE ose OSLER vlerësohet me shkallën "C – kalim me kusht".

Studenti me sukses të "mjaftueshëm" (6) në test dhe me shkallën "C – kalim me kusht" në OSCE ose OSLER provim vlerësohet me notën përfundimtare "dështim" (5), në atë pjesë të provimit përfundimtar.

Nëse vlerësimet në OSCE dhe OSLER janë me shkallë të ndryshme të skajshme (A/C), nota përfundimtare zvogëlohet për një notë.

Shkalla "D – dështim" në njërin nga cilido provim (OSCE apo OSLER) nënkupton vlerësimin përfundimtar në atë pjesë të provimit me notën "dobët" (5).

Nota në provimin OSCE	Nota në provimin OSLER	Nota e testit në atë pjesë të provimit
"B"	--	Mbetet e pandryshuar
--	"B"	Mbetet e pandryshuar

"C"	--	Zvogëlohet për një notë
--	"C"	Zvogëlohet për një notë
"C"	--	Nota 6 në test – vlerësohet me notën përfundimtare 5
--	"C"	Nota 6 në test – vlerësohet me notën përfundimtare 5
"A"	"B"	Nëse numri i pikëve në test është >50%, nota rritet për një, në të kundërtën zvogëlohet për një.
"B"	"A"	Nëse numri i pikëve në test është >50%, nota rritet për një, në të kundërtën zvogëlohet për një.
"B"	"C"	Nëse numri i pikëve në test është >50%, nota rritet për një, në të kundërtën zvogëlohet për një.
"C"	"B"	Nëse numri i pikëve në test është >50%, nota rritet për një, në të kundërtën zvogëlohet për një.
"A"	"C"	Zvogëlohet për një notë
"C"	"A"	Zvogëlohet për një notë
"D"	--	"Dobët" (5)
--	"D"	"Dobët" (5)

VI. STATUSI I STUDENTËVE DHE RREGULLAT E STUDIMIT

Statusi i studentit

Neni 72

Statusin e studentit e fiton personi i regjistruar në Kolegj sipas kritereve të përcaktuara me Statutin e Kolegjit dhe me Rregulloren e studimeve të Kolegjit brenda afateve të parashikuara me konkurs.

Nëse në konkurs nuk është precizuar afati për kryerjen e regjistrimit, regjistrimi bëhet prej 15 – 30 shtator.

Neni 73

Regjistrimi i semestrit kryhet brenda afatit të paraparë, e cila datë i shënohet në formularët për regjistrim të semestrit (formulari SR).

Në fund të semestrit duhet të bëhet vërtetimi i semestrit, e cila datë i shënohet në formularin për vërtetimin e semestrit (formulari SV).

Kushti për vërtetimin e semestrit është përmbushja e obligimeve mësimore nga të gjitha lëndët e dëgjuara në atë semestër.

Regjistrimi në vitin më të lartë të studimeve

Neni 74

Studenti e fiton të drejtën e regjistrimit të vitit më të lartë të studimeve nëse deri në fund të afatit për regjistrim i ka përmbushur të gjitha obligimet mësimore për lëndët e dëgjuara në vitin paraprak, i ka fituar së paku 30% të ECTS kredive të vitit paraprak dhe i ka përmbushur të gjitha obligimet financiare ndaj Kolegjit.

Përsëritja e vitit**Neni 75**

Studenti i cili nuk e ka fituar të drejtën për regjistrimin e vitit më të lartë të studimeve e bën përsëritjen e vitit të njëjtë të studimeve, duke shënuar në formularin për regjistrim semestrat që i përsëritë thye për numrin për të satën herë e bën përsëritje e të njëjtit vit (psh. V-VI/1).

Në vitin e përsëritur studenti regjistron lëndët nga të cilat nuk i ka përmbushur obligimet mësimore dhe nuk i ka kryer provimet. Këto lëndë i shënohen në formularin për regjistrim të semestrit dhe në vendim.

Për këtë studentëve iu lëshohet vendimi, i nënshkruar nga dekani, i cili përmban të gjitha obligimet mësimore dhe financiare të studentit për vitin e përsëritur.

Neni 76

Studenti mund të regjistrojë sërish të njëjtin vit të studimeve më së shumti dy herë rradhazi.

Neni 77

Statusin e studentit të rregullt studenti e ka gjatë gjithë kohës së studimeve deri në diplomim, respektivisht deri në përfundim të vitit shkollor në të cilin studenti i bën 6 vjet të studimeve, për studimet 3 vjeçare, përkatësisht 10 vjet, për studimet 5 vjeçare, përfshirë këtu edhe një vit të statusit të absolventit.

Neni 78

Detyrimet mësimore të studentëve mund të pezullohen për periudhë të caktuar kohore në raste të veçanta të përcaktuara me këtë rregullore.

Detyrimet mësimore pezullohen në këto rrethana të justifikueshme:

- pushim të lehonisë;
- hospitalizim kohëgjatë. Nëse mjekimi zgjatë mbi 2 vjetë duhet të sjell vërtetimin se është i aftë për studime të mëtejme.
- obligimeve ndaj organeve shtetërore;
- këmbimit ndërkombëtar të studentëve në kohëzgjatje prej një viti;
- arsye të forta familjare, në kohëzgjatje prej një viti.

Vitet e pezulluara të studimeve sipas këtij neni nuk numërohen si vite të humbura.

Pezullimin e studimeve e lejon dekani, në bazë të kërkesës me shkrim të studentit dhe dokumentacionit merititor.

Neni 79

Nëse gjatë viteve të pezulluara ndërron planprogrami i studimeve, studenti është i obliguar që, gjatë vitit akademik në vijim, t'i përmbushë edhe obligimet mësimore sipas ndryshimeve në planprogram.

Neni 80

Studenti duhet t'i mbarojë studimet themelore brenda një periudhe që nuk i tejkalon dyfishin e kohëzgjatjes së studimeve në programin e regjistruar, me përjashtim të rasteve të veçanta, për të cilat vendosë Këshilli i Fakultetit.

Neni 81

Statusi i absolventit zgjatë një vitë shkollor, përkatësisht një vit shkollor pas vërtetimit të semestrit të fundit të studimeve.

Nëse studenti nuk i përfundon studimet brenda afatit të paraparë me nenin 80, të kësaj Rregulloreje prej kohës së regjistrimit, stazhi i absolventit mund t'i vazhdohet për një vit.

Zgjatjen e stazhit të absolventit edhe për vitin e dytë e bën Dekani, në raste të veçanta, në bazë të justifikimeve relevante.

Neni 82

Studenti humb statusin e studentit të rregullt:

- kur përfundon studimet
- kur çregjistrohet
- kur me vetëdëshirë ndërprejnë studimet, nuk regjistrohet në vitin më të lartë ose në të njëjtin vit të studimeve
- me vendim nga procedura disiplinore
- kur nuk i përfundon studimet në afatin e përcaktuar në pajtim me nenin 80 të kësaj Rregulloreje
- nëse nuk e arrinë kushtin për regjistrimin e vitit më të lartë të studimeve pas dy përsëritjeve të njëpasnjëshme të vitit paraprak
- nëse nuk e arrinë të përfundojë provimin nga e njëjta lëndë sipas nenit 57, paragrafi 6 të kësaj Rregulloreje
- nëse gjatë tërë kohës së studimeve i ka më shumë se tri përsëritje të viteve
- sëmuret nga ndonjë sëmundje që e bën të pa aftë për studime të shkencave mjekësore për shkaqe fizike ose mentale, të dëshmuara me raportin e mjekut
- nëse dënohet për vepër penale.

Neni 83

Studenti që e ka humbur statusin e studentit të rregullt nuk mundet më vonë t'i vazhdojë studimet në Kolegj.

Përgjashtimisht, studentëve që e kanë humbur statusin e studentit të rregullt sipas pikës 3, të nenit 82, iu lejonet vazhdimi i studimeve, me kusht që ndërprerja e studimeve nuk ka zgjatur më shumë se 2 vjet.

Neni 84

Studenti që humbë statusin e studentit të rregullt i lëshohet vendimi për çregjistrim nga Kolegji.

Numri i vendimit për çregjistrim i shënohet në librin amë të studentëve.

Lidhur me vendimin për çregjistrim nuk mund të parashtrahet ankesë.

Transferët e studentëve

Neni 85

Kolegji pranon transferin e studentëve nga universitete të tjera nëse përputhen planprogramet e studimeve.

Transferi mund të bëhet vetëm nëse student i s'paku është regjistruar në vitin e parë të studimeve në institucionin nga i cili transferohet.

Planprogramet duhet të përputhen aq sa t'i mundësojnë studentit vazhdimin pa pengesë të mësimin në lëndët e vitit në të cilin regjistrohet dhe plotësimin e obligimeve mësimore për lëndët e ndryshueshme, me kusht që fondi i përgjithshëm i orëve për kompensim të mos jetë mbi 40% të fondit të orëve të vitit që e regjistron.

Nëse planprogramet nuk përputhen sipas paragrafit 2 të këtij neni, student i mund të regjistrohet në një vit më të ulët të studimeve.

Neni 86

Mendimin për përputshmërinë e lëndës si dhe obligimet e studentit ndaj lëndës i përcakton koordinatori i lëndës ose Njësia Mësimor se cilës i përket ajo lëndë dhe Komisioni i studimeve.

Neni 87

Numri i studentëve që mund të transferohet përcaktohet në bazë të kapacitetit të Kolegjit.

Neni 88

Nëse numri i studentëve që i plotësojnë kushtet për transfer është më i madh se numri i lejuar për transfer bëhet seleksionimi i studentëve në bazë të suksesit të përgjithshëm më të mirë në fakultetin nga i cili transferohet.

Neni 89

Kushtet për transfer, përveç përputhshmërisë së planprogrameve, përfshinë edhe:

- përmbushjen e obligimeve mësimore në fakultetin nga i cili transferohet
- njohjen e gjuhës shqipe
- arsyetimin e transferit

Neni 90

Transferin e studentëve e lejon Komisioni i studimeve, në bazë të mendimeve dhe vlerësimeve të koordinatorëve të lëndëve, të bordeve mësimore, apo të komisioneve të emëruara enkas për këtë çështje.

Për çdo student punohet transkripti i shënimeve, në bazë të të cilit mundësohet transferi.

Transkripti i shënimeve përmbanë të dhëna për planprogramin e studimeve, përmbushjen e obligimeve mësimore në Kolegjin nga i cili transferohet, si dhe të dhënat lidhur me obligimet mësimore në Kolegjin ku transferohet transkripti i shënimeve dhe është aneks i vendimit për transfer.

Vendimin përfundimtar për transfer e merr Dekani.

Neni 91

Kërkesat për transfer dorëzohen prej datës 01 deri 30 shtator, për semestrin dimror dhe 15 dhjetor deri 20 janar, për semestrin veror.

Në kërkesë studenti, pa tjetër, shënon fakultetin në të cilin dëshiron të transferohet. Përcaktimi mund të bëhet vetëm për një fakultet.

Përveç kërkesës studenti dorëzon edhe:

- indexin (nëse aplikohet)
- certifikatën e notave
- vërtetimin se është student i rregullt
- planprogramin e studimeve
- certifikatën e lindjes
- si dhe dokumentacione të tjera, sipas nevojës, të cilat i përcakton Komisioni i studimeve.

Nëse dokumentacioni është në gjuhë të huaj mund të kërkohet përkthimi i autorizuar i tyre.

Neni 92

Studentët nga institucionet tjera të arsimit të lartë, në Kosovë mund të regjistrojnë lëndë të caktuara obligative apo zgjedhore dhe ti përfundojnë provimet nga ato lëndë.

Këta studentë mund t'i regjistrojnë vetëm lëndët të cilat nuk i kanë në programin e studimeve amë, si dhe lëndët për të cilat fondi i orëve në institucionin amë është për 50% më i vogël.

Brenda një viti akademik maksimalisht mund të regjistrojnë 100 orë.

Numri i studentëve të tillë kufizohet nga kapaciteti i Kolegjit.

Këto transfere i lejon Dekani, në bazë të propozimit të Këshillit të Fakultetit.

Studenti i paguan shpenzimet sipas kostos së lëndës.

Pas përmubshjes së obligimeve mësimore dhe dhënies së provimeve nga lëndët e regjistruara Kolegjit lëshon transkriptin e shënimeve.

Neni 93

Studenti ka të drejtë të transferohet nga një fakultet në fakultetin tjetër përbrenda Kolegjit, sipas kushteve të përcaktuara në nenin 85, paragrafi 2 dhe 3, të kësaj Rregulloreje.

Diplomimi

Neni 94

Në përfundim të kursit të plotë të studimeve, studentët kanë të drejtë të diplomohen për të fituar titullin përkatës.

Diplomimi bëhet me dhënien e provimit përfundimtar dhe mbrojtjen publike të punimit të diplomës.

Diploma nënshkruhet nga dekani dhe rektori dhe vërtetohet me vulë të thatë.

Promovimi i të diplomuarve bëhet me ceremoni të organizuar nga autoritetet e Kolegjit, me ç'rast bëhet edhe dorëzimi i diplomave.

Promovimin e studentëve e bën rektori, ose dekani, me aktin solemn të promovimit.

Të drejtat dhe detyrat e studentëve

Neni 95

Studentët kanë të drejtë:

- të marrin pjesë në sesionet e ndryshme mësimore;
- të përdorin të gjitha paisjet e Kolegjit për plotësimin e punës së tyre mësimore e shkencore sipas programeve përkatëse;
- të përdorin bibliotekën dhe sallat e leximit;
- të marrin pjesë në zgjedhjet për postet e studentëve në organizmat e ngritura në bazë të Statutit të Kolegjit dhe akteve të tjera përkatëse;
- të ushtrojnë ankesë lidhur me cilësinë e procesit të mësimdhënies, ose lidhur me lokalet në të cilat mbahet mësimi.

Neni 96

Studentët kanë këto detyrime:

- të zbatojnë të gjitha detyrimet që rrjedhin nga planet mësimore;
- të zbatojnë rregullat e përcaktuara nga Kolegji;
- të respektojnë të drejtata e personelit dhe të studentëve të tjerë;
- të ruajnë prestigjin dhe dinjitetin e Kolegjit.

Neni 97

Në rast të shkeljes së detyrimeve të studentit, kundër tij mund të ngritet procedura disiplinore në bazë të rregullores së posaçme të Kolegjit.

Masat disiplinore janë:

- vërejtje publike
- parapërgjashtim dhe
- përjashtim i përhershëm nga Kolegji.

VI. PËRFAQËSIMI I STUDENTËVE

Neni 98

Studentët marrin pjesë në strukturat e Kolegjit nëpërmjet përfaqësuesve të studentëve, të zgjedhur nga organizata e tyre.

Studentët përfaqësohen në këto struktura të Kolegjit:

- Bordin e Kolegjit, me një student;
- NJEM me një student;
- Këshillat e Fakulteteve
- Senat
- Bordin e ekzaminimeve
- Komitetin Etik
- bordet mësimore, me nga një student

Mandadi i tyra zgjatë një vit, me mundësi të vazhdimit edhe për një mandat.

Neni 99

Studentët mund të përfshihen në procesin e mësimdhënies nëpërmjet zgjedhjes si demonstratorë.

Demonstratorët zgjedhen nga studentët shumë të mirë, të cilët kanë edhe shkathtësi pedagogjike e shkencore.

Demonstratorët në mësim marrin pjesë me më së paku 2 orë në javë dhe më së shumti 6 orë në javë.

Kërkesën për zgjedhjen e demonstratorëve e bën koordinatori i lëndës ose Njësia mësimore, të cilët propozojnë edhe numrin e orëve mësimore për ta.

Vendimin për zgjedhje të demonstratorëve dhe numrin e orëve mësimore e merr Dekani në propozim të Këshillit të Fakultetit.

Për punën e kryer demonstratorët kompensohen në shumën të cilën e cakton Këshilli Drejtues i Kolegjit.

Neni 100

Puna e demonstratorit i nënshtrohet evaluimit nga mësimdhënësi i lëndës dhe nga studentët.

Neni 101

Gjatë studimeve studentët mund të marrin pjesë në punët kërkimore-shkencore e profesionale.

Njësitë mësimore në fillim të vitit shkollor dorëzojnë listën e temave për punë kërkimore-shkencore e profesionale në të cilat mund të përfshihen studentët, si dhe emrat e mentorëve të këtyre temave. Fakulteti bën publikimin e kësaj liste pasi ta ketë aprovuar në Këshillin e Fakultetit.

Për përfshirje në punë kërkimore-shkencore e profesionale studentët parashtrojnë kërkesë me shkrim.

Përzgjedhjen e studentëve e bën Njësia Mësimore.

Mentor të punimeve mund të jenë mësimdhënësit dhe bashkëpunorët e Kolegjit, apo bashkëpunorët e jashtëm të Kolegjit.

Puna kërkimore-shkencore e profesionale e studentëve, pas vlerësimit nga mentori, mund të rezultojë me pjesëmarrje në kongrese apo të publikohet.

Angazhimi i studentëve në këtë aktivitet bëhet jashtë orarit të obligimeve të rregullta mësimore.

Me qëllim të promovimit të punës kërkimore-shkencore e profesionale të studentëve, në fund të vitit akademik, Këshilli i Fakultetit bën zgjedhjen e punimit më të mirë.

VIII. EVALUIMI I MËSIMDHËNIES DHE VLERËSIMIT

Neni 102

Evaluimi i mësimdhënies dhe i mësimdhënësve nga ana e studentëve bëhet në fund të çdo semestri.

Ky evaluim bëhet nga studentët dhe nga bordet mësimore.

Studentët evaluimin e bëjnë nëpërmjet anketës, me ç'rast vlerësojnë përmbajtjen dhe organizimin e mësimit, mënyrën e vlerësimit dhe punën e çdo mësimdhënësi.

Secili Fakultet, gjatë qershorit bën vlerësimin e performancës së stafit me Formularin për vlerësim të performancës së stafit akademik, të punuar nga Komiteti për Sigurimin e Cilësisë.

Vlerësimi përfshinë: vlerësimin e aktivitetit akademik, vlerësimin e aktivitetit kërkimor-shkencor, vlerësimin e aktivitetit administrativ dhe vlerësimin e shërbimeve në komunitet.

Evaluimi bëhet nën mbikqyrje të Zyrës për Kontrollin e Cilësisë.

Evaluimi i provimeve

Neni 103

Evaluimi i validitetit të provimeve me shkrim bëhet në tri nivele:

- pas dorëzimit të bankës së pyetjeve
- pas provimit, si dhe
- analiza e vazhdueshme e validitetit të pyetjeve të veçanta.

Neni 104

Gjatë formulimit të bankës së pyetjeve çdo pyetje e kontrollon së paku dy herë koordinatori i lëndës, me qëllim të verifikimit të saktësisë së formulimit, përgjegjeve të sakta dhe përputhjes së pyetjeve me rezultatet mësimore të përcaktuara.

Në rast të ankesës së studentit për vështirësinë e testit me shkrim, koordinatori i lëndës bën analizën e validitetit të testit dhe sipas metodës së Nedelskyt, përcakton pragun minimal të kalushmërisë (PMK).

Neni 105

Pas përfundimit të testeve BE pranon raportin nga Zyra për Çështje Akademike lidhur me suksesin e studentëve, shkallën e kalueshmërisë si dhe notën mesatare të studentëve sipas lëndëve.

BE mund të bëjë edhe përcaktimin të indexit të vështirësisë së pyetjeve të veçanta, përcaktimin e indexit diskriminativ të pyetjeve të veçanta dhe përsëritshmërinë e testit.

IX. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 106

Me datën e aprovimit të kësaj Rregulloreje ndërprehen së vlejtori Rregullorja e studimeve e vitit 2007.

Neni 107

Rregullorja e studimeve mund të ndryshohet sipas procedurës së miratimit të saj.

Miratuar me vendim të Senatit të Kolegjit, në mbledhjen e mbajtur më 31.03.2021.

AD-1493/21-2, dt31.03.2021.

Rektori
Prof. Dr. sc. Ibrahim Behluli