

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>

**MANUALI I KOLGJIT
RREGULLATIVAT DHE PROCEDURAT
2021/2022**

**College Manual: Policies and Procedures
2021-22**

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

Provimi 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 parashtron 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 student i parashtrohet 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 kollokviumet kompensues 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 mësimimit.

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 mësimimit 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 mësimimit.

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 vijueshmërinë 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 nënshkruara 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 decani.

Mësimdhënësi me notën e të cilit nuk është i kënaqur studentin 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 studentin 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 njërin 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 integrale 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 përmbushur 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 dëgjua 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 dëgjua 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 arrijnë kushtin për regjistrimin e vitit më të lartë të studimeve pas dy përsëritjeve të njëpasnjëshme të vitit paraprak
- nëse nuk e arrijnë të përfundojnë 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
- parapërrjashtim 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 parashetrojnë 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 testimeve 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.

STATUTI I KOLEGJIT - 2021

Senati i Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca", në mbledhjen e mbajtur më datë 31.03.2021 e miratoi këtë Statut.

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

1. Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca"(në tekstin e mëtejshëm: Kolegji) është themeluar më 12 maj 2003, në pajtim me Ligjin mbi Arsimin e Lartë të Kosovës nr.2003/14, në fillim si Universiteti i Shkencave Mjekësore.
2. Më 30.12.2008 bashkohet me Kolegjin "ILIRIA", si njësi akademike e saj.
3. Më 30.09.2014 ndahet nga Kolegji "Iliria" dhe të vazhdon veprimtarinë e vet si bartës privat i arsimit të lartëFDekani i pavarur.
4. Statuti i Kolegjit (në tekstin e mëtejshëm: Statuti), përcakton dhe rregullon misionin, organizimin, veprimtarinë dhe punën e Kolegjit, autorizimet dhe mënyrën e vendosjes së organeve të Kolegjit, rregullon zhvillimin e studimeve, statusin e personelit akademik dhe administrativ dhe të studentëve, çështjen e marrjes së masave disiplinore dhe çështje të tjera të rëndësishme për Kolegjin.

I.1. Emri, selia dhe simbolet

Neni 2

1. Emri i Kolegjit në gjuhën shqipe është: Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca".
2. Emri i Kolegjit në gjuhën angleze është: Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca".
3. Emri i Kolegjit në gjuhën serbe është: Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca".
4. Selia e Kolegjit është në Prishtinë, rr. Gllogu te Shelgjet, Çagllavicë, Prishtinë.

Neni 3

1. Kolegji ka këto simbole:
 - 1.1. Stemën
 - 1.2. Vulën dhe vulën e thatë
 - 1.3. Flamurin
2. Kolegji e ka emblemën me emrin e Kolegjit dhe emrin e vet brenda emblemës.
3. Vula dhe vula e thatë e kanë formën e rrumbullakët dhe në mes kanë emblemën e Kolegjit.
4. Data e përvjetorit të Kolegjit është 19 tetori (dita kur është bërë licencimi i i Institucionit për herë të parë – 19 tetor 2004).

I. 2. Misioni i Kolegjit

Neni 4

1. Kolegji është institucion privat i arsimit të lartë, që zhvillon arsimin akademik, kërkimet shkencore, këshillimet profesionale dhe fusha të tjera të veprimtarisë akademike.
2. Misioni i përgjithshëm i Institucionit konsiston në:
 - zhvillimin dhe zbatimin e koncepteve të reja të arsimit mjekësor të shekullit XXI në Kosovë.
 - ofrimin, promovimin dhe zhvillimin e programeve studimore kualitative, të të tria cikleve të studimit, sipas standardeve ndërkombëtare, në përputhje me nevojat e shoqërisë.
 - angazhimin për zhvillimin dhe zbatimin e një sistemi formal dhe të integruar të menaxhimit të Sigurimit të Cilësisë në të gjitha proceset e Kolegjit.
 - realizimin dhe nxitjen e kërkimit shkencor në fushat e mjeksësisë, përmes ngritjes së kapaciteteve të përgjithshme për punë kërkimore-shkencore në arsimin e lartë,

- krijimin e infrastrukturës institucionale dhe ngritjen e kapaciteteve intelektuale për punë akademike dhe kërkimore-shkencore.
- pasurimin e sistemit shëndetësorë në komunitet me shërbimet cilësore, e posaçërisht të shërbimeve mjekësore deficitare në Kosovë për periudhën aktuale.
- ofrimin e shërbimeve në komunitet, nëpërmjet promovimit të shëndetit dhe edukimit shëndetësor të popullatës në përgjithësi.

3. Vizioni i Kolegjit:

Vizioni ynë për zhvillimin e arsimit të lartë në lëmenjtë e shkencave mjekësore brenda institucionit tonë është:

- arritja e standardeve të edukimit mjekësor dhe të punës kërkimore-shkencore në lëmenjtë mjekësorë në Kosovë sipas standardeve evropiane të arsimit të lartë;
- arritja e rejtikut si institucion akademik, me të cilin reputacion të arritur si institucion i arsimit të lartë do të bëhet tërheqës dhe atraktiv edhe për studentët e tjerë nga regjioni.

4. objektiva kryesore institucionale afatmesme dhe afatgjata kemi përcaktuar (standardi 1.5):

- Krijimin e një institucioni të arsimit të lartë respektivë, i cili siguron që arsimimi dhe kualifikimi në lëmenjtë mjekësorë të përputhet me standardet e Unionit Evropian.
- Pasurimin e sistemit të tanishëm arsimor, zgjerimin e kapaciteteve të arsimit të lartë dhe ngritjen e cilësisë së arsimit të lartë në shkencat mjekësore.
- Vendosjen e konkurrencës në tregun e Kosovës për edukim të lartë në fushat mjekësore.
- Vendosjen e standardeve dhe krijimi i mekanizmave për përmirësimin dhe përparimin e cilësisë në edukimin mjekësor, që do të aplikohen nga institucioni.
- Mbështetjen e stafit akademik për zhvillim profesional, akademik dhe shkencor.
- Krijimi i kushteve për edukimin mjekësor gjatë tërë jetës (Long Life Learning).
- Të punojë sipas standardeve evropiane;
- Të integrohet plotësisht në zonën evropiane të arsimit të lartë (d.m.th. sipas Deklaratës së Bolonjës, Konventës së Lisbonës mbi Njohjen akademike) dhe në zonën evropiane të kërkimeve shkencore si dhe të ndërmarrë hapat adekuat reformues të nevojshëm për arritjen e këtij objekti;
- Të arrijë që të jetë qendër udhëheqëse për avancimin e dijes, të mendimit dhe shkollimit në regjion;
- Të ndihmojë në procesin e ngritjes së demokracisë qytetare;
- Të synojë të krijojë dhe të mbështesë standardet e larta për mësim dhe për kërkime shkencore;
- T'i shfrytëzojë burimet e veta në mënyrën sa më efikase;
- Të marrë pjesë plotësisht në komunitetin regjional dhe ndërkombëtar në fushën e arsimit të lartë, hulumtimit dhe të shëndetësisë.

5. Objektivat kryesore strategjike të Kolegjit janë:

- të përmirësojë vazhdimisht aktivitetet arsimore-mësimore;
- të rritë e cilësisë dhe sasisë së aktiviteteve kërkimore;
- të rritë efektivitetin dhe të sigurojë qëndrueshmëri të praktikave të shërbimeve shëndetësore të komunitetit.
- të sigurojë efektivitetin, efikasitetin dhe qëndrueshmërinë e sistemit të menaxhimit.

6. Rishikimi i deklaratës së misionit dhe strategjive objektive të Kolegjit do të bëhet çdo tre vjet.

Neni 5

1. Kolegji obligohet të krijojë mundësi të barabarta për të gjithë pa asnjë lloj diskriminim në kuptim të gjinisë, racës, statusit martesor, gjuhës, religjionit, besimit politikë, përkatësisë kombëtare, etnike ose sociale apo ndonjë statusi tjetër.

2. Kolegji obligohet të mbështet barazin gjinore. Kjo do të thotë që në rastet kur kandidatët e gjinisë mashkullore dhe femërore i plotësojnë kushtet e njëjta, përparësi do t'i ipet gjinisë femërore.

Neni 6

1. Kolegji gëzon lirinë e mësimdhënies akademike, autonominë organizative dhe financiare.

2. Liria e mësimdhënies akademike nënkupton respektimin e shumëllojshmërisë së opinioneve, ideve e metodave dhe garantimin e zhvillimit të lirë, kritik e krijues të mësimdhënies e të kërkimit shkencor. Kjo liri akademike ushtrohet në përputhje me planet dhe programet mësimore të miratuara për të gjitha degët e studimeve që ka Kolegji.

IV. STUDENTËT DHE ORGANIZIMI I STUDIMEVE

IV.1. Studimet dhe programet e studimeve

Neni 94

1. Studimet akademike organizohen dhe zhvillohen si:

1.1. studime themelore

1.2. studime pasdiplomike

2. Kolegji organizon studimet në gjuhën shqipe. Me vendimin e Senatit, në propozim të këshillit të njësisë akademike ligjëratat mund të mbahen edhe në gjuhë të tjera. Nëse gjuha e studentit është e ndryshme nga ajo Shqipe, organizohet kursi i trajnimit për gjuhën shqipe para fillimit të studimit.

3. Me propozimin e këshillit të njësisë akademike, Senati mund të vendos nëse programet e studimit do të ofrohen ekskluzivisht në gjuhë të huaj po që se ka argumente përkatëse (promovimi i këmbimit akademik, situata në tregun e punës, interesi i studentëve, orientimi akademik i mësimdhënësve) që i përkrahin këto masa dhe që e favorizojnë zhvillimin akademik të Kolegjit.

Neni 95

1. Studimet themelore mund të zgjasin 5 vjet (300 ECTS) ose 3 vjet (180 ECTS), përkatësisht 4 vjet (240 ECTS).

2. Me përfundimin e studimeve studentët fitojnë thirrjen e përcaktuar si në programin e studimeve.

Neni 96

1. Studimet pasdiplomike organizohen si studime pasdiplomike për master nga lëmenjtë e caktuar.

2. Studimet master zgjasin 2 vjet (120 pikë të ECTS-së).

Neni 97

1. Përfundimi me sukses i studimeve themelore është kusht për regjistrimin e studimeve pasdiplomike master.

2. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve master fitohet thirrja akademike Master i Shkencave të programit të studimit.

Neni 98

1. Me planet dhe programet mësimore detajisht përcaktohen kushtet të cilat duhet të plotësohen për çdo lloj të studimeve.

2. Planet dhe programet mësimore i miraton Senati, me propozim të Komisioni për Evaluimin Permanent të Plaprogrameve studimore, i cili në procesin e evaluimit e përfshinë edhe Komisionin e studimeve, i cili e ka hartuar atë program.

Neni 99

1. Programet e studimit përmbajnë:

- 1.1. Titullin e studimit;
- 1.2. Llojin e studimit;
- 1.3. Thirrjen akademike (Titullin akademik);
- 1.4. Kushtet për regjistrim;
- 1.5. Objektivat dhe rezultatet;
- 1.6. Hollësitë mbi planprogramin;
- 1.7. Vlera në pikë sipas ECTS (Lëndët, punimi i diplomës);
- 1.8. Kushtet për studime individuale.

Neni 100

1. Me rastin e përcaktimit të planit mësimor, Kolegji duhet posaçërisht të kujdeset që programi:

- 1.1. përmbushë standardet e larta të mësimnxënies dhe të mësimdhënies
- 1.2. të jetë bashkëkohorë dhe që i përshtatet mundësive dhe interesave të studentëve;
- 1.3. të jetë i krahasueshëm me universitetet e tjera të ngjashme në shtetet e zhvilluara;
- 1.4. rezultatet e të mësuarit duhet të jenë në përputhje me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve dhe me Kornizën Evropiane të Kualifikimeve të Arsimit të Lartë.

2. Programet e studimeve ndërdisiplinare përcaktohen nga Senati, ndërsa propozohen nga dy apo më shumë njësi akademike për të tri nivelet e studimit. Përgjegjësitë e secilit partner përcaktohen në programin e studimit.

3. Senati themelon Komisionin për studime ndërdisiplinore, i cili është përgjegjës për:

- 3.1. Zhvillimin e programit të studimeve;
- 3.2. Çështjet organizative dhe teknike;
- 3.3. Procedurat për realizim.

4. Te gjitha propozimet e Komisionit të studimeve duhet të aprovohen nga Këshillat e të gjitha njësive akademike të cilat kontribuojnë në programin e studimit.

5. Senati merr vendimin përfundimtar për të gjitha rregulloret e studimeve, të propozuara nga komisioni i studimeve dhe të aprovuara nga këshilli i njësive akademike.

6. Programet e përbashkëta të studimeve mund të zhvillohen në mes të Kolegjit dhe të institucioneve të tjera në bazë të kontratave për partneritet.

Programet e përbashkëta të studimeve përcaktohen nga Senati dhe ofrohen nga njësitë akademike për të tri nivelet.

Obligimet e secilit Institucion partner përcaktohen në programin e studimeve në bazë të marrëveshjes së përbashkët institucionale.

Senati bën zgjedhjen e anëtarëve për komisionin e studimit të përbashkët ndëruniversitar

Neni 101

1. Çdo mësimdhënës është i obliguar që në fillim të vitit shkollor t'ia dorëzojë Kolegjit programin mësimor për lëndën e vet, në formë të shkruar dhe elektronike, dhe t'i njoftojë studentët me të.

2. Krahas syllabusit të lëndës dorëzon edhe planin operacional për kurin e tij.

3. Fakultetet në fillim të çdo viti akademik e bëjnë listën e mësimdhënësve dhe të bashkëpunëtorëve për tërë vitin akademik, sipas programit të studimeve.

3. Rishikimet periodike të Programit bëhen çdo tre vjet nga Komisioni i Studimeve dhe Komisioni për Evaluimin Permanent të Planprogrameve.

Neni 102

Komisioni i studimeve

1. Komisioni i studimeve themelohet në çdo njësi akademike të Kolegjit si organ këshillëdhënës për këshillin e kësaj njësie akademike.

2. Komisioni i studimeve themelohet për secilin program ndërdisiplinar dhe program të përbashkët të studimeve të Kolegjit, si organ këshillëdhënës për Senatin, në pajtim me dispozitat e këtij Statuti.

Neni 103

1. Komisioni i studimeve është përgjegjës për:

- 1.1. Hartimin e propozimeve të programeve të reja të studimeve;
- 1.2. Përshtatjen dhe ndryshimin e programeve ekzistuese të studimit;
- 1.3. Rishikimin e vazhdueshëm të teksteve universitare;
- 1.4. Kërkesat për ndërrimin e programeve të studimeve nga studentët;
- 1.5. Përgatitjen e lëndës për ankesat e studentëve;
- 1.7. Vlerësimin e studentëve.

2. Detyrat e Komisionit të studimeve janë: zhvillimi i koncepteve, vlerësimi dhe komentimi i kërkesave në mënyrë që të përgatis raporte për të cilat vendoset në Senat apo në Këshillin e njësisë përkatëse.

Neni 104

1. Anëtarët e Komisionit të studimeve nuk duhet të jenë doemos anëtarë të Senatit apo të këshillit të njësisë akademike. Komisioni i studimeve ka këte perberje :

- 1.1. Prorektori ose prodekani për mësim (kryesues);
- 1.2. Pesë profesorë;
- 1.3. Një asistentë;
- 1.4. Dy studentë me note mesatare se paku tete (8).

2. Anëtarët e personelit akademikë zgjidhen nga Senati ose këshilli i njësisë akademike.

3. Anëtari student zgjidhet nga parlamenti i studentëve.

4. Kohëzgjatja e mandatit është tre vjet për stafin dhe një vit për studentin.

Neni 105

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

2. Mësimi organizohet nëpër semestra (semestri dimëror, që zgjatë prej 1 tetor deri më 15 janar dhe semestri veror, që zgjatë prej 15 shkurt deri më 31 maj të vitit vijues).

IV.2. Pranimi në studime

Neni 106

1. Të drejtën për regjistrim në Institucion e kanë të gjithë kandidatët banorë të Kosovës dhe shtetasit e huaj pa nënshtetësi të Kosovës që jetojnë në mënyrë të përhershme në Kosovë.

2. Shtetasit e huaj pa nënshtetësi të Kosovës dhe pa banim të përhershëm në Kosovë kanë të drejtë të regjistrimit në Institucion sipas kushteve të përcaktuara nga MASHT, ose në bazë të marrëveshjeve ndërkombëtare, apo të marrëveshjeve bashkëpunimi ndërkombëtar ndërmjetinstitucional.

Neni 107

1. Kushtet për pranim në studimet themelore në Institucion janë:

- 1.1. përfundimi me sukses i shkollës së mesme në Kosovë, i vërtetuar me diplomë;
- 1.2. përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme në shtete të tjera me më së paku 12 vjet të shkollimit, të vërtetuar me diplomë përkatëse;
- 1.3. autorizim i veçantë lëshuar nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë së Kosovës.

Neni 108

1. Pranimi në studime bëhet në bazë të konkursit publik dhe në bazë të procedurës për zgjedhjen e studentëve.

2. Numri i vendeve për studime bachelor dhe master përcaktohet nga Senati për çdo vit të parë të studimit në secilën njësi akademike, në përputhje me vendimin e Agjencisë së Kosovës për Akreditim të programit gjegjës.

3. Kandidatët të cilët nuk janë pranuar në vitin e parë të studimeve mund të ankohen kundër vendimit brenda tri ditëve të punës pas shpalljes së rezultateve të zgjedhjes. Vendimi përfundimtar rreth ankesës merret nga komisioni 5 anëtarësh, kryesuar nga prorektori për mësim dhe çështje të studentëve dhe me anëtarë të tjerë të emëruar nga rektori.

Neni 109

1. Rregullat për shpalljen e konkursit dhe kriteret për regjistrim nxirren nga Senati.

Neni 110

1. Studenti fiton të drejtën e regjistrimit në vitin më të lartë të studimeve nëse i kryen të gjitha detyrimet e përcaktuara me planin dhe programin mësimor, rregulloren mbi studimet dhe aktet e tjera të përgjithshme.

2. Studenti mund të regjistrojë sërish të njëjtin vit të studimeve sipas kushteve të përcaktuara me Rregulloren mbi studimet, duke i përmbushur detyrimet financiare ndaj Kolegjit.

Neni 111

1. Studenti duhet t'i mbarojë studimet themelore universitare brenda një periudhe që nuk tejkalon dyfishin e periudhës normale të paraparë për studimet të cilat i ka regjistruar, me përjashtim të rasteve të veçanta për të cilat vendosë KMSH.

Neni 112

1. Studenti humb statusin e studentit:

- 1.1. kur përfundon studimet;
- 1.2. kur çregjistrohet;
- 1.3. kur nuk regjistrohet në vitin më të lartë, ose në të njëjtin vit të studimeve;
- 1.4. me vendim nga procedura disiplinore;
- 1.5. kur nuk i kryen studimet në afatin e përcaktuar në pajtim me nenin paraprak të këtij Statuti;
- 1.6. në raste të tjera të përcaktuara me Rregulloren e Kolegjit.

IV.3. Të drejtat dhe detyrimet e studentëve

Neni 113

1. Studentët kanë të drejtë:

- 1.1. të marrin pjesë në sesionet e ndryshme mësimore;
- 1.2. të përdorin të gjitha pajisjet e Kolegjit për plotësimin e punës së tyre mësimore e shkencore sipas programeve përkatëse;
- 1.3. të përdorin bibliotekën dhe sallat e leximit;
- 1.4. të marrin pjesë në zgjedhjet për postet e studentëve në organizmat e ngritura në bazë të Statutit të Kolegjit dhe akteve të tjera përkatëse;
- 1.5. të përfaqësohet në struktura qeverisëse të Kolegjit, të parapara me organogram të Kolegjit;
- 1.6. të ushtrojnë ankesë lidhur me cilësinë e procesit të mësimdhënies, ose lidhur me lokalet në të cilat mbahet mësimi.

Neni 114

1. Studentët kanë këto detyrime:

- 1.1. të zbatojnë të gjitha detyrimet që rrjedhin nga planet mësimore;
- 1.2. të zbatojnë rregullat e përcaktuara nga Fakulteti;
- 1.3. të respektojnë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë;
- 1.4. të ruajnë prestigjin dhe dinjitetin e Kolegjit.

Neni 115

1. 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 përfunduar të gjitha provimet e parapara me program dhe i ka përmbushur të gjitha obligimet financiare ndaj Kolegjit.

2. 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).

3. 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.

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

Neni 116

1. I njëjti vit i studimeve më së shumti mund të regjistrohet dy herë rradhazi.

2. 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 10 vjet të studimeve, për studimet 5 vjeçare, përkatësisht 6 vjet për studimet 3 vjeçare, përfshirë këtu edhe një vit të statusit të absolventit.

Neni 117

1. Detyrimet mësimore të studentëve mund të pezullohen për periudhë të caktuar kohore në raste të veçanta të përcaktuara me Rregulloren e studimeve.

Neni 118

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

2. Masa më e lehtë disiplinore është vërejtja publike, kurse masa më e ashpër është përjashtimi i përhershëm nga Fakulteti.

Neni 119

1. Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të marrë prej komisionit disiplinorë të Kolegjit, të emëruar nga KMSH.

2. Ankesat dorëzohen KMSH të Kolegjit, mbrenda 15 ditëve pas shpalljes së vendimit.

3. Ankesa vendoset nga KMSH.

IV.4. Organizimi i studentëve

Neni 120

1. Studentët kanë të drejtë të themelojnë organizatën studentore të cilave mund t'i përkasin të gjithë studentët.

2. Organizata e studentëve ka statutin e vetë që aprovohet nga antarët e sajë.

Neni 121

1. Në kuadër të Kolegjit interesat e studentëve përfaqësohen nëpërmjet Parlamentit të studentëve në nivel të Kolegjit, dhe ate:

1.1. Shtatë (7) përfaqësuesve në Senat

1.2. Nga pesë (5) përfaqësues në Këshillet e Fakulteteve

1.3. Një (1) përfaqësues në Bordin e Kolegjit

1.4. Pesë (5) përfaqësuesve në Komisionin për Evaluimin Permanent të Programeve.

1.5. Një (1) përfaqësues në Njësin e Edukimit Mjekësor

1.6. Një (1) përfaqësues për Komitetin Etik.

1.7. Një (1) përfaqësues në Zyrën për Sigurimin e Cilësisë

1.8. Dy (2) përfaqësues në Komitetin e Kolegjit për Sigurimin e Cilësisë

Neni 122

1. Anëtarët për parlamentin e studentëve dhe përfaqësuesit e studentëve në organet qeverisëse të Kolegjit do të zgjedhen në pajtim me procedurat për zgjedhje parlamentare.

2. Mandati i përfaqësuesve të studentëve në organet vendimarrëse, ekzekutive dhe konsultative është i përcaktuar me Statut të Kolegjit.

Neni 123

1. Organizimi brenda organizatës studentore është autonom dhe rregullohet me statut të Parlamentit studentor.

IV.5. Metodat e vlerësimit

Neni 124

1. Dija e studentit vlerësohet në mënyrë periodike nëpërmjetë vlerësimit të vazhdueshëm dinamik, kollokvijumeve, vlerësimit të njohurive bazë dhe vlerësimit të shkathtësive klinike.
2. Provimet jepen nga të gjitha kurset të cilat studenti i ka regjistruar në bazë të materies së përcaktuar me programin mësimor, përveç nëse nuk përcaktohet ndryshe me planprogram.
3. Provimit mund t'i nënshtrohet studenti i cili i kryen të gjitha obligimet e përcaktuara me këtë Statut dhe me aktet tjera të Kolegjit.

Suksesi i arritur në provim është publik.

Neni 125

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

Neni 126

1. Suksesi i studentit shprehet me nota prej 5 (pesë) deri në 10 (dhjetë).
2. Nota 5 (pesë) shprehë suksesin e pamjaftueshëm dhe për të mbahet evidencë e posaçme.

Neni 127

1. Afatet e rregullta të provimeve janë: afati i janarit, afati i qershorit, afati i shtatorit dhe tetorit.
2. Të gjitha afatet e provimeve janë fikse dhe publikohen.
3. Afati i jashtëzakonshëm është afati i prillit, ndërsa për absolventët është afati i nëntorit.
4. Në fund të studimeve organizohet provimi përfundimtar.
5. Provimi ka për qëllim integrimin e njohurive nga shkencat klinike të përfshira në programet e viteve në vijim dhe vlerësimin e shkallës së kompetencave të fituara të kandidatit që gradohet, karshi njohurive dhe kompetencave të përcaktuara me programet mësimore të Kolegjit dhe të Ministrisë së Shëndetësisë.
6. Përmbajtja e provimit përfundimtar publikohet në formë të katalogut të veçantë.

Neni 128

1. Orari i provimeve shpallet në fillim të çdo viti akademik për të gjitha afatet.
2. Dispozitat më detaje lidhur me metodat e vlerësimit parashihen me Rregulloren e studimeve.

IV.6. Titujt akademikë dhe diplomat

Neni 129

1. Sipas kushteve për akreditim të parapara me ligj, Kolegji jep këta tituj akademikë dhe diploma:

- 1.1. diplomë për studime themelore;
- 1.2. diplomë për studimet themelore Bachelor i shkencave (BSc) dhe
- 1.3. diplomë për studimet pasdiplomike master i shkencave (MSc)

Neni 130

1. Vlerësimi për studime themelore do të bëhet sipas Sistemit Evropian të Transferit të Kredive (ECTS) në tërë Fakultetin.
2. Studentëve do t'u mundësohet bartja e kredive nga Kolegji në universitetet tjera brenda dhe jashtë vendit.
3. Studentëve do t'u njihen kreditë e fituara edhe në kurset e akredituara nga ministrinë përkatëse.

Neni 131

1. Diploma e studimeve themelore dhe diploma e studimeve Bachelor jepet pas përfundimit të studimeve themelore akademike dhe mbrojtjes publike të punimit të diplomës.
2. Forma, përmbajtja e diplomës, shtojca e diplomës, si dhe procedura e lëshimit do të parashihen me udhëzim administrativ të nxjerrur nga Ministria.
3. Diploma nënshkruhet nga rektori dhe dekani i njësisë akademike, ose udhëheqësi i programit të studimeve.
4. Rektori me arsye dhe me argumente të forta dhe me rekomandim të stafit përgjegjës, mund t'ia heqë titullin bartësit.
5. Arsyja dhe argumenti i fortë përmban:
 - 5.1. Falsifikimin apo mashtrimin gjatë vlerësimit ose provimit;
 - 5.2. Mungesën e procesverbaleve individuale të provimeve, të nënshkuara nga profesori i lëndës, sipas programit të studimeve;
 - 5.3. Plagjiaturën apo shkeljen e të drejtës së autorit në përgatitjen e diplomës apo të punimit tjetër me shkrim;
 - 5.4. Praktika të tjera joetike.

Neni 132

1. Diploma e studimeve pasdiplomike master jepet pas përfundimit të suksesshëm të studimeve përkatëse pasdiplomike, me mbrojtjen publike të punimit të magjistraturës.

Neni 133

1. Vlerësimi në studimet pasdiplomike master bëhet sipas Sistemit Evropian të Transferit të Kredive (ECTS).
2. Studentëve do t'iu mundësohet bartja e kredive nga Kolegji në universitetet tjera brenda dhe jashtë vendit.

Neni 134

1. Numri i kredive dhe mënyra e vlerësimit të aftësisë së studentëve në studimet themelore dhe pasdiplomike master përcaktohen me Rregulloren e studimeve.
2. Në pajtim me rregullat e Konventës së Lisbonës mbi Njohjen dhe në pajtim me rregulloret e veçanta të Ministrisë, Kolegji i pranon kualifikimet (titujt, diplomat, provimet) e institucioneve të njohura a të licencuara vendore ose të huaja të arsimit të lartë.
3. Në pajtim me Udhëzimin Administrativ të MASHT – it mbi parimet dhe procedurat e njohjes së diplomave të shkollave të larta profesionale dhe gradave universitare të fituara jashtë Republikës së Kosovës, është kompetencë e Kolegjit që të bëjë njohjen e diplomave të shkollave të larta profesionale dhe gradave universitare dhe të certifikatave të periudhave të caktuara të studimeve, me qëllim vazhdimi të studimeve.
4. Në rast se i njihen kualifikimet, studenti ka të drejtë të vazhdojë studimet në Kolegji.
5. Procedura e njohjes do të drejtohet nga zyrtari për ECTS dhe zyra për Çështje Akademike të Kolegjit.
6. Vendimi për njohjen e studimeve bazohet në informatat e nxjerra nga baza e të dhënave përkatëse Evropiane dhe koordinohet me Këshillin Kombëtar për Njohje, e cila është përgjegjëse për aplikimin e Konventës së Lisbonës për Njohje.
7. Senati e autorizon rektorin të bëjë njohjen për të gjitha rastet që janë të qarta.
8. Shënimet rreth pranimit të kualifikimit do të mbahen përherë nga Administrata e Kolegjit.
9. Në rastet e diskutueshme, kur të dhënat nuk janë të mjaftueshme për të marrë vendim, Komisionit të studimit duhet t'i drejtohet lutja për njohje dhe duhet të jepen këto informata:
 - 9.1. Dosja komplete me të gjitha të dhënat;
 - 9.2. Të dhënat në dispozicion dhe komentet rreth rastit specifik nga Këshilli Kombëtar për Njohje apo nga institucioni ekuivalent.
10. Komisioni i studimeve i dorëzon Senatit raportin me propozim për vendim brenda dy muajve prej kur është dorëzuar kërkesa.
11. Vendimi i komisionit mund të jetë si vijon:
 - 11.1. Njohje e plotë e diplomës nga jashtë;

11.2. Parashtrimi i listës së provimeve shtesë që kërkohet me qëllim të njohjes së plotë;

11.3. Refuzimi i kërkesës për shkak të mospërputhjeve kryesore në programet e studim

V. KONTROLLI I CILËSISË DHE VLERËSIMI

Neni 135

1. Me qëllim të ruajtjes së cilësisë dhe kontrollës së kualitetit Kolegji zbaton sistemin e vetë të vlerësimit të cilësisë dhe kualitetit.

2. Vlerësimit i nënshtrohen të gjithë dhe ky vlerësim përfshin gjithë spektrin e Kolegjit dhe shërbimet e tij.

3. Vlerësimet analizojnë efikasitetin dhe efektshmërinë e funksionimit të Kolegjit në të gjitha fushat e veprimit. Ai u siguron njësive të vlerësuara dhe organeve përgjegjëse të qeverisjes treguesit për masat e sigurimit dhe përmirësimin e cilësisë, si dhe me vendimet që kanë të bëjnë me personelin dhe organizimin.

Neni 136

1. Procedurat për kontrollin e cilësisë dhe të vlerësimit realizohen nga Zyra për Sigurimin e Cilësisë, e themeluar brenda Kolegjit, dhe udhëheqen në përputhje me standardet ndërkombëtare të vlerësimit.

2. Zyra për Sigurimin e Cilësisë përbëhet nga një grup i vogël i stafit akademik, të emëruar nga Rektori dhe i aprovuar nga Këshili Drejtues. Ekipa përfshinë Prorektorin për Bashkëpunim me Jashtë dhe Cilësi, zyrtarët administrativ të zyrës, anëtarë të tjerë të stafit akademik, të ko-optuar kohë pas kohe, sipas nevojës dhe qëllimeve specifike, si dhe përfaqësues të Parlamentit Studentor.

Neni 137

1. Vlerësimet kanë për qëllim:

1.1. motivimin dhe vlerësimin publik në rastë të rezultateve positive

1.2. zbatimin e masave të përshtatëshme me qëllim të përmirësimit të punës në rast të rezultateve negative

Neni 138

1. Raportet e vlerësimit do të merren parasysh nga organet e qeverisjes së Kolegjit.

Neni 139

1. Brenda Kolegjit bëhen këto vlerësime:

1.1. vlerësimi i planprogrameve të studimeve

1.2. vlerësimi i organizimit të studimeve

1.3. vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies

1.4. vlerësimi i aktiviteteve kërkimore-shkencore e profesionale

1.5. vlerësimi i njohurive të fituara dhe i kompetencave klinike të fituara te studentët

Neni 140

1. Vlerësimi i planprogrameve të studimeve bëhet nëpërmjet pyetësorëve për vlerësimin e planprogrameve, që kanë për qëllim vlerësimin e punës së katedrave dhe të NJEM lidhur me zhvillimin dhe implementimin e planprogrameve të cilësisë së lartë, vlerësimin e përmbushjes së kërkesave statutore të organeve profesionale, promovimin dhe përfshirjen e iniciativave brenda planprogrameve, të cilat reflektojnë praktikën më të mirë ndërkombëtare.

Neni 141

1. Vlerësimi i punës së mësimdhënësve, aktiviteteve kërkimore-shkencore e profesionale bëhet nëpërmjet:

1.1. vlerësimit të brendshëm (vetëvlerësimit) nëpërmjet:

- 1.1.1. pyetësorëve për vetëvlerësim nga ana e personelit akademik
- 1.1.2. pyetësorëve për vlerësim nga ana e studentëve
- 1.1.3. analiza e raporteve të punës së katedrave
- 1.2. vlerësimet të jashtëm (ndërkombëtar) nëpërmjet:
 - 1.2.1. raporteve të ekspertëve të jashtëm
 - 1.2.2. participimit në orët mësimore

Neni 142

1. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies nga ana e studentëve bëhet në fund të çdo semestri.
2. Pyetësorët anonim përpilohen nga komisioni i emëruar nga Zyra për Sigurimin e Cilësisë.
3. 10% e rezultateve më të mira vjetore të vlerësimet të cilësisë së mësimet do të publikohen në Fakultet.
4. Rezultatet e vlerësimet të cilësisë së mësimet do të diskutohen në nivel të katedrave kurse për 10% të rezultateve më të ulëta vjetore duhet të propozohen masat që duhet ndërmarrë për përmirësimin e cilësisë së mësimet.

Neni 143

1. Për të gjitha vlerësimet përgatitet raporti me shkrim, i cili duhet të përmbajë procecurat e vlerësimet, rezultatet e vlerësimet dhe masat e propozuara.
2. Njësitë e vlerësuar kanë afatin e përcaktuar kohorë brenda 7 ditëve për të reaguar ndaj raportit të vlerësimet. Komentet duhet të dorzohen me shkrim.
3. Zyra për Sigurimin e Cilësisë, pas shqyrtimit të komenteve, përgatitë raportin final të vlerësimet, të cilin ia dorëzon organeve qeverisëse të Kolegjit.

Neni 144

1. Vlerësimi i brendshëm bëhet me nismën e Këshillit Drejtues, Senatit ose Rektorit.
2. Njësitë e Kolegjit dhe organet e tyre të qeverisjes janë të obliguara të sigurojnë të dhënat e nevojshme dhe informatat për vlerësim si dhe të bashkëpunojnë.

Neni 145

1. I gjithë personeli akademikë vlerësohet rregullisht në bazë institucionale së paku çdo vit.
2. Të gjithë kryesuesit dhe udhëheqësit e instituteve apo nënjësive të tjera organizative të Kolegjit do të sigurojnë raportin vjetor të punës dhe përmbushjes së detyrave për dekanët e njëjsive të tyre akademike.
3. Raporti i punës vjetore përmban:
 - Të dhënat e fundit rreth mësimet në vitin akademik;
 - Të dhënat për punën kërkimore të vitit të fundit kalendarik.
4. Çdo dekan i njëjsisë akademike i siguron rektorit raport të plotë vjetor të punës së njëjsisë së vet akademike.
5. Raporti i punës dhe i përmbushjes së detyrave përmban të dhëna të mjaftueshme lidhur me:
 - Numrin e studentëve (të regjistruar, numrin total, të diplomuarit);
 - Mësimdhënien akademike
 - Programet e studimit dhe lëndët;
 - Mësimdhënësit, përgjegjësitë e mësimdhënësve dhe ligjëratat e dhëna;
 - provimet dhe punimet seminarike;
 - diplomat dhe punimet e masterit;
 - rezultatet e vlerësimet të studentëve.

Kërkimet shkencore:

- artikujt e botuar shkencor, monografitë dhe botimet tjera shkencore;
- raportet e projekteve shkencore;
- pjesëmarrjet në konferenca dhe punimet e paraqitura;
- projektet kërkimore të financuara nga burimet publike dhe private;
- personelin akademik të financuar nga burimet private;
- parametrat e tjerë relevantë të kërkimit shkencor;

6. Të gjitha të dhënat e kryerjes së detyrave raportohen më së voni deri më 31 mars të vitit vijues.
7. Raportet e punës do të përpilohen, mblidhen dhe ruhen në mënyrë të kompjuterizuar dhe standarde.
8. Administrata e Kolegjit siguron instrumentet e duhura për mbledhjen e të dhënave për mënyrën e punës dhe është përgjegjëse për ruajtjen e të dhënave dhe analizën e të dhënave.
9. Personi kompetent i çdo njësie akademike vendos për të drejtën e qasjes në të dhënat e njësisë. Sekretari si përfaqësues administrativ i rektoratit, dhe si personi më i lartë kompetent në lidhje me këtë ka qasje të pakufizuar në të gjitha të dhënat.

KODI ETIK – 2021

Bazuar në nenin 13, pika 1.4 të Statutit të Alma Mater Europaea Campus College “Rezonanca”, Këshilli Drejtues, në mbledhjen e mbajtur më datë 31.03.2021 e miratoi:

KODIN E ETIKËS

Kreu I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kodi i Etikës ka për qëllim të vendosë rregulla për sjellje profesionale për anëtarët e Kolegjit, duke përfshirë personelin akademik, ndihmës mësitor shkencor, administrativ dhe studentët, sipas standardeve të vendosura, në përputhje me frymën e etikës akademike, profesionale, dhe morale të Kolegjit dhe me lirinë akademike. Me këtë Kod synohet zhvillimi i kulturës brenda Kolegjit për të nxjerrë në dukje vlerat tona, dhe ndërtimin e një etike bashkëkohore, bazuar në vlerat e pranuar bashkërisht, vlera që ndihmojnë orientimin tonë në punë, për të rritur imazhin e Kolegjit, si pjesë integrale e aseteve të Kolegjit. Ky Kod vën në dijeni të gjitha palët e interesuara mbi politikat dhe procedurat e etikës dhe rregullave të sjelljes, mbi shkeljet e mundshme të etikës dhe rregullave të pajtueshmërisë së Kolegjit.

Neni 2

Fusha e veprimit

Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim në Kolegjin e Shkencave Mjekësore “Rezonanca”, në Rektorat, në njësitë akademike dhe ato të administratës që janë pjesë e këtij Kolegji. I gjithë personeli, pavarësisht nga forma dhe lloji i kontratës së punës, si personeli akademik, ndihmës, mësitor shkencor, administrative dhe studentët e të gjitha niveleve.

Neni 3

Misioni, parimet dhe vlerat

Misioni i Alma Mater Europaea Campus College “Rezonanca”, konsiston në:

- zhvillimin dhe zbatimin e koncepteve të reja të arsimimit mjekësor të shekullit XXI në Kosovë.
- ofrimin, promovimin dhe zhvillimin e programeve studimore kualitative, të të tria cikleve të studimit, sipas standardeve ndërkombëtare, në përputhje me nevojat e shoqërisë.
- angazhimin për zhvillimin dhe zbatimin e një sistemi formal dhe të integruar të menaxhimit të Sigurimit të Cilësisë në të gjitha proceset e Kolegjit.
- realizimin dhe nxitjen e kërkimit shkencor në fushat e mjeksësisë, përmes ngritjes së kapaciteteve të përgjithshme për punë kërkimore-shkencore në arsimin e lartë,
- krijimin e infrastrukturës institucionale dhe ngritjen e kapaciteteve intelektuale për punë akademike dhe kërkimore-shkencore.
- pasurimin e sistemit shëndetësorë në komunitet me shërbimet cilësore, e posaçërisht të shërbimeve mjekësore deficitare në Kosovë për periudhën aktuale.

- ofrimin e shërbimeve në komunitet, nëpërmjet promovimit të shëndetit dhe edukimit shëndetësor të popullatës në përgjithësi.

Parimet e etikës akademike dhe jetës publike, me të cilat duhet të udhëhiqet i gjithë personeli dhe studentët e Kolegjit janë: Integriteti, përpikshmëria, korrektësia, ndershmëria dhe sinqeritetit; mirësjellja, vullneti i mirë, solidariteti dhe bashkëpunimi; morali i lartë dhe objektiviteti; përsosmëria akademike dhe liria akademike; respektimi i hierarkisë akademike dhe institucionale; respekti i ndërsjelltë dhe dinjiteti njerëzor; përgjegjësia personale e institucionale si dhe llogaridhënia; përgjegjësia qytetare; mbrojtjen e të drejtave dhe lirive të njeriut; ndalimi i diskriminimit, abuzimit dhe paragjykit; ndalimi i konsumit të substancave të varësisë; respektimi i ligjit dhe procedurave ligjore; parimi i profesionalizmit; e drejta dhe detyrimi për të marrë trajnim profesional, tregojnë transparencë profesionale dhe respektojnë konfidencialitetin profesional; liria e shprehjes; ndershmëria shkencore; ndalimi i shpikjes, falsifikimi ose plagjiatura e të dhënave ose ideve; ndalimi i shpërdorimit të autoritetit; kolegjaliteti; respektimi i parimeve etike të lidhura me institucionin shtëpiak dhe studentët; respektimi i të drejtave dhe detyrimeve të studentëve; ndalimi i pranimit të dhuratave ose mallrave të tjera; ndalimi i konfliktit të interesit dhe nepotizmit, dhe mbrojtjen e të anketuarve

Kreu III

STUDENTËT

Neni 17

Sjellja e studentëve

Studentët në ambientet e Kolegjit, duhet:

- a) Të zbatojnë orarin e mësimit dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe Rregulloren e Kolegjit ;
- b) Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në ambientet e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtashme, pantallona ose funde jo më të shkurtër se gjuri dhe bluzë ose këmishë me mëngë të shkurtëra ose të gjata, jo dekolte, si dhe përdorimin e një fjalori të përshtatshëm, me intonacione të rregullta sipas normave të etikës, moralit dhe të mirësjelljes;
- c) Të respektojnë personelin akademik, ndihmës mësimor shkencor dhe personelin administrative, shokët dhe rregullat e mësimit. T'u drejtohen personelit akademik dhe atij administrativ në vetën e dytë shumësi si edhe me titujt e plotë akademik përkatës;
- d) Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese ose ngacmuese ndaj personelit akademik ose studentëve të tjerë, në mjediset e institucionit;
- e) Të mos ofrojnë në asnjë formë, privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa ose dhurime, vetë ose nëpërmjet personave të tjerë, me qëllim marrjen e rezultateve të larta, ose favorizime të tjera, të cilat lektori ose anëtarë të tjerë të personelit të Kolegjit mund t'i kryejnë për shkak të detyrës;
- f) Të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimor, si dhe të mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mësimore;
- g) Të mos konsumojnë pije alkoolike ose duhan në ambientet e institucionit;
- h) Të mos përdorin celular dhe ta mbajnë atë të fikur gjatë orarit të mësimit ose provimit në auditor;

i) Të përdorin tekstin mësimor gjatë kohës së provimit, vetëm nëse ky veprim është miratuar nga fakulteti ose njësia përkatëse;

j) Studenti i cili përfshihet në një veprim të ndaluar ose thyrje ligji i cili rezulton në prishjen e orës së mësimit mund të urdhërohet nga pedagogu të lërë auditorin për periudhën e mbetur të orës së mësimit. Për përjashtime më të gjata si pasojë e prishjes së orës së mësimit duhet të merren vendime me shkrim nga organet përkatëse;

k) Të mbajnë me vete përgjatë procesit mësimor kartën identitetit apo të studentit të dhënë nga Kolegji , dhe ta paraqesin/dorëzojnë atë sipas një kërkesë të bazuar nga anëtarët e stafit akademik ose administrativ të Kolegjit.

Si anëtarë të Kolegjit , studentët gëzojnë të drejtat dhe liritë si vijon:

a) Çdo student ka të drejtën të jetë i lire nga diskriminimi racor, fetar, etnik, përkatësia politike, mosha, gjinia dhe aftësive të kufizuara.

b) Studentët kanë të drejtën e lirisë së shprehjes, të mbledhjes dhe grupimeve për aq kohë sa shfrytëzimi i këtyre lirive pajtohet me politikën e Kolegjit, nuk ndërhyjnë në drejtimin efektiv të kurseve universitare dhe respekton të drejtat e të tjerëve;

c) Studentët janë të lire të organizojnë dhe marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda Kolegjit. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me rregulloren e Kolegjit. Organizatat e njohura dhe të pranuar mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e Kolegjit sipas politikave dhe procedurave administrative të Kolegjit.

d) Studentët kanë të drejtë të jenë të lire dhe të pa cenueshem nga çdo lloj ngacmimi nga anëtarët e komunitetit të Kolegjit. Studentët kanë të drejtë dhe përgjegjësinë të raportojnë, në mirëbesim dhe pa frikë hakmarrjeje, çdo shkelje të këtij Kodi ose politike akademike dhe administrative të Kolegjit tek drejtuesit akademik ose administrativ të Kolegjit.

Studentët e akuzuar për shkeljen e këtij Kodi kanë të drejtat e mëposhtme:

a) Të kenë në dispozicion të gjitha rregulloret dhe procedurat e Kolegjit lidhur me funksionimin e procesit disiplinor;

b) Të vihen në dijeni dhe të sqarohen siç kërkohet për akuzat e mbetura pezull;

c) Të jenë të lire nga kërcënimet e personelit të Kolegjit në zgjidhjen e çështjes disiplinore.

d) Të përballen me akuzuesin (it) dhe të kenë mundësi të ripyenin ata/ndonjë dëshmitar të pranishëm.

e) Të jenë të lirë nga kontrollet ose konfiskimet, përjashtuar rasteve kur këto bazohen në shkaqe të arsyeshme dhënë nga zyrtarët përkatës.

Neni 18

Sjelljet e ndaluara

Sjelljet e ndaluara përfshijnë veprimet të përkufizuara si më poshtë:

a) Ndërhyrje ose përçarje që pengon, dëmton misionin e Kolegjit, proceset ose funksionet që shkelin të drejtat e të tjerëve. Veprat penale përfshirë këtu janë: pushtimi i çfarëdo ndërtese të Kolegjit; ose pasurisë ose pjesë të tyre paautorizimin e Kolegjit, bllokimi i hyrjes ose daljes së ndonjë ndërtese të Kolegjit; vendosjen e zjarrit ose me ndonjë mjet tjetër, duke dëmtuar ndërtesë, pronën ose pasurinë universitare;

b) Përdorimi, shpërndarja e substancave narkotike ose të rrezikshme, me përjashtim kur lejohet shprehimisht me ligj, Kolegji ndalon mbajtjen, përdorimin, shitjen ose shpërndarjen e substancave të paligjshme ose substancave të kontrulluara;

c) Sjellja e çrregullt, abusive, e dhunshme ose shprehje tepër e zhurmshme. Çdo përpjekje ose kërcënim i paramenduar me synimin lëndimin e personit tjetër, së bashku me aftësinë e dukshme për ta bërë këtë është e ndaluar. Një sjellje e çrregullt mund të kryhet pa prekur, goditur, ose bërë dëm trupor. Në varësi të rrethanave një faktor lehtësues për këtë akuzë mund të jetë vetë-mbrojtja.

d) Kërcënimi ose ushtrimi i dhunës fizike janë të ndaluar;

e) Zbatimi i programeve ose aktiviteteve që përbëjnë shkelje të së drejtës vendore ose shtetërore dhe politikave të Kolegjit. Studentët janë të ndaluar të flasin në emër të Kolegjit, me ndonjë organizatë të medias të folur ose të shkruar. Studentët janë të ndaluar të ftojnë në ambjentet ose eventet e Kolegjit organizata të mediave, përjashtuar rastet kur merret leje me shkrim nga autoritetet drejtuese. Studentët si individë ose përfaqësues të organizatave studentore janë të ndaluar të hyjnë në marrëveshje verbale, me shkrim ose në kontrata që kanë për qëllim të lidhin, detyrojnë, ose krijojnë ndonjë lloj përgjegjësie për Kolegjin . Kolegji do të njohë gjithë këta student individualisht përgjegjës për pasojat financiare, juridike ose dëmet që mund të rezultojnë nga veprime të tilla të paautorizuara;

f) Nuk lejohet dështimi në përputhje me udhëzimet e zyrtarëve të Kolegjit që veprojnë në kryerjen e detyrave të tyre. Nuk lejohet dështimi në përmbushjen ose ndjekjen e orientimeve dhe udhëzimeve të një anëtarit të stafit akademik, nëpunësi të administratës që vepron sipas detyrë së tij/saj, ose ndonjë personi tjetër përgjegjës i një strukture të Kolegjit;

g) Është i ndaluar falsifikimi ose manipulimi i shkresave dhe dokumentave zyrtare të Kolegjit, përdorimi i dokumentave dhe të dhënave zyrtare të Kolegjit për qëllime keqintepretimi. Përdorimi i telekomunikacionit, rrjetit të të dhënave ose ndonjë pajisje elektronike në pronësi dhe admintrim të Kolegjit për qëllime të paligjshme/të pahijshme, në shkelje të rregullores, politikave të Kolegjit ose ligjeve është e ndaluar;

h) Çdo veprim i ndërmarrë ose situatë e krijuar, me dashje ose nga pakujdesia, duke krijuar problem për Kolegjin. Këto veprime përfshijnë por nuk kufizohen në: kopjimin e përgjigjeve nga një student tjetër gjatë provimit; komunikimin e paautorizuar me të tjerët gjatë një provimi; lejimin e një student tjetër të kopjojë përgjigjet; zëvendësimin e një personi tjetër ose përdorimin e një tjetri si zëvendësues gjatë një provimi; programimi paraprak i një makine llogariëse, ose pajisjeve të tjera elektronike që mbajnë përgjigje ose informacion të paautorizuar për provim; përdorimin e materialeve të paautorizuara, përgjigjeve të parapërgatitura, shënimeve të shkruara, ose informacionit të fshehur gjatë një provimi; lejimin e të tjerëve të bëjnë për ta një detyrë ose pjesën e një detyre (psh. detyrën e grupit), përfshirë përdorimin e shërbimit komercial të punimeve (blerjen e tyre); dorëzimin e së njëjtës detyrë në më shumë se një kurs pa miratimin paraprak të të gjithë pedagogëve të përfshirë.

i) Ofrimi ose dhënia e ryshfetit personelit të Kolegjit ose atyre që mbajnë pozita drejtuese; mospagimi i vazhdueshëm i detyrimeve financiare ndaj Kolegjit janë të mbuluara;

j) Përvetësimi i paautorizuar i aseteve ose shërbimeve brenda Kolegjit është i ndaluar.

k) Mbajtja pa leje e armëve vdekjeprurëse (armë zjarri, lëndë shpërthyesë, thika, etj) ose që përbëjnë rrezik për mirëqënien e anëtarëve të komunitetit universitar janë të ndaluar. Nuk lejohet zotërimi, përdorimi, ruajtja, ose transportimi i armëve të zjarrit, eksplozivit, janë të

ndaluara fishekzjarreve, ose kimikatëve të rrezikshme, përjashtuar mjetet/lëndët për të cilat ekziston autorizimi për përdorim në klasë.

l) Prishja, dëmtimi ose shkatërrimi i pronës publike ose private janë të ndaluara. Nuk lejohet hyrja ose përdorimi i objekteve pronë e Kolegjit, ose pronave në ruajtje ose kontroll të Kolegjit, për një qëllim të pahijshëm, pa autorimin e duhur, ose duke ndihmuar të tjerët të veprojnë kështu;

m) Dëshmia e rreme ose fshehja e evidencave përballë Organeve Kolegjiale ose anëtarëve të personelit të Kolegjit. Raportimi i rremë për praninë/kanosjen e një bombe, pajisjeve ose situatë tjetër rreziku: Njohja dhe mosraportimi i një ngjarje/akti që rrezikon anëtarët e Kolegjit janë të ndaluara. Realizimin e përgënjeshtimeve në material nën kontekstin e një detyrë akademike; ndryshimin e informacionit ose të dhënave dhe paraqitjen e tyre si të ligjshme; dhënien e informacionit të rremë/mashtroes për një pedagog ose zyrtar të Kolegjit; sabotimin ose vjedhjen e detyrës, librit, punimit, shënimeve, eksperimentit, prejektit, software ose hardware elektronik të një personi tjetër; marrjen e një kopjeje provimi ose detyrë përpara lëshimit të miratuar nga pedagogu; shitjen, shpërndarjen, postimin në website ose botimin e shënimeve të leksioneve, prospekteve, reçencave, regjistromeve, ose informacioneve tjera të dhëna nga një pedagog, ose përdorimi i tyre për qëllime komerciale, pa lejen e pedagogut; falsifikimin e nënshkrimit në një letër rekomandimi ose ndojnë dokumenti tjetër të një pedagogu; vënien e emrit të një personi në provimin ose detyrë e një personi tjetër; ndryshimin e një provimi ose detyrë të vlerësuar më pare për qëllime të një apelimi note ose për të fituar pikë në një proces rivlersimi. Plagjiatura është shkelje e Kodit të Etikës Studentore referuar Nenit 23 të këtij Kodi.

n) Ngacmime të çdo lloji ndaj personelit ose studentëve të Kolegjit. Angazhimi i një sjellje në formë verbale, elektronike, vizuale, të shkruar ose trupore (fizike) ndaj një individi ose grupi individësh që ka të ngjarë të provokojë/rezultojë në një reagim negative, dëmtues dhe në një stres mendor ose emocional. Kjo sjellje mund të përfshijë:

1) Këcënimin direkt ose të nënkuptuar me pasoja në aktivitetin universitar të anëtarit/ve tjerë të Kolegjit, organizatat ose grupet universitare.

2) Pengimin/ndërhyrjen e pajustificuar në aktivitete shkollore dhe universitare, aktivitete personale të anëtarëve të tjerë duke përfshirë, por duke mos u kufizuar në: sjellje/komunikime që ndërhyjnë ose pengojnë punën e instruktorit/pedagogut në auditor, laborator, praktikë profesionale, ose aktivitete lidhur direkt me mësimin, udhëzimin dhe këshillimin akademik, ose shërbimet mbështetëse në të gjithë komunitetin e Kolegjit.

3) Krijimin e një situatë/mjedisi frikësues ose poshtëruës, shkaktimin e dëmeve personale, sociale, akademike, psikologjike, emocionale, ose stresi të panevojshëm.

o) Pjesëmarrja ose organizimi në aktivitete bastesh brenda mjedisëve të Kolegjit është e ndaluar. Pjesëmarrja në demonstratë, trazira ose aktivitete që prishin funksionimin normal të Kolegjit dhe/ose shkelin të drejtat e të tjerëve ose udhëheqja ose nxitja që anëtarët e tjerë të prishin aktivitetet normale dhe/ose të planifikuara.

p) Dhunimi i rregullor ose politikave të përcaktuara nga Kolegji të cilat përfshijnë: përdorimin e paautorizuar ose dhunimin e pajisjeve kompjuterike, pirjen e alkoolit, duhanit, hyrjen, përdorimin ose dhunimin e paautorizuar të pajisjeve dhe ambjentëve fizike të Kolegjit. Vjedhja ose tentativa për vjedhje e pronës dhe/ose shërbimeve të Kolegjit; posedimi dhe transportimi i vetëdijshëm i pasurisë së vjedhur; përdorimi ose konvertimi i papërshtatshëm i pronës së një tjetri për përdorim personal. Kodi përfshin dhe vjedhjet e identitetit. Vjedhja ose tentativa për vjedhje të pronës dhe/ose shërbimeve të Kolegjit; posedimi ose transportimi i vetëdijshëm i pasurisë së vjedhur; përdorimi ose konvertimi i

papërshtatshëm i pronës së një tjetri për përdorim personal. Kodi përfshin dhe vjedhjet e identitetit.

q) Kërcënimet, abuzimet ose dhuna verbale, fizike dhe seksuale.

r) Hakmarrja ose përndjekja e drejtëpërdrejtë ose jo pas marrjes së ndonjë vendimi kundrejt anëtarëve të Këshillit të Etikës ose organi tjetër të përfshirë në çështje. Përndjekja është përkufizuar si ndjekja dhe ngacmimi i qëllimshëm, dashakeqës dhe i përsëritur i një personi që shkakton ndjenjën e frikës, kërcënimit, ngacmimit ose dhunimit. Përndjekja është sjellja e një student i cili mban një qëndrim të përsëritur ndaj një personi tjetër dhe krijon një kërcënim të besueshëm me qëllim frikësimin për sigurinë e tij ose familjes së tij. Përndjekja mund të jetë fizike ose në adresat elektronike zyrtare.

s) Tentativat për të kryer aktet e parapërmendura ose bashkëpunimi në aktet e parapërmendur

Kreu IV

KOMUNIKIMI ME SHKRIM

Neni 19

Format e komunikimit me shkrim

Komunikimi me shkrim është i domosdoshëm për të siguruar një komunikim etik brenda institucionit dhe për të shmangur keqkuptimet që mund të lindin si pasojë e komunikimit verbal. Format e komunikimit me shkrim janë dy: shkresat zyrtare dhe komunikimet nëpërmjet postës elektronike.

Neni 20

Komunikimi elektronik

Të gjithë mesazhet e hartuara dhe/ose të dërguara nëpërmjet rrjetit të brendshëm të Kolegjit duhet të jenë në pajtim me Ligjin, Statutin, Rregulloret dhe Kodin e etikës dhe të respektojnë rregullat e komunikimit zyrtar, ruajtjen e privatesisë dhe fshehtësisë së të dhënave siq kërkohet me ligj. Në veçanti komunikimi elektronik duhet të mbështetet në kritere si në vijim:

- 1) Adresa zyrtare e postës elektronike dhe mesazhet elektronike nuk janë pronë individuale e individëve.
- 2) Rrjeti elektronik i brendshëm është pronë e Kolegjit. Të gjitha informacionet që vendosen, hartohen, dërgohen dhe/ose merren në sistemin elektronik të institucionit, janë prone e Kolegjit duke respektuar dispozitat e parashikuara në Ligjin Për të drejtën e autorit dhe drejtat tjera të përafërta.
- 3) Çdo anëtar i personelit i caktohet një adresë poste elektronike me qëllim që të përdoret ekskluzivisht për nevoja të punës në lidhje me Kolegjin. Adresa është individuale dhe përdorimi i saj është i mbrojtur me fjalëkalim që zotërohet vetëm nga individi anëtar i përkatës i personelit.
- 4) Me lënien e punës ose përfundimin e kontratës, Kolegji i ndalon aksesin përdoruesit në sistemin e postës elektronike, përfshirë këtu të drejtën për të shkarkuar, dërguar, printuar ose rimarrë ndonjë mesazh të vendosur në system, pavarësisht nga dërguesi ose marrësi ose rëndësia e mesazhit përveç rasteve të parashikuara ndryshe.
- 5) Kolegji ndalon çdo formë diskriminimi bazuar në moshë, race, gjini, aftësi fizike ose mendore, burimet e të ardhurave, besimi fetare, ose përkatësia politike duke përdorur

rrjetet elektronike. Përdorimi i rrjetit kompjuterik dhe postës elektronike me qëllim përulje ose diskriminimi për një nga ato arsye është i ndaluar.

6) Kolegji rezervon të drejtën për të monitoruar, rishikuar, ndërprerë ose publikuar çdo mesazh të hartuar, dërguar ose marrë nëpërmjet rrjetit. Monitorimi, rishikimi dhe ndërpreja e mesazheve mund të kryhet me ndihmën e softuerëve për filtrimin e përmbajtjes ose nga personeli i autorizuar.

7) Nuk lejohet kontrolli i adresave private në Internet duke përdorur rrjetin kompjuterik dhe shërbimin e Internetit që ofron Kolegji.

8) Kolegji rezervon të drejtën që të ndryshojnë rrugën, destinacionin ose të pezullojë dërgimin e mesazheve në vartësi të rrethanave duke njoftuar menjëherë dërguesin. Kjo përfshin, por nuk është e kufizuar me:

a) Pengimin e dërgimit, alternimin, arkivimin ose fshirjen e dokumenteve të bashkëngjitur (attachment) ose kodit të mesazhit atëherë kur dyshohet se përbën rrezik për funksionimin e sistemit kompjuterik.

b) Eliminimin e përmbajtjeve shtesë në mesazhe (p.sh muzikë), që konsiderohen pa vlerë për Kolegjin dhe zënë vend në memorie.

c) Pengimin e dërgimit ose arkivimin e mesazheve me përmbajtje të dyshimtë

d) Mesazhe që përmbajnë dokumente të bashkëlidhura (attachment) me emra dhe prapashtesa të dyshimta.

e) Pengimin e dërgimit ose arkivimin e mesazheve të formuluar në gjuhë fyese.

f) Pengimin e dërgimit ose arkivimin e mesazheve që konsiderohen si jozyrtar ose reklama komerciale (spam).

g) Bashkëngjitjen e një deklarate në mesazhe të postës elektronike të institucionit.

Është i ndaluar përdorimi i adresës së postës elektronike zyrtare për qëllime private.

Neni 21

Etika dhe menyra e të shkruarit

1. Struktura e shkresave zyrtare brenda institucionit (Memo) bëhet duke zbatuar rregullat e përcaktuara nga Kolegji, nëpërmjet një modeli të gatshëm.

2. Mesazhet e postës elektronike zyrtare duhet të kenë një formë estetike dhe duhet të zbatohen një sërë rregullash për menyrën e të shkruarit. Përdorimi i saj nuk limitohet vetëm në dërgimin e mesazheve të thjeshta në formë teksti por edhe në dërgimin e skedarëve e të formateve të ndryshëm me kapacitete të limituara. Rregullat e etikës së shkrimit të mesazheve elektronike janë si në vijim:

a) Nuk duhet harruar që mesazhet elektronike mund të ruhen dhe printohen për arsye administrative. Ndaj, ato duhet të përmbajnë në fund një shënim me emrin dhe kontaktet e personit që e dërgon sipas formatit të mëposhtëm:

Emër Mbiemër, Funkzioni, Departamenti, Institucioni,

Telefon:, Fax:, Mobile:, Email:, Web: www.uni-prizren.com

Adresa Postare (Institucioni, Rruga, Nr., Qyteti, Shteti)

b) Ky format është i detyrueshëm për të gjitha adresat zyrtare të Kolegjit dhe nuk mund të ndryshohet.

c) Mesazhet elektronike duhet të formulohen në mënyë formale. Duhet treguar kujdes me komente konfidenciale. Mesazhet mund të publikohen për nevoja administrative. Duhet përdorur gramatika dhe gjuha letrare për të evituar keqkuptime. Mesazhet duhet të rilexohen para dërgimit.

d) Mesazhi duhet të përmbajë formatin të pranueshëm të tekstit. Duhet të evitohen përdorimet e fjalive shumë të gjata. Është e këshillueshme të përdoren nga 10 deri në 20 fjalë në fjali. Nuk duhen formuluar mesazhe krejtësisht me gërma të mëdha. Duhet shkruar në mënyrë konçize dhe të drejtëpërdrejtë. Mesazhet duhet të jenë në përputhje me etikën në administratën publike. Nuk duhen bashkëngjitur skedarë të panevojshëm.

e) Duhet përdorur me kriter prioriteti, dhe përdorimi i fjalëve “Urgjent” ose “i rëndësishëm” në përmbajtjen e mesazhit.

f) Duhet përdorur me kriter dhe vetëm atëherë kur nevojitet, dërgimi i mesazhit tek të gjithë adresat e institucionit. Opsioni “Reply to All” duhet përdorur vetëm atëherë kur është realisht e nevojshme. Duhet bërë kujdes me shkurtime të emrave dhe ikonat emocionale.

g) Duhet bërë kujdes me përzgjedhjen e formatit të mesazhit (html, rich text ose plain text) sepse integriteti i mesazheve elektronike varet prej tij.

h) Formatimi komplikuar mund të sjellë marrjen jo të plotë të mesazhit ose çrregullimin e plotë të tij që shkakton vështirësi gjatë leximit.

i) Nuk duhet përpjekur të tërhiqet mbrapsht një mesazh. Në rast se dërgohet një mesazh jo i plotë ose në një adresë të gabuar, sugjerohet të dërgohet një email tjetër sqarues.

j) Nuk duhet përdorur fusha “Cc:” atëherë kur marrësit nuk kanë pse të marrin një kopje të mesazhit. Gjatë përgjigjes së një mesazhi të marrë nga “Cc:” duhet vendosur nëse do përfshihen edhe marrësit e tjerë të listuar në fushën “Cc:”

k) Mesazhet e postës elektronike duhet të jenë të formuluar me mirësjellje dhe të shfaqin një komunikim formal dhe etik.

l) Mesazhet gjithashtu duhet të përmbajnë një “deklaratë” sipas tekstit të mëposhtëm:

“Informacioni i trasmetuar në përmbajtje të këtij mesazhi është i destinuar vetëm për individin ose për institucionin të cilit i është nisur, mund të përmbajë materiale të besueshme dhe /ose të privileguara vetëm për marrësin. Çdo rishikim, trasmetim, shpërndarje ose kryerje e ndonjë veprimi tjetër të ngjashëm me këto, nga personat ose nga subjekte të tjera të ndryshme nga marrësi i synuar, është i ndaluar. Nëse merrni gabimisht këtë mesazh, ju lutem kontaktoni urgjentisht dërguesin e tij dhe fshini çdo material të trasmetuar në kompjuterin tuaj. Ne nuk pranojmë asnjë detyrim lidhur me dëmtimin ose humbjen e shkaktuar nga programe të dëmshme ose nga viruse përveç ratit të neglizhencës së plotë, ose sjelljes së gabuar dhe të qëllimshme.

m) Emri dhe mbiemri i personit të jenë të plotë me të gjitha gërmat e vogla të alfabetit të gjuhës shqipe përjashtuar gërmat “ë” dhe “ç”. Emri i Kolegjit duhet të paraqitet në formën e një akronimi dhe duhet të jetë në gjuhën shqipe dhe sipas nevojës edhe në gjuhët e huaja të lejuara. Atëherë kur emri dhe mbiemri i dy përdoruesve është i njëjtë në fund të mbiemrit vendoset një numër.

n) Personeli i autorizuar të cilët përdorin softuerë të komunikimit direkt, pajisjen me një adresë identifikuese individuale e mbrojtur me fjalëkalim.

o) Fjalëkalimet e adresave të postës elektronike duhet të kenë jo më pak se tetë (8) karaktere. Pesë (5) prej këtyre janë gërma, ku minimalisht një (1) duhet të jetë e madhe; dy karaktere duhet të jenë numra (0-9); dhe një karakter duhet të jetë një symbol (p.sh *, £, %, &).

Kreu V

PARIMET E VEPRIMTARISË AKADEMIKE DHE TË KËRKIMIT SHKENCOR

Neni 22

Pasuria intelektuale

Personeli i Kolegjit duhet të jetë i përgjegjshëm për burimet e Kolegjit. E gjithë prona intelektuale e konceptuar, e prodhuar ose e shkruar nga fakultetet, stafi administrativ, studentët duke përdorur fondet e Kolegjit, objektet ose burime të tjera duhet të jenë në pronësi dhe të kontrolluara nga Kolegji. Produktet tradicionale të veprimtarisë shkencore të cilat konsiderohen si pronë e pakufizuar e autorit të tyre, si psh. Revista shkencore, tekste mësimore, monografi dhe që janë të krijuara pa përfshirë përdorimin e burimeve të Kolegjit do të jenë prone e pakufizuar e autorit. Ndalohet çdo formë riprodhimi e paautorizuar me shkrim nga autori.

Neni 23

Plagjiatura akademike

Plagjiatura është përdorimi i fjalëve, ideve, koncepteve ose të dhënave të një personi tjetër pa e cituar. Plagjiatura mund të ekzistojë në rrethana ku studenti thotë se ai/ajo është burimi origjinal i informacionit. Plagjiatura përfshin përdorimin e drejtpërdrejtë dhe parafrazimin e fjalëve, mendimeve ose koncepteve të tjetrit pa cituar. Ajo përfshin, por nuk kufizohet në:

- a) kopjimin e pa treguar të pasazheve nga veprat elektronike dhe/ose kopje të punimeve të tjerëve në detyra shtëpie ose kursi, ese, punime shkencore, ose teza;
- b) përdorimin pa treguar të pikëpamjeve, mendimeve, ose njohurive të një personi tjetër;
- c) parafrazimin pa treguar të frazeologjive, karakteristikave origjinale, metaforës së një personi tjetër, ose projekte të tjera letrare.

Shmangja e plagjiaturës akademike shërben për të rritur cilësinë në kërkim e krijimtari shkencore.

1) Kërkuesi është i detyruar të citojë në mënyrë të plotë e të saktë autorit dhe punimet e tyre, të cilat i ka konsultuar si burime të para ose burime dytësore dhe i ka përdorur për t'u informuar në lidhje me rezultatet e mëparshme ose për të argumentuar dhe interpretuar rezultatet e veprimtarisë kërkimore.

2) Institucinet që kryejnë veprimtari kërkimore sigurojnë softuerë që kontrollojnë në mënyrë automatike për plagjiaturë punimet kërkimore dhe botmimet (kumtesa, referata, artikuj shkencorë, disertacione, monografi, tekste mësimore, manuale, detyra kursi ose teza të paraqitura për marrjen e diplomave "Bachelor", "Master".

3) Për çdo gjë që nuk mbulohet me këtë Kod të Etikës lidhur me plagjiaturen zbatohen përshtatshmerisht dispozitat ligjore të Ligjit për të Drejtën e autorit dhe të Drejtat tjera të përafërta dhe rregulloret e brendshme të Kolegjit.

Neni 24

Liria akademike dhe e kërkimit shkencor

Veprimtaria akademike dhe kërkimi shkencor ngrihen mbi lirinë akademike, e cila garantohet nëpërmjet së drejtës për të përcaktuar çështjet akademike dhe të kërkimit, për të zhvilluar teori, për të grumbulluar të dhëna empirike dhe për të përdorur metoda të përshtatshme. Veprimtaria akademike dhe kërkimi shkencor zhvillohen në mënyrë të pavarur nga çdo

ndikim negativ mbi kërkimin dhe rezultatet e tij si edhe nga ndikimet ideologjike, politike, ekonomike, teknologjike, ose nga ndryshimet në mjedisin e kërkimit.

Neni 25

Përgjegjësia e komuniteteve akademike e shkencore

Komunitetet akademike dhe shkencore kanë përgjegjësinë të zhvillojnë dhe të zbatojnë parimet, normat, standardet dhe kriteret e etikes së kërkimit në institucionet dhe disiplinat shkencore përkatëse, si dhe t'u përgjigjen në mënyrën e duhur rreziqeve ose shkeljeve të integritetit.

Neni 26

Parimet e kërkimit shkencor

Parimet themelore të integritetit të kërkimit orientojnë kërkuesit në punën e tyre dhe angazhimin e tyre ndaj sfidave praktike, etike dhe intelektuale që shoqërojnë ose burojnë nga kërkimi shkencor. Këto parime janë:

- a) garancia për cilësinë e kërkimit;
- b) ndershmëria në zhvillimin dhe në komunikimin e rezultateve me transparencë, drejtësi dhe paanshmëri;
- c) respekti për kolegët;
- d) kujdesi për trashëgiminë kulturore dhe mjedisin;
- e) përgjegjësia shoqërore për kërkimin.

Neni 27

Klasifikimi i botimeve

Kategoria e publikimit	Përshkrimi
A – Publikime në revista shkencore	
A1	Punimet e publikuara në revistat të cilat janë të indeksuara në bazat akademike me koeficient të publikimeve 1: a.1. Web of Science (http://mj.clarivate.com) a.2. Scopus (Elsevier) (http://www.scopus.com) a.3. EBSCOhost (http://www.ebscohost.com/academic) a.4. WorlCat (http://www.worldcat.com) a.5. Directory of Open Access Journals (http://www.doaj.org)
A2	Punimet e publikuara në revistat të cilat janë të indeksuara në tre platformat akademike të përcaktuara nga Senati me koeficient të publikimeve 0.85: b.1. WorldWideScience (http://www.worldwidescience.org) b.2. Microsoft Academic Search (http://academic.research.microsoft.com) b.3. BASE (Bielefeld Academic Search Engine) (http://www.base-search.net)
A3	Punimet e publikuara në revistat të cilat janë të indeksuara në dy platformat akademike të përcaktuara nga Këshilli i Fakulteteve me koeficient të publikimeve 0.70: c.1. PubMed (http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed) c.2. ProQuest (http://www.proquest.com/libraries/academic/databases) c.3. ERIC-Education Research Information Center (http://eric.ed.gov/) c.4. ERIH PLUS (http://dbh.nsd.uib.no/publiseringsskanaler/erihplus)

A4	Punimet e publikuara në revistat të përcaktuara nga departamentet me koeficient të publikimeve 0.55:
A5	Punimet e publikuara në revistat ndërkombëtare të cilat nuk janë të janë të indeksuara në platformat e punimeve A1, A2, A3 dhe A4.
A6	Punimet e publikuara në revistat nacionale
B – Libër (Book)	
B1 Autorial – shkencor (research)	Libra autorial - të shkruar tërësisht nga një autor i vetëm, ose nga autorë të përbashkët që ndajnë përgjegjësinë për të gjithë librin (d.m.th kapituj të veçantë nuk i atribuohen autorëve të ndryshëm). Përbëhet kryesisht nga materiale të pabotuara më parë dhe jep një kontribut thelbësor në një fushë të caktuar të njohurive. Është botuar nga një botues i njohur komercial.
B2 Autorial - Tjerë	Libra Autorial – të tjerë: Kjo i referohet librave të shkruar vetëm nga autor(ët). Publikimet në këtë kategori duhet të jenë një punë thelbësore e studimit: <ul style="list-style-type: none"> - Monografi shkencore (research monographs) - tekste shkollore (textbook) - një libër që u drejtohet kryesisht studentëve; - tekste shkollore (që përbëhen kryesisht nga kombinime të reja të njohurive ekzistuese ose përditësimi i një grupi njohurishë të vendosura për ta bërë atë më të arritshme) - libra të botuar nga individë privatë, departamente dhe kompani të financuara privatisht - përkthime të librave të botuar dhe librave apo monografive të tjera me autor që nuk janë klasifikuar në B1.
B3 Libër – Edituar	Libër i Edituar: Kjo i referohet librave të redaktuar, monografi ose seri të shkurtra vëllimesh që përbëhen nga kontribute të një numri autorësh.
B4 Libër – Reviduar/Botim i ri	Libër i Reviduar ose Botim i ri: Kjo i referohet librave që janë botuar më parë ose një koleksion artikujsh të botuar më parë ose nga autori ose redaktori aktual, ose nga ndonjë autor ose redaktor i mëparshëm, i cili është përditësuar nga shtimi ose ndryshimi thelbësor i materialit.
C – Kapitull në libër	
C1	Kapitull/j në libra të kategorisë B3: Kjo kategori i referohet një kontributi individual, që përbëhet kryesisht nga materiale të reja, në një përmbledhje të redaktuar në të cilën materiali i nënshtrohet shqyrtimit editorial.
C2	Kapitull/j në libra të kategorisë B4: Kjo kategori i referohet një kontributi individual, që përbëhet kryesisht nga materiale të reja, në një përmbledhje të redaktuar në të cilën materiali i nënshtrohet shqyrtimit editorial.
F – Publikime në konferenca	
F1	Punim i plotë i shkruar – referuar në konferenca ndërkombëtare: Kjo kategori i referohet versioneve të plota të shkruara të punimeve të konferencës, që publikohen në përmbledhje. Përmbledhja e punimeve mund të shfaqen në një sërë formatesh të ndryshme, p.sh. një vëllim punimesh, një botim special të një reviste, një botim normal të një reviste, një libër ose një monografi, CD Rom ose një faqe interneti të konferencës ose organizatorit. Punimet duhet të rishikohen nga kolegët dhe të prezantohen në konferenca, seminare ose seminare me rëndësi ndërkombëtare.

F2	Kjo i referohet punimeve në konferenca ndërkombëtare të paraqitura në formë poster.
F3	Punim i plotë i shkruar – referuar në konferenca nacionale: Kjo kategori i referohet versioneve të plota të shkruara të punimeve të konferencës, që publikohen në përmbledhje. Përmbledhja e punimeve mund të shfaqen në një sërë formatesh të ndryshme, p.sh. një vëllim punimesh, një botim special të një reviste, një botim normal të një reviste, një libër ose një monografi, CD Rom ose një faqe interneti të konferencës ose organizatorit. Punimet duhet të rishikohen nga kolegët dhe të prezantohen në konferenca, seminare ose seminare me rëndësi kombëtare.
F4	Kjo i referohet punimeve në konferenca kombëtare të paraqitura në formë poster.
F5	Vëllimi i redaktuar i punimeve të konferencës: Kjo i referohet vëllimeve të redaktuara të punimeve të konferencës në të cilat një ose më shumë anëtarë të stafit institucional identifikohen se kanë përgjegjësi editoriale për punimet (pra, nëse keni qenë të ngarkuar me përgjegjësi për editimin e përmbledhjes së punimeve të konferencës)
F6	I ftuar për të drejtuar konferencën e madhe ndërkombëtare
F7	I ftuar për të drejtuar konferencën e madhe kombëtare
F8	I ftuar për prezantim kryesor në konferencë të madhe ndërkombëtare
F9	I ftuar për prezantim kryesor në konferencë të madhe kombëtare
F10	I ftuar për prezantim plenar në konferencë të madhe ndërkombëtare
F11	I ftuar për prezantim plenar në konferencë të madhe kombëtare
R - Këshille redaktuese / Recenzent i punimeve	
R1	Anëtar i Këshillit redaktues të një reviste shkencore ndërkombëtare
R2	Recenzent (peer vlerësies) në një revistë shkencore ndërkombëtare
R3	Anëtar i Këshillit redaktues të një reviste shkencore kombëtare
R4	Recenzent (peer vlerësies) në një revistë shkencore kombëtare
G Projekte shkencore	
G1	Përfitues / udhëheqës, ose anëtar në ndonjë projekt shkencor ndërkombëtar
G2	Përfitues / udhëheqës, ose anëtar në ndonjë projekt shkencor kombëtar
P - Patent	Patent
P1	Kjo i referohet patentave për produkte ose procese specifike të dhëna për herë të parë jashtë shtetit.
P2	Kjo i referohet patentave për produkte ose procese specifike të dhëna për herë të parë në vend.

Neni 28

Praktikat e mira në kërkimin shkencor

Kërkimi shkencor udhëhiqet nga modeli i praktikave më të mira, të cilat përfshijnë aspektet e mëposhtme:

- a) mjedisin e kërkimit;
- b) trajnimin për kërkimin;
- c) udhëheqjen e kërkimit dhe të studiuesit;
- d) procedurat e kërkimit;

- e) mbrojtjen e studiuësit;
- f) përdorimin e të dhënave;
- g) punën në skuadër dhe bashkëpunimin;
- h) botimin e rezultateve të kërkimit;
- i) vlerësimin e kërkimit.

Neni 29

Mjedisi i kërkimit

1. Institucionet e arsimit të lartë dhe institucionet kërkimore promovojnë popullaritetin e shkencës dhe sigurojnë integritetin e procesit të kërkimit.
2. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore udhëheqin me politika dhe zbatojnë procedurat e mbështetura në praktikat më të mira të kërkimit shkencor.
3. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore mbështesin me infrastrukturën e nevojshme përdorimin dhe mbrojtjen e të dhënave dhe materialeve të kërkimit në të gjitha format e tyre, të lidhura me riprodhimin, vazhdimësinë e kërkimit dhe përgjegjësinë shoqërore të rezultateve të kërkimit: statistikën, informacionet, protokollet, procesin, dokumentet, produkte të tjera kërkimore, të shoqëruara me të dhënat shpjeguese përkatëse.
4. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore inkurajojnë promovimin profesional dhe institucional të kërkuesve, nëpërmjet shpërblimit, meritokracisë dhe transparencës.

Neni 30

Trajnimi, mbikëqyrja dhe udhëheqja e kërkimit shkencor

1. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore krijojnë kushtet dhe ofrojnë garancitë për përditësimin teorik dhe trajnimin metodologjik të studiuësve.
2. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore mbështesin trajnimin e studiuësve për zbatimin e normave të etikës dhe standardeve të integritetit, të pasqyruara në kodet dhe rregulloret përkatëse për kërkimin shkencor.
3. Kërkuesit më të vjetër dhe drejtuesit e kërkimit këshillojnë, mbështesin dhe nxisin zhvillimin e aftësive profesionale të kërkuesve më të rinj.

Kreu VI

PROCEDURAT NË VEPRIMTARINË AKADEMIKE DHE NË KËRKIMIN SHKENCOR

Neni 31

Parimet e procedurave të kërkimit shkencor

1. Pyetjet kërkimore dhe hipotezat mbështeten në kontekstin dhe nevojat e zhvillimit shoqëror.
2. Kërkuesit bëjnë kujdesin më të madh të mundshëm për mënyrat dhe procedurat e analizës, të dokumentimit dhe të formulimit të rekomandimeve të kërkimit shkencor.

3. Kërkuesit përdorin në mënyrë racionale, me përgjegjësi dhe vetëdije të lartë fondet e kërkimit shkencor.
4. Rezultatet, interpretimet, përfundimet dhe rekomandimet e kërkimit shkencor publikohen të qarta, me saktësi e transparencë, duke respektuar fshehtësinë e të dhënave apo të gjetjeve kur kjo është e nevojshme ose kur kërkohet.
5. Kërkuesit raportojnë rezultatet e kërkimeve me standardet e kërkuara dhe atje ku është e zbatueshme, në mënyrë që të jenë të verifikueshme.

Neni 32

Respekti dhe masat mbrojtëse në kërkimin shkencor

1. Kërkuesit veprojnë në përputhje me kodet dhe rregulloret e disiplinave përkatëse të fushave të studimit.
2. Kërkuesit i trajtojnë subjektet e kërkimit, qofshin këto njerëzore, shtazore, kulturore, biologjike, mjedisore, fizike, historike, me kujdes e respekt dhe në përputhje me dispozitat ligjore dhe etike në fuqi.
3. Kërkuesit tregojnë kujdes maksimal për shëndetin, sigurinë, integritetin, dhe mirëqenien e komunitetit, të bashkëpunëtorëve dhe të personave të tjerë që marrin pjesë ose që janë të lidhur me kërkimin.
4. Protokollet, metodologjitë dhe teknikat e kërkimit respektojnë ndjeshmëritë që lidhen me diferencat moshore, gjinore, seksuale, kulturore, fetare, etnike, ekonomike, financiare dhe sociale midis komuniteteve, individëve, bashkëpunëtorëve dhe të personave të tjerë që marrin pjesë ose që janë të lidhur me kërkimin.
5. Kërkuesit shmangin rreziqet dhe dëmet e mundshme që kërkimi mund të shkaktojë mbi komunitetet, individët, mjedisin, trashëgiminë historike e kulturore, si dhe perspektivat e zhvillimit në territorin ku kryejnë studimet.

Neni 33

Përdorimi dhe ruajtja e të dhënave

1. Kërkuesit, institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore mundësojnë ruajtjen e sigurt të të dhënave e të materialeve kërkimore, përfshirë ato të pabotuara, për një periudhë kohore të arsyeshme.
2. Kërkuesit, institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore sigurojnë që qasja në të dhënat të jetë e hapur sa më shumë të jete e mundur: e gjatshme, e arritshme, ndërvepruese, transparente, e ripërdorshme. Qasja në të dhënat mund të kufizohet aq sa e vlerësojnë të nevojshme këto institucione, me qëllim që të ruajnë të dhënat mbi çështje të sigurisë së vendit ose nëse kërkohet nga financuesit e kërkimit.
3. Kërkuesit, institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore prodhojnë të dhëna dhe produkte legjitime dhe të mundshme për t'u cituar, në bazë të standardeve të citimit, të parashikuara nga Shoqata Amerikane e Psikologjisë.
4. Kërkuesit, institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore sigurojnë që çdo kontratë a marrëveshje për publikimin ose përdorimin e rezultateve të kërkimit, të respektojë pronësinë intelektuale dhe mbrojtjen e të drejtave të autorit.

Neni 34

Përgjegjësia e përbashkët

1. Të gjithë bashkëpunëtorët në studimet e përbashkëta marrin përgjegjësi për garantimin e integritetit gjatë gjithë fazave të procesit kërkimor.
2. Të gjithë bashkëpunëtorët në studimet e përbashkëta bien dakord qysh në fillim mbi qëllimet e punës kërkimore dhe komunikimin mbi procesin dhe rezultatet e kërkimit në mënyrë sa më transparente e të hapur.
3. Të gjithë bashkëpunëtorët në studimet e përbashkëta bien dakord qysh në fillim mbi standardet për integritetin e procesit kërkimor, mbi ligjet dhe rregulloret që do të zbatohen, mbi mbrojtjen e së drejtës së autorit për bashkëpunëtorët, si dhe mbi procedurat e trajtimit të mosmarrëveshjeve në rastet e shkeljeve të dispozitave të Kodit të Sjelljes për Integritet në Kërkimin Shkencor.
4. Të gjithë partnerët në studimet e përbashkëta bien dakord qysh në fillim mbi dërgimin ose jo për botim të rezultateve të kërkimit.

Neni 35

Bashkautorësia

1. Të gjithë bashkëpunëtorët në studimet e përbashkëta njohin kontributin e njëri-tjetrit si bashkautorë në të gjitha fazat e kërkimit: konceptimin, mbledhjen e të dhënave, analizën dhe interpretimin e rezultateve.
2. Bashkautorët sigurojnë që puna e secilit të jetë e arritshme për kolegët në procesin e kërkimit, në mënyrë të hapur, transparente, të saktë dhe në kohën e duhur, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet dhe vendoset ndryshe.
3. Të gjithë bashkautorët bëjnë të njohur çdo konflikt interesi, mbështetje financiare ose mbështetje të ndonjë lloji tjetër për kërkimin dhe/ose për botimin e rezultateve.

Neni 36

Komunikimi i rezultateve të kërkimit

1. Bashkautorët janë të hapur dhe të ndershëm në komunikimin e rezultateve të kërkimit, ndaj publikut dhe medias.
2. Autorët dhe botuesit i konsiderojnë për botim dhe shpërndarje edhe rezultatet që provojnë hipotezat e kërkimit, ashtu edhe gjetjet që nuk i provojnë ato.

Neni 37

Shmangia e konfliktit të interesit në vlerësime

1. Kërkuesit konsiderojnë pjesë të angazhimit të tyre në procesin e kërkimit pjesëmarrjen në recensa dhe në vlerësime të rezultateve.
2. Kërkuesit shqyrtojnë dhe vlerësojnë artikujt për botim dhe materialet kërkimore që u jepen për vlerësim në mënyrë transparente dhe të argumentuar.
3. Vlerësuesit dhe redaktorët që janë në konflikt interesi, sipas përcaktimeve të Kodit European të Sjelljes për Integritet në Kërkimin Shkencor dhe legjislacionit shqiptar në fuqi për konfliktin e interesit të personave që ushtrojnë funksione publike, tërhiqen nga përfshirja në vendimet mbi botimin, financimin, emërimin, promovimin apo shpërblimin e autorëve të kërkimeve ose botimeve shkencore.
4. Drejtuesit ruajnë anonimatën e vlerësuesit, me përjashtim të rastit kur është vendosur paraprakisht bërja publike e vlerësuesit.

5. Vlerësuesit dhe redaktorët respektojnë të drejtën e autorëve dhe kërkojnë leje prej tyre për të përdorur ide, të dhëna apo interpretime të paraqitura në materialet që vlerësojnë ose redaktojnë.

Neni 38

Kriteret e përfshirjes në kërkimin shkencor

Drejtuesit ose autoritetet përgjegjëse përfshijnë në kërkimin shkencor kërkuesit që zotërojnë njohuritë, metodologjitë dhe praktikën etike të lidhura me fushën e tyre të kërkimit. Shmangia nga kjo përgjegjësi dëmton procesin e kërkimit dhe marrëdhëniet midis kërkuesve, minon besueshmërinë e kërkimit shkencor dhe shkakton shpenzime të pajustificuara të burimeve. Ajo përbën shkelje të integritetit në kërkimin shkencor dhe dënohet me masat e parashikuara në legjislacionin përkatës në fuqi.

Kreu VII

SHKELJET E INTEGRITETIT NË KËRKIMIN SHKENCOR

Neni 39

Shkeljet e rënda të integritetit në kërkimin shkencor

Shkelje të rënda të integritetit në kërkimin shkencor përbëjnë, fabrikimi, falsifikimi, plagjiatura dhe pranimi dhe/ose paraqitja e punimeve pranë një organi haptazi jokompetent ose të paautorizuar në fushën përkatëse.

Neni 40

Shkelje të tjera të integritetit në kërkimin shkencor

Shkelje të integritetit në kërkimin shkencor, përbëjnë praktikën e mëposhtme:

- a) manipulimi i autorësisë ose denigrimi i rolit të kërkuesve të tjerë në botime;
- b) ribotimi i pjesëve thelbësore të botimeve të veta më të hershme si të reja (autoplajjiatura);
- c) citimi përzgjedhës, me qëllim për të zmadhuar gjetjet e veta ose të redaktorëve, drejtuesve ose të kolegëve;
- d) fshehja e pjesëve të rezultateve të kërkimit;
- e) lejimi i financuesve/sponsoruesve të rrezikojnë pavarësinë e procesit të kërkimit ose të raportimit të rezultateve, me qëllim krijimin e kuptimeve të njëanshme ose të paplota;
- f) zgjerimi në mënyrë të panevojshme i bibliografisë së studimit;
- g) akuzimi me keqdashje i studiuesve të tjerë për sjellje të papranueshme ose shkelje të tjera;
- h) zmadhimi i pajustificuar i rëndësisë dhe i zbatueshmërisë praktike të gjetjeve të kërkimit;
- i) vonimi ose pengimi i punës së kërkuesve të tjerë;
- j) keqpërdorimi i pozitës më të lartë për të inkurajuar shkelje të integritetit kërkimor;
- k) fshehja e shkeljeve të mundshme të integritetit kërkimor të kryera nga persona të tjerë ose qëndrimet e papërshtatshme ndaj sjelljeve që shkelin Kodin e Sjelljes për Integritet në Kërkimin Shkencor, si dhe të shkeljeve të tjera të kryera nga institucionet;
- l) themelimi ose mbështetja e revistave a botimeve të tjera grabitqare që minojnë kontrollin e cilësisë së kërkimit;

m) fshehja e konfliktit të interesit;

n) si dhe shkelje të tjera etike të parashikuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

Kreu VIII

MASAT DISIPLINORE

Neni 41

Sqarime dhe raportimet e shkeljeve

Ashtu si të gjithë kodet, ky kod nuk do të mund të mbulojë të gjitha situatat e mundshme. Personeli dhe studentët e Kolegjit pritet të raportojnë shkelje të këtij kodi për një individ të caktuar pranë Zyrës së Protokollit të Kolegjit, drejtuar Këshillit të Etikës. Janë të detyruar të gjithë drejtuesit e Kolegjit, fakulteteve, departamenteve dhe kryetarët e degëve të ndryshme të identifikojë raste të shkeljes së Kodit të Etikës së Kolegjit dhe t'i raportojnë pranë Këshillit të Etikës. Secili person që është subjekt i zbatimit të dispozitave të këtij Kodi ka të drejtë të denoncojë ose të raportojë vetë, nëpërmjet raportit ose organeve përfaqesuese të studentëve, shkeljet e dispozitave të këtij Kodi, përpara anëtarëve të Komitetit të Etikës ose Rektorit, i cili këshillohet edhe me Komitetin e Etikës.

Neni 42

Llojet e masave disiplinore

Përveç shkeljeve që ndëshkohen nga dispozitat e Statutit dhe të Rregullores së Kolegjit , si dhe të atyre që përbëjnë figure veprash penale që trajtohen me dispozitat e Kodit Penal, shkelja e dispozitave të parashikuara në këtë Kod përbën shkelje disiplinore me të cilin parashikohen:

a) Masat disiplinore me “Tërheqje vrejtheje”, “Vërejtje me shkrim”, dhe “Vërejtje me paralajmërim për përjashtim” nga Kolegji”. Në rast se këto shkelje paraqesin raste recidive (të përsëritura), Komiteti i Etikës i propozon autoritetit drejtues, ndëshkime të tjera më të rënda.

b) Për shkeljen në mënyrë të përsëritur të pikave të nenit 4 dhe të nenit 10 sipas rastit, parashikohet ndjekje penale, dhe/ose procedim disiplinor deri në largim nga puna. Në rast se anëtari i personelit ka precedentë të shkeljes së ndonjërës prej pikave të nenit 4, atij i hiqet e drejta të kandidojë ose të rikandidojë në një pozicion të lartë administrative. Në rast se ka patur tentative të shkeljes së nenit 10, anëtari i personelit nuk gëzon të drejtën të kandidojë ose rikandidojë në pozicione drejtuese ose përfaqësuese.

c) Për shkeljen në mënyrë të përsëritur të pikes 1. të nenit 23 sipas rastit, parashikohet procedim disiplinor. Në rast se anëtari i personelit ka precedentë të shkeljes së pikes 1. të nenit 23, atij i hiqet e drejta të kandidojë ose të rikandidojë në një pozicion të lartë administrative dhe mund t'i hiqet grada ose titulli shkencor i dhënë nga Kolegji.

d) Për shkeljen e secilës prej pikave c., d., f., j. të Nenit 17 parashikohet masa me “Tërheqje vrejtheje” e cila i bashkohet dosjes disiplinore të studentit, nëse ai nuk ka shlyer detyrimet brenda afateve kohore. Dosja disiplinore përmban të dhënat e sjelljes disiplinore të studentit. Çdo student, përveç krediteve që duhet të marrë përpara se të diplomohet, duhet edhe të shlyejë detyrimet e vendosura nga Komiteti i Etikës për shkeljet që ka kryer. Detyrimet përfshijnë punë komuniteti, shlyerje detyrimi finaciar për dëme materiale të shkaktuara ndaj pajisjeve ose ambjenteve fizike të Univeristit si edhe konsultime pranë një psikologu si pasojë e sjelljeve joetike ose agresive ndaj anëtarëve të Kolegjit. Studenti mund të përjashtohet nga salla e mësimit drejtpërdrejt nga vetë pedagogu i lëndës për një periudhë kohe. Në rast se shkelja përsëritet, edhe pas tërheqjes së vëmendjes, studenti mund të

pezullohet nga pjesmarrja në mësim për lëndën përkatëse deri në marrjen e një vendimi nga dekani.

e) Për shkeljen e pikës f. të Nenit 17, studentët do të penalizohen me 0 (zero) pike nga provimi. Në rast se shkelja përsëritet përgjatë semestrit, studenti mund të pezullohet nga pjesëmarrja në mësim për lëndën përkatëse dhe mund të vlerësohet me notën jokaluese 5 (pesë) në lëndën përkatëse deri në marrjen e një vendimi nga Dekani sipas dispozitave të Statutit dhe Rregullores së Kolegjit . Për shkeljen e nënpikave a., b., dhe c. të nenit 23 si dhe të pikës 1 së Nenit 23, parashikohet vlerësim me 0 (zero) pikë në detyrat semestrare, anulim i publikimit plagjiaturë si dhe pezullim për një periudhë kohore të mbrojtjes së temës në BA, MA ose disertacionit deri marrjen e një vendimi.

f) Për shkeljen e pikave të neneve 16 dhe 17, të cilat nuk përbëjnë vepër penale, ndaj studentëve mund të merren masa disiplinore në përputhje me pikat d. dhe e. të nenit 25, sipas dispozitave të Statutit dhe Rregullores së Kolegjit .

Neni 43

Komiteti i Etikës (Organi)

1) Me propozimin e rektorit, Këshilli Drejtues i Kolegjit do të themelojë Këshillin e Etikës i cili do të ketë 9 (nëntë) anëtarë nga radhët e mësimdhënësve të Kolegjit, 1 (një) anëtar nga administrata e Kolegjit dhe 1 (një) anëtarë student. Mandati i Këshillit të Etikës është 4 vjeçar. Mandati i përfaqësuesit të studentëve zgjat një vit. Ndërsa Kryetari i këtij komision duhet të jetë njëri nga anëtarët e emëruar nga fusha profesionale e drejtësisë ku emërimi i tij bëhet me Vendim nga Këshilli Drejtues.

2) Komiteti i Etikës do të jetë përgjegjës për mbikqyrjen e zbatimit të etikës në Kolegj, mbikqyrjen lejimin e hulumtimeve shkencore bio-mjekësore, për të propozuar ndryshimet dhe plotësimet e Kodit të Etikës, promovimin e zbatimit të Kodit të Etikës së Kolegjit, zhvillimin e procedurave disiplinore që do të shoqërojnë këtë Kod të Etikës duke përfshirë edhe të drejtën për të organizuar seance dëgjimore për secilin person të akuzuar për shkelje të këtij Kodi dhe për të propozuar sanksionet për rastet e shkeljes së këtij Kodi. Rregullorja për procedurat do të miratohet nga Këshilli Drejtues, sipas propozimit të Senatit të Kolegjit.

3) Komiteti i Etikës do të jetë përgjegjës për monitorimin e zbatimit të këtij Kodi, duke përfshirë edhe ndryshime përmirësimet e rekomanduara.

Neni 44

Dispozitat përfundimtare

1) Kodi i Etikës hyn menjëherë në fuqi pas miratimit nga Këshilli Drejtues dhe duhet të publikohet në webfaqen e Kolegjit.

2) Rregulloret e fakulteteve duhet të harmonizohen me dispozitat e këtij Kodi, Brenda dy muajve nga hyrja në fuqi e këtij Kodi.

3) Me hyrjen në fuqi të këtij Kodi në ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues i Kolegjit, shfuqizohen rregulloret, vendimet apo udhëzimet e tjera të mëparshme të kësaj natyre.

Neni 45

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati me datën 31.03.2021

RREGULLORJA DISIPLINORE – 2021

Në pajtim me nenin 31, paragrafi 3, pika 3.1, 3.2, 3.3 dhe 3.4 Ligjit të Arsimit të Lartë Nr. 04/L-037, neni 93, pika 3 e Statutit të Kolegjit, Senati në mbledhjen e mbajtur më 31.03.2021 e miratoi këtë Rregullore Disiplinore të Kolegjit.

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Objekti i Rregullores

Neni 1

Me Rregulloren Disiplinore të Alma Mater Europaea Campus College “Rezonanca” përcaktohen obligimet e studentëve, shkeljet e vogla dhe të mëdha disiplinore, masat disiplinore, organet kompetente disiplinore dhe rregullat e procedurave disiplinore, procesi i vendosur mbi ekzistencën e shkeljeve disiplinore dhe Shqiptimi i masave disiplinore.

Neni 2

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

Me regjistrimin në Fakultet, studenti i fiton të drejtat e studentit të rregullt, si dhe merr obligimet e parapara me Statut, me Kodin e Etikës dhe me këtë Rregullore.

Neni 3

Studenti është i obliguar që të zbatojë me përpikmëri obligimet nga neni 2 i kësaj Rregulloreje dhe të mbrojë pasurinë, prestigjin dhe dinjitetin e Fakultetit.

Neni 4

Në rast të shkeljes së detyrimeve të studentit, kundër tij mund të ngritet procedura disiplinore në bazë të kësaj Rregulloreje.

Neni 5

Studenti i përgjigjet Fakultetit në mënyrë disiplinore dhe materiale.

Përgjegjësia disiplinore e studentit paraqet përgjegjësinë për thyerrjen e rregullave të sjelljes dhe thyerrjen e obligimeve ndaj Fakultetit.

Përgjegjësia materiale paraqet përgjegjësinë për dëmet materiale që i shkakton studenti Fakultetit.

Studenti i cili i then rregullat e sjelljes dhe të obligimeve jep përgjegjësi disiplinore, dhe nëse njëkohësisht i ka shkakuar edhe dëme materiale, jep edhe përgjegjësi materiale.

Marrëdhënia e shkeljeve disiplinore, veprat penale dhe shkeljet

Neni 6.

Përgjegjësia e përcaktuar ligjërisht për shkelje disiplinore që ka elementet e krimit apo veprës nuk përjashton procedurat penale ose kundërvajtëse.

Organet disiplinore nxjerrin Vendimin lidhur me ekzistencën e veprës penale, shkeljes dhe të fajit të autorit të veprës.

Organet disiplinore mund të ndërprejnë procedurën disiplinore deri në përfundimin e procedurës penale për një vepër penale të përmendur në paragrafin 1 të këtij neni.

Dispozitat e paragrafëve. 2 dhe 3 të këtij neni do të zbatohen për vendimin e marrë në procedurat kundërvajtëse.

Kompensimi i dëmeve materiale

Neni 7

Studenti është i obliguar të bëjë kompensimin nëse shkakton dëme material me vetëdije ose nga pakujdesia e skajshme.

Sjellja e studentëve

Neni 8

Studentët në ambientet e Kolegjit, duhet:

- a) Të zbatojnë orarin e mësimit dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe Rregulloren e Kolegjit;
- b) Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në ambientet e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtashme, pantallona ose funde jo më të shkurtër se gjuri dhe bluzë ose këmbishë me mëngë të shkurtëra ose të gjata, jo dekolte, si dhe përdorimin e një fjalori të përshtatshëm, me intonacione të rregullta sipas normave të etikës, moralit dhe të mirësjelljes;
- c) Të respektojnë personelin akademik, ndihmës mësimor shkencor dhe personelin administrative, shokët dhe rregullat e mësimit. T'u drejtohen personelit akademik dhe atij administrativ në vetën e dytë shumës si edhe me titujt e plotë akademik përkatës;
- d) Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese ose ngacmuese ndaj personelit akademik ose studentëve të tjerë, në mjediset e institucionit;
- e) Të mos ofrojnë në asnjë formë, privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa ose dhurime, vetë ose nëpërmjet personave të tjerë, me qëllim marrjen e rezultateve të larta, ose favorizime të tjera, të cilat lektori ose anëtarë të tjerë të personelit të Kolegjit mund t'i kryejnë për shkak të detyrës;
- f) Të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimor, si dhe të mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mësimore;
- g) Të mos konsumojnë pije alkoolike ose duhan në ambientet e institucionit;
- h) Të mos përdorin celular dhe ta mbajnë atë të fikur gjatë orarit të mësimit ose provimit në auditor;
- i) Të përdorin tekstin mësimor gjatë kohës së provimit, vetëm nëse ky veprim është miratuar nga fakulteti ose njësia përkatëse;
- j) Studenti i cili përfshihet në një veprim të ndaluar ose thyrje ligji i cili rezulton në prishjen e orës së mësimit mund të urdhërohet nga pedagogu të lërë auditorin për periudhën e mbetur të orës së mësimit. Për përjashtime më të gjata si pasojë e prishjes së orës së mësimit duhet të merren vendime me shkrim nga organet përkatëse;
- k) Të mbajnë me vete përgjatë procesit mësimor kartën identitetit apo të studentit të dhënë nga Kolegji , dhe ta paraqesin/dorëzojnë atë sipas një kërkesë të bazuar nga anëtarët e stafit akademik ose administrativ të Kolegjit.

Si anëtarë të Kolegjit , studentët gëzojnë të drejtat dhe liritë si vijon:

- a) Çdo student ka të drejtën të jetë i lirë nga diskriminimi racor, fetar, etnik, përkatësia politike, mosha, gjinia dhe aftësive të kufizuara.
- b) Studentët kanë të drejtën e lirisë së shprehjes, të mbledhjes dhe grupimeve për aq kohë sa shfrytëzimi i këtyre lirive pajtohet me politikat e Kolegjit, nuk ndërhyjnë në drejtimin efektiv të kurseve universitare dhe respekton të drejtat e të tjerëve;

c) Studentët janë të lire të organizojnë dhe marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda Kolegjit. Organizata e studentëve është e lirë të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me rregulloren e Kolegjit. Organizata e studentëve mund të gëzojnë privilegjin të përdorë godinat, lehtësirat dhe shërbimet e Kolegjit sipas politikave dhe procedurave administrative të Kolegjit.

d) Studentët kanë të drejtë të jenë të lire dhe të pa cënueshem nga çdo lloj ngacmimi nga anëtarët e komunitetit të Kolegjit. Studentët kanë të drejtë dhe përgjigjësinë të raportojnë, në mirëbesim dhe pa frikë hakmarrjeje, çdo shkelje të këtij Kodi ose politike akademike dhe administrative të Kolegjit tek drejtuesit akademik ose administrativ të Kolegjit.

Studentët e akuzuar për shkeljen e këtij Kodi kanë të drejtat e mëposhtme:

- a) Të kenë në dispozicion të gjitha rregulloret dhe procedurat e Kolegjit lidhur me funksionimin e procesit disiplinor;
- b) Të vihen në dijeni dhe të sqarohen siç kërkohet për akuzat e mbetura pezull;
- c) Të jenë të lire nga kërcënimet e personelit të Kolegjit në zgjidhjen e çështjes disiplinore.
- d) Të përballen me akuzuesin (it) dhe të kenë mundësi të ripyesin ata/ndonjë dëshmitar të pranishëm.
- e) Të jenë të lirë nga kontrollet ose konfiskimet, përjashtuar rasteve kur këto bazohen në shkaqe të arsyeshme dhënë nga zyrtarët përkatës.

Sjelljet e ndaluara

Neni 9

Sjelljet e ndaluara përfshijnë veprimet të përkufizuara si më poshtë:

- a) Ndërhyrje ose përçarje që pengon, dëmton misionin e Kolegjit, proceset ose funksionet që shkelin të drejtat e të tjerëve. Veprat penale përfshirë këtu janë: pushtimi i çfarëdo ndërtese të Kolegjit; ose pasurisë ose pjesë të tyre paautorizimin e Kolegjit, bllokimi i hyrjes ose daljes së ndonjë ndërtese të Kolegjit; vendosjen e zjarrit ose me ndonjë mjet tjetër, duke dëmtuar ndërtesë, pronën ose pasurinë universitare;
- b) Përdorimi, shpërndarja e substancave narkotike ose të rrezikshme, me përjashtim kur lejohet shpehimisht me ligj, Kolegji ndalon mbajtjen, përdorimin, shitjen ose shpërndarjen e substancave të paligjshme ose substancave të kontrulluara;
- c) Sjellja e çrregullt, abusive, e dhunshme ose shprehje tepër e zhurmshme. Çdo përpjekje ose kërcënim i paramenduar me synimin lëndimin e personit tjetër, së bashku me aftësinë e dukshme për ta bërë këtë është e ndaluar. Një sjellje e çrregullt mund të kryhet pa prekur, goditur, ose bërë dëm trupor. Në varësi të rrethanave një faktor lehtësues për këtë akuzë mund të jetë vetë-mbrojtja.
- d) Kërcënimi ose ushtrimi i dhunës fizike janë të ndaluara;
- e) Zbatimi i programeve ose aktiviteteve që përbëjnë shkelje të së drejtës vendore ose shtetërore dhe politikave të Kolegjit. Studentët janë të ndaluar të flasin në emër të Kolegjit, me ndonjë organizatë të medias të folur ose të shkruar. Studentët janë të ndaluar të ftojnë në ambjentet ose eventet e Kolegjit organizata të mediave, përjashtuar rastet kur merret leje me shkrim nga autoritetet drejtuese. Studentët si individë ose përfaqësues të organizatave studentore janë të ndaluar të hyjnë në marrëveshje verbale, me shkrim ose në kontrata që kanë për qëllim të lidhin, detyrojnë, ose krijojnë ndonjë lloj përgjegjësie për Kolegjin. Kolegji do të njohë gjithë këta student individualisht përgjegjës për pasojat financiare, juridike ose dëmet që mund të rezultojnë nga veprime të tilla të paautorizuara;

f) Nuk lejohet dështimi në përputhje me udhëzimet e zyrtarëve të Kolegjit që veprojnë në kryerjen e detyrave të tyre. Nuk lejohet dështimi në përmbushjen ose ndjekjen e orientimeve dhe udhëzimeve të një anëtari të stafit akademik, nëpunësi të administratës që vepron sipas detyrë së tij/saj, ose ndonjë personi tjetër përgjegjës i një strukture të Kolegjit;

g) Është i ndaluar falsifikimi ose manipulimi i shkresave dhe dokumentave zyrtare të Kolegjit, përdorimi i dokumentave dhe të dhënave zyrtare të Kolegjit për qëllime keqintepretimi. Përdorimi i telekomunikacionit, rrjetit të të dhënave ose ndonjë pajisje elektronike në pronësi dhe admintrim të Kolegjit për qëllime të paligjshme/të pahijshme, në shkelje të rregullores, politikave të Kolegjit ose ligjeve është e ndaluar;

h) Çdo veprim i ndërmarrë ose situatë e krijuar, me dashje ose nga pakujdesia, duke krijuar problem për Kolegjin. Këto veprime përfshijnë por nuk kufizohen në: kopjimin e përgjigjeve nga një student tjetër gjatë provimit; komunikimin e paautorizuar me të tjerët gjatë një provimi; lejimin e një student tjetër të kopjojë përgjigjet; zëvendësimin e një personi tjetër ose pëedorimin e një tjetri si zëvendësues gjatë një provimi; programimi paraprak i një makine llogariëse, ose pajisjeve të tjera elektronike që mbajnë përgjigje ose informacion të paautorizuar për provim; përdorimin e materialeve të paaoturizuara, përgjigjeve të parapërgatitura, shënimeve të shkruara, ose informacionit të fshehur gjatë një provimi; lejimin e të tjerëve të bëjnë për ta një detyrë ose pjesën e një detyre (psh. detyrën e grupit), përfshirë përdorimin e shërbimit komercial të punimeve (blerjen e tyre); dorëzimin e së njëjtës detyrë në më shumë se një kurs pa miratimin paraprak të të gjithë pedagogëve të përfshirë.

i) Ofrimi ose dhënia e rryshfetit personelit të Kolegjit ose atyre që mbajnë pozita drejtuese; mospagimi i vazhdueshëm i detyrimeve finaciare ndaj Kolegjit janë të mbuluara;

j) Përvetësimi i paautorizuar i aseteve ose shërbimeve brenda Kolegjit është i ndaluar.

k) Mbajtja pa leje e armëve vdekjeprurëse (armë zjarri, lëndë shpërthyesë, thika, etj) ose që përbëjnë rrezik për mirëqënien e anëtarëve të komunitetit universitar janë të ndaluar. Nuk lejohet zotërimi, përdorimi, ruajtja, ose transportimi i armëve të zjarrit, eksplozivit, janë të ndaluara fishekzjarreve, ose kimikatëve të rrezikshme, përjashtuar mjetet/lëndët për të cilat ekziston autorizimi për përdorim në klasë.

l) Prishja, dëmtimi ose shkatërrimi i pronës publike ose private janë të ndaluara. Nuk lejohet hyrja ose përdorimi i objekteve pronë e Kolegjit, ose pronave në ruajtje ose kontroll të Kolegjit, për një qëllim të pahijshëm, pa autorimin e duhur, ose duke ndihmuar të tjerët të veprojnë kështu;

m) Dëshmia e rreme ose fshehja e evidencave përballë Organeve Kolegjiale ose anëtarëve të personelit të Kolegjit. Raportimi i rremë për praninë/kanosjen e një bombe, pajisjeve ose situatë tjetër rreziku: Njohja dhe mosraportimi i një ngjarje/akti që rrezikon anëtarët e Kolegjit janë të ndaluara. Realizimin e përgënjeshtimeve në material nën kontekstin e një detyrë akademike; ndryshimin e informacionit ose të dhënave dhe paraqitjen e tyre si të ligjshme; dhënien e informacionit të rremë/mashtrules për një pedagog ose zyrtar të Kolegjit; sabotimin ose vjedhjen e detyrës, librit, punimit, shënimeve, eksperimentit, prejektit, software ose hardware elektronik të një personi tjetër; marrjen e një kopjeje provimi ose detyre përpara lëshimit të miratuar nga pedagogu; shitjen, shpërndarjen, postimin në website ose botimin e shënimeve të leksioneve, prospekteve, reçencave, regjistromeve, ose informacioneve tjera të dhëna nga një pedagog, ose përdorimi i tyre për qëllime komerciale, pa lejen e pedagogut; falsifikimin e nënshkrimit në një letër rekomandimi ose ndojnë dokumenti tjetër të një pedagogu; vënien e emrit të një personi në provimin ose detyrë e një personi tjetër; ndryshimin e një provimi ose detyre të vlerësuar më pare për qëllime të një

apelimi note ose për të fituar pikë në një proces rivlersimi. Plagjiatura është shkelje e Kodit të Etikës Studentore referuar Nenit 23 të këtij Kodi.

n) Ngacmime të çdo lloji ndaj personelit ose studentëve të Kolegjit. Angazhimi i një sjellje në formë verbale, elektronike, vizuale, të shkruar ose trupore (fizike) ndaj një individi ose grupi individësh që ka të ngjarë të provokojë/rezultojë në një reagim negative, dëmtues dhe në një stres mendor ose emocional. Kjo sjellje mund të përfshijë:

1) Këcënimin direkt ose të nënkuptuar me pasoja në aktivitetin universitar të anëtarit/ve tjerë të Kolegjit, organizatat ose grupet universitare.

2) Pengimin/ndërhyrjen e pajustificuar në aktivitete shkollore dhe universitare, aktivitete personale të anëtarëve të tjerë duke përfshirë, por duke mos u kufizuar në: sjellje/komunikime që ndërhyjnë ose pengojnë punën e instruktorit/pedagogut në auditor, laborator, praktikë profesionale, ose aktivitete lidhur direkt me mësimin, udhëzimin dhe këshillimin akademik, soe shërbimet mbështetëse në të gjithë komunitetin e Kolegjit.

3) Krijimin e një situatë/mjedisi frikësues ose poshtërues, shkaktimin e dëmeve personale, sociale, akademike, psikologjike, emocionale, ose stresi të panevojshëm.

o) Pjesëmarrja ose organizimi në aktivitete bastesh brenda mjediseve të Kolegjit është e ndaluar. Pjesëmarrja në demonstratë, trazira ose aktivitete që prishin funksionimin normal të Kolegjit dhe/ose shkelin të drejtat e të tjerëve ose udhëheqja ose nxitja që anëtarët e tjerë të prishin aktivitetet normale dhe/ose të planifikuara.

p) Dhunimi i rregulloreve ose politikave të përcaktuara nga Kolegji të cilat përfshijnë: përdorimin e paautorizuar ose dhunimin e pajisjeve kompjuterike, pirjen e alkoolit, duhanit, hyrjen, përdorimin ose dhunimin e paautorizuar të pajisjeve dhe ambjentëve fizike të Kolegjit. Vjedhja ose tentativa për vjedhje e pronës dhe/ose shërbimeve të Kolegjit; posedimi dhe transportimi i vetëdijshëm i pasurisë së vjedhur; përdorimi ose konvertimi i papërshtatshëm i pronës së një tjetri për përdorim personal. Kodi përfshin dhe vjedhjet e identitetit. Vjedhja ose tentativa për vjedhje të pronës dhe/ose shërbimeve të Kolegjit; posedimi ose transportimi i vetëdijshëm i pasurisë së vjedhur; përdorimi ose konvertimi i papërshtatshëm i pronës së një tjetri për përdorim personal. Kodi përfshin dhe vjedhjet e identitetit.

q) Kërcënimet, abuzimet ose dhuna verbale, fizike dhe seksuale.

r) Hakmarrja ose përndjekja e drejtëpërdrejtë ose jo pas marrjes së ndonjë vendimi kundrejt anëtarëve të Këshillit të Etikës ose organi tjetër të përfshirë në çështje. Përndjekja është përkufizuar si ndjekja dhe ngacmimi i qëllimshëm, dashakeqës dhe i përsëritur i një personi që shkakton ndjenjën e frikës, kërcënimin, ngacmimin ose dhunimin. Përndjekja është sjellja e një student i cili mban një qëndrim të përsëritur ndaj një personi tjetër dhe krijon një kërcënim të besueshëm me qëllim frikësimin për sigurinë e tij ose familjes së tij. Përndjekja mund të jetë fizike ose në adresat elektronike zyrtare.

s) Tentativat për të kryer aktet e parapërmendura ose bashkëpunimi në aktet e parapërmendur

II. PËRGJEGJËSIA DISIPLINORE

Shkeljet disiplinore

Nocioni i shkeljeve disiplinore

Neni 10

Shkelja disiplinore është çdo shkelje e cila me këtë Rregullore është e paraparë si shkelje disiplinore, e cila përbën shkelje të dispozitave të detyrimeve të studentëve dhe është bërë me qëllim ose pakujdesi të madhe.

Llojet e shkeljeve disiplinore

Neni 11

Shkelja disiplinore mund të jetë e lehtë ose e rëndë.

Shkeljet e lehta disiplinore

Neni 12

Shkelje të lehta disiplinore konsiderohen:

- 1) Shkelja e urdhrit të ligjëratave, ushtrimeve, provimeve dhe të formave të tjera të mësimdhënies, e cila nuk është e vlerësuar si shkelje më e rëndë disiplinore;
- 2) dëmtime të qëllimshme të pronës së fondeve të Kolegjit, në qoftë se dëmi nuk e kalon vlerën prej 50 euro;
- 3) sjellja jo e hijshme ndaj mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve, personelit dhe të punonjësve të tjerë, studentëve, të ftuarve të Fakultetit, ose personave të pranishëm në Fakultet;
- 4) mospërgjigja ftesës së organit disiplinor
- 5) dërgimi i email-ave jo të përshtatshëm;
- 6) reaksione negative ndaj instruksioneve ose problemeve rutinore;
- 7) mosakceptimi i detyrave të përditshme për t'i kryer në afat racional;
- 8) akte të vogla të mosbashkëpunimit të qëllimshëm

Shkelje të rënda disiplinore

Neni 13

Shkelje të rënda disiplinore konsiderohen:

- 1) organizimi dhe veprimtaria politike, partiake dhe fetare në Kolegj
- 2) shprehja dhe nxitja e urrejtjes nacionale, fetare dhe politike;
- 3) pengimi i qëllimtë për mbajtjen e mësimit dhe provimeve
- 4) përdorimi i mjeteve të palejueshme në provim si dhe kalimi i provimit kundër rregullave të studimit;
- 5) hyrja në provim në vend të studentit tjetër;
- 6) ndryshimi i të dhënave dhe shtimi i shënimeve në dokumentat zyrtare të lëshuara nga Kolegji;
- 7) ndryshimi i të dhënave dhe shtimi i shënimeve në evidencat e Kolegjit;
- 8) falsifikimi i nënshkrimit, vulës ose shenjave të tjera në dokumentat zyrtare;
- 9) dhënia e shënimeve të gabuara për vetveten, me qëllim të përfitimeve;
- 10) organizimi i bojkotit të mësimit ose pjesëmarrja në të;
- 11) vjedhja e pasurisë së Kolegjit, të të punësuarve në Kolegj ose të studentëve të tjerë;
- 12) inicimi i rrahjeve ose pjesëmarrja në rrahje në hapësirat e Kolegjit, ose në oborin e Kolegjit, si dhe shkaktimi i trazirave në këto vende;
- 13) përdorimi i alkoolit ose i substancave narkotike në Kolegj dhe nxitja e të tjerëve për këtë;
- 14) cenimi i qëllimtë i sigurisë për shkak të mosrespektimit të rregullave për mbrojtje në punë
- 15) fotokopjimi i pautorizuar i materialit për përgatitje të provimit dhe për provim
- 16) përdorimi i paautorizuar i laboratoreve, paisjeve laboratorike ose i kompjuterëve në kabinetin e Informatikës, për qëllime joakademike.
- 17) përsëritja e vazhdueshme (disa herë) e shkeljeve të lehta: përsëritja e tri vërejtjeve publike ose përsëritja e dy ukora za disciplinske povrede gjatë studimeve

Shkeljet disiplinore te paparashikuara

Neni 14

Masat disiplinore te parashikuara me siper, te cilat jepen per veprime dhe ne kushte te caktuara mund te jepen edhe per shkelje te tjera te se njejtës rendesi dhe te te njejtave karakteristika.

Perseritja e shkeljeve disiplinore

Neni 15

Ne qofte se veprimi ose kushtet per te cilat eshte dhene nje mase disiplinore perseritet atehere jepet masa disiplinore nje shkalle me e rende. Nese kryhen veprime ose ndodhemi ne kushte te cilat cilesohen me te njejten mase disiplinore te marre me pare atehere jepet masa disiplinore nje shkalle me e rende.

III. MASAT DISIPLINORE

Neni 16

Për shkeljet disiplinore të lehta studentit mund t'i shqiptohen këto masa disiplinore:

- Vërejtje publike
- Qortim

Neni 17

Për shkeljet disiplinore të rënda studentit mund t'i shqiptohen këto masa disiplinore:

- Qortim i rreptë
- Marrje e të drejtës për dalje në provime për 3 muaj
- Marrje e të drejtës për dalje në provime për 6 muaj
- Pezullim i se drejtes per te vazhduar studimet ne Fakultet per nje periudhe kohore nga 1 deri ne 2 semestra
- Largim nga Fakulteti

IV. ORGANET DISIPLINORE

Neni 18

Për zbatimin e procedurës disiplinore dhe zbatimin e masës disiplinore është përgjegjës Komisioni Disiplinor për studentët.

Për zbatimin e masës disiplinore përjashtim nga Fakulteti është përgjegjës Këshilli Mësimor-Shkencor i Fakultetit, në bazë të propozimit të Komisionit Disiplinor për studentët.

Komisioni Disiplinor për studentët përbëhet nga kryetari i Komisionit, dy anëtarëve dhe zëvendësve të tyre.

Kryetari i Komisionit, zëvendësi i kryetarit, njëri anëtar dhe zëvendësi i tij, zgjedhen nga rradhët e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve të Kolegjit, kurse anëtari i dytë dhe zëvendësi i tij nga rradhët e studentëve të Kolegjit.

Neni 19

Kundër vendimit të Komisionit Disiplinor student mund të parashtrojë prapësim të adresuar Këshilli Mësimor-Shkencor të Fakultetit, në afat prej 8 ditësh nga data e shqiptimit të masës disiplinore nga Komisioni Disiplinor për studentët.

Ndaj vendimit të Këshilli Mësimor-Shkencor të Fakultetit për përjashtim nga Fakulteti, prapësimi i dorëzohet Senatit të Kolegjit për rishqyrtim të vendimit.

V. PROCEDURA DISIPLINORE

Inicimi i procedurës

Neni 20

Paraqitjen e shkeljes së detyrimeve të studentit mund ta bëjë çdo mësimdhënës, bashkëpunëtor, punëtor i Kolegjit ose student tjetër, duke plotësuar Paraqitjen me shkrim për thyerrjen e rregullave disiplinore.

Neni 21

Fletëparaqitja për shkelje të rregullave disiplinore përmban: të dhënat për kryesin e shkeljes (emir, mbiemri dhe nr. i dosjes), të dhënat lidhur me vendin dhe kohën e kryerjes së shkeljes, përshkrimin e shkeljes, ndaj kujt është kryer shkelja, dëshmitarët për kryerjen e shkeljes, personat e implikuar në shkelje, lloji i shkeljes disiplinore, inicuesi i shkeljes, pjesëmarrësit në shkelje, deklarata e parashtruesit të shkeljes, emir dhe mbiemri i parashtruesit të shkeljes, pozita, data e paraqitjes dhe nënshkrimi.

Neni 22

Komisioni disiplinor për studentë mund të:

- anulojë paraqitjen nëse veprimi i paraqitur nuk përcaktohet si shkelje disiplinore me këtë Rregullore, ose paraqitja është e vjetruar sipas kësaj Rregulloreje;
- kthej kërkesën parashtruesit për dhënien e shënimeve shtesë;
- përfundojë procedurën disiplinore
- të zbatojë procedurën disiplinore.

Neni 23

Procedura disiplinore inicohet me kërkesë, më së largu në afat prej 15 ditësh nga dita e paraqitjes së shkeljes disiplinore.

Procedurën disiplinore e inicon dekani i Fakultetit.

Procedura disiplinore fillon me paraqitjen e kërkesës për fillimin e procedurës disiplinore kundër kryesit të veprës.

Neni 24

Kërkesën për fillimin e e procedurës disiplinore kryetari i Komisionit Disiplinor ia dorëzon më së largu 8 ditë para fillimit të fazave të tjera të procedurës disiplinore, në mënyrë që të ketë kohë për përgatitje për mbrojtje.

Studentit i dorëzohet ftesa për paraqitje në Kolegj, për plotësimin e deklaratës personale.

Neni 25

Nëse Komisioni Disiplinor ka nevojë për kryerjen e hetimeve shtesë, përcakton njërin nga anatarët e Komisionit, që në bashkëpunim me administratën e Kolegjit të kryej hetimet shtesë për rastin.

Gjatë hetimeve shtesë mbledhen të dhëna të domosdoshme për vendosjen e rastit.

Neni 26

Diskutimi para Komisionit Disiplinor bëhet me gojë dhe në mënyrë publike.

Neni 27

Gjatë diskutimit Komisioni konstaton gjendjen faktike të rëndësishme për marrjen e vendimit për shkeljen disiplinore të studentit dhe shqiptimin e masës disiplinore.

Neni 28

Diskutimin e cakton dhe e udhëheq kryetari i Komisionit Disiplinor.

Kryetari cakton datën, kohën, vendin e mbajtjes së diskutimit, fton studentin ndaj të cilit është inicuar procedura, mbrojtësin e tij nëse e ka, dëshmitarët dhe parashtruesin e kërkesës.

Neni 29

Ftesa për seancën e diskutimit studentit i dorëzohet në Kolegj gjatë mësimit, ose me postë në adresë të shtëpisë.

Zbatimi i procedurës

Neni 30

Kryetari i Komisionit Disiplinor konstaton praninë e të ftuarve në diskutim.

Nëse në diskutim nuk ka ardhur student, kryetari konstaton a është njoftuar në mënyrë të rregullt student për diskutimin.

Nëse student është ftuar në mënyrë të rregullt, por nuk e ka arsyetuar mungesën e tij, kryetari i Komisionit vendos a të mbahet diskutimi në mungesë të tij apo jo.

Nëse student nuk është lajmëruar në mënyrë të rregullt, diskutimi shtyhet për një ditë tjetër, kurse kryetari e cakton datën, kohën dhe vendin e diskutimit të radhës.

Nëse student nuk merr pjesë në diskutim për shkak të sëmundjes, kryetari mund të vendosë që diskutimi të shtyhet. Këtë studentin e dëshmon me certifikatë të mjekut.

Neni 31

Mungesa e parashtruesit të kërkesës (denoncuesit) nuk është pengesë për mbajtjen e diskutimit.

Neni 32

Kryetari i Komisionit Disiplinor i njofton të pranishmit me përmbajtjen e lëndës disiplinore (duke lexuar kërkesën për shkeljen, dhe raportin e hetimeve shtesë, nëse të njëjtat janë kryer).

Neni 33

Kryetari i Komisionit Disiplinor fton studentin për të dhënë deklaratën e tij gojore dhe argumentet për mbrojtje.

Neni 34

Pas mbrojtjes së studentit, Komisionit Disiplinor shpallorë faktet: dëgjon dëshmitarët dhe dëshmitë e hetimeve shtesë.

Çdo anëtar i Komisionit ka të drejtë të parashtrorë pyetje pjesëmarrësve në diskutim.

Neni 35

Nëse përveç shkeljes së detyrimeve të studentit janë shkaktuar edhe dëme material, në procedurën e përgjegjësisë shqyrtohet edhe çështja e kompensimit të dëmeve material.

Neni 36

Pas dhënies së fjalës përfundimtare të studentit dhe të parashtruesit të kërkesës, përfundohet seance e diskutimit.

Neni 37

Gjatë diskutimit mbahet procesverbali me shkrim, nga punëtori i administratës, i caktuar nga dekani.

Procesverbalin e nënshkruan kryetari dhe anëtarët e komisionit disiplinor, studentin dhe parashtruesin e kërkesës.

Neni 38

Interpretimet ligjore administrative për nevojat e Komisionit i kryen sekretari i Kolegjit.

Përcaktimi i përgjegjësisë

Neni 39

Pas përfundimit të diskutimit, në sallë mbesin vetëm anëtarët e Komisionit Disiplinor, të cilët fillojnë procedurën për marrjen e vendimit.

Vendimi mund të jetë unanim ose me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve.

Neni 40

Gjatë një procedure disiplinore studentit nuk mund t'i shqiptohen më shumë se një masë disiplinore.

Neni 41

Secila masë disiplinore publikohet në tableën e shpalljeve dhe vendimi i dorëzohet studentit, parashtruesit të kërkesës, arkivit dhe një kopje vendoset në dosjen e studentit.

Neni 42

Nëse Komisioni Disiplinor për studentë kënstaton se ka shkelja e detyrimeve të studentit përmban edhe elemente të veprës penale ose të shkeljeve, për këtë duhet të njoftojë organet gjegjëse shtetërore.

Mbrojtësi i studentit

Neni 43

Studenti ka të drejtë të angazhojë avokatin si mbrojtës të tij.

Rrethanat lehtësuese ose vështirësuese

Neni 44

Gjatë marrjes së vendimit për masën disiplinore merren parasyshë:

- pasha e shkeljes dhe pasojat e saja
- shkalla e përgjegjësisë së studentit
- kushtet në të cilat është kryer shkelja
- sjallja e mëparme e studentit
- sjellja e studentit gjatë procedurës.

Afatet e procedurës

Neni 45

Procedura disiplinore inicohet më së largu në afat prej 15 ditësh nga dita e paraqitjes së shkeljes disiplinore.

Komisioni Disiplinor më së largu brnda 15 ditëve duhet të ndërmerr veprimin e parë në procedurë.

Afati për parashtrimin e prapësimit të studentit në vendimin e shkallës së parë nga Komisioni disiplinor është 8 ditë nga data e pranimit të vendimit.

Procedura disiplinore nuk mund të inicohet ose të zbatohet nëse kanë kaluar 3 muaj nga dita e konstatimit të shkeljes.

VI. PROCEDURA DISIPLINORE E SHKALLËS SË DYTË

Neni 46

Këshilli Mësimor-Shkencor i Fakultetit, si organ i shkallës së dytë, duhet të merr vendim për prapësimin e studentit në afat prej 30 ditësh nga data e paraqitjes së prapësimit.

Studenti ka të drejtë të merr pjesë në mbledhjen e Këshillit Mësimor-Shkencor të Fakultetit, në të cilin shqyrtohet çështja e prapësimit të tij, ku mund të deklarohet lidhur me faktet e rëndësishme për mbrojtje.

Neni 47

Organi i shkallës së dytë mund të:

- vërtetojë vendimin e shkallës së parë
- pranojë prapësimin si valid dhe të rishikojë vendimin

- pranojë prapësimin si valid, të revokojë vendimin e shkallës së parë dh eta kthejë organit të shkallës së parë për shqyrtim të sërishëm.

Neni 48

Vendimi i organit të shkallës së dytë është përfundimtar, përveç në rastet kur vendimi është për përjashtim nga Fakulteti, në të cilat raste zbatohet neni 19, paragrafi 2 i kësaj Rregulloreje.

VII. PËRGJEGJËSIA MATERIALE

Neni 49

Përgjegjësia material është përgjegjësia e studentit për dëmet e shkaktuara Kolegjit. Ekzistimin e dëmeve, rrethanat në të cilat është shkaktuar, lartësinë e dëmeve dhe kryesin e shkeljes e përcakton Komisioni disiplinor për studentë.

Neni 50

Studenti i cili në Kolegj shkakton dëme material me qëllim ose nga pakujdesia e tij, është i obliguar që t'i kompensojë ato.

Nëse dëmin material e kanë shkaktuar më shumë studentë, secili student është përgjegjës për pjesën e vet të dëmit të shkaktuar.

Nëse për secilin student nuk mund të përcaktohet shkalla e përgjegjësisë për dëmin e shkaktuar, konsiderohet se të gjithë studentët kanë përgjegjësi të njëjtë dhe dëmet i kompensojnë në mënyrë të barabartë.

Neni 51

Nëse student nuk e bënë kompensimin e dëmeve në afat prej 3 muajsh nga dita kur e ka pranuar vendimin për kompensim material, Kolegji mund të inicojë procedurën para gjykatës kompetente.

VIII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 52

Rregullorja mund të ndryshohet sipas procedurës së miratimit të saj.

Neni 53

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati i Kolegjit.

Nr.AD-1493/21-4

Dt.31.03.2021