

UNIVERSITETI “UKSHIN HOTI” PRIZREN



DORACAKU

për studentë në Universitetin “Ukshin Hoti” në Prizren

Prizren, dhjetor 2019

Përmbajtja

Parathënie.....	3
Fjala e Rektorit.....	4
Lokacioni	5
Historiku	6
Misioni i Universitetit	6
Vizioni.....	6
Prania e studentëve në mësim	7
Notat për vlerësimin e njohurive.....	7
Pakënaqësitë ndaj notës	8
Progresi akademik.....	8
Procedurat e diplomimit për nivelin beachelor dhe master	Error! Bookmark not defined.
Procedurat e diplomimit në master	10
Tarifat për studime, dhe format e pagesave	Error! Bookmark not defined.
Teknologjia informative IT-i dhe shërbimet.....	Error! Bookmark not defined.
Biblioteka Qendrore Universitare “Ukshin Hoti” Prizren (BQU-ja, “Ukshin Hoti” Prizren)	Error! Bookmark not defined.
Kodi i Etikës për studentë	Error! Bookmark not defined.
Sjellja e studentëve	17

Parathënie

Doracaku për studentë është një përmbledhje e Statutit dhe Rregulloreve të Universitetit “Ukshin Hoti” Prizren, të cilat rregullojnë statusin e studentit si dhe të drejtat dhe përgjegjësitë e tij.

Ky dorack do të jetë udhëzues i akteve të Statutit, i akteve ligjore dhe nënligjore të lëshuara nga MASHT-i, dhe i Manualit të Agjencionit të Akreditimit të Kosovës.

Doracaku është përmbledhja e informacioneve për studentë gjatë gjithë ciklit të studimeve, pra studenti që të jetë më afër informacionit dhe të ketë një adresë ku mund të marrë informacione sa më të sakta për veten e tij.

Fjala e Rektorit

Të dashur studentë!

Mirë se vini në Universitetin “Ukshin Hoti” në Prizren. Tani e tutje, derisa ju të diplomoni, kjo do të jetë shtëpia juaj e dytë. Vendimi juaj për të studiuar në këtë Universitet është vendim i drejtë, është nder për ne dhe njëkohësisht obligim i yni që t’u ofrojmë të gjitha kushtet e nevojshme gjatë studimeve.

Ky doracak ofron informacion thelbësor që do t’ju nevojitet si student i Universitetit. Doracaku mbulon të gjitha informacionet e kërkuara për të gjitha fazat e ciklit të jetës së studentit duke filluar nga: pranimi, përparimi, njohja dhe çertifikimi, përfshirë të gjitha rregulloret, të drejtat dhe përgjegjësitë e studentëve, veprimet që duhen ndërmarrë për shkelje të disiplinës, përgjegjësitë e nëpunësve dhe komisioneve përkatëse, si dhe ndëshkimet që mund të vendosen është një përmbledhje e akteve që e rregullojnë raportin e studentit me Universitetin.

Nxjerrja e këtij Doracaku është si rezultat i angazhimeve gjithëpërfshirëse të stafit të Universitetit, përfshirë edhe përfaqësuesit e studentëve, në funksion të përmirësimit të cilësisë së çdo shërbimi drejt plotësimit të standardeve të kërkuara.

Me punët që janë bërë, ky Universitet po hyn në një epokë të re dhe konkurrues serioz me Universitetet në vend dhe më gjerë. Unë jam i bindur se edhe ju studentë të dashur jeni gati për të mbështetur këtë sfidë dhe të bëjmë një Universitet me të cilin të gjithë krenohemi.

Suksese!

Prof. Asoc. Dr. Ismet Temaj – Rektor

Lokacioni

Universiteti ndodhet në pjesën perëndimore të qytetit të Prizrenit. Prizreni është një nga qytetet më të vjetra të Republikës së Kosovës.

City Park, ndodhet afër Universitetit, i cili frekuentohet nga studentët gjatë gjithë kohës.

Adresa: «Rruga e shkronjave», nr. 1, 20000 Prizren



Historiku

Universiteti “Ukshin Hoti” me seli në Prizren, është themeluar me vendimin nr. 01/87 të Qeverisë së Republikës së Kosovës më datën 09.10.2009 si Universiteti i dytë publik në Republikën e Kosovës i cili filloi me gjeneratën e parë të studentëve në vitin akademik 2009/10, përkatësisht më 01.10.2010.

Kuvendi i Republikës së Kosovës më 30.05.2013 miratoi Statutin e Universitetit “Ukshin Hoti”.

Universiteti “Ukshin Hoti” me gjashtë njësitë akademike që ka aktualisht ofron studime në ciklin bachelor dhe master, ndërsa në bazë të statutit i njëjti mund të organizoj edhe studime doktorale. Përveç studimeve në gjuhën shqipe Universiteti ofron studime në gjuhën turke dhe atë boshnjake.

Universiteti trashëgon përvojën e ish-Shkollës së Lartë Pedagogjike, degë e ndarë e Universitetit të Prishtinës, që funksiononte nga tetori i vitit 1961, më vonë shndërrohet në Fakultet të Edukimit dega në Prizren, kurse tani në Universitetin “Ukshin Hoti” Prizren.

Qyteti i Prizrenit, seli e këtij Universiteti, me ligjin nr. 06L/-012 neni 4 pika 2 është shpalluar **Kryeqyteti Historik i Republikës së Kosovës**, i cili njihet normalisht përveç për historikun e tij të pasur po ashtu edhe për multietnicitetet dhe trashëgimi e kulturë jo vetëm në Republikën e Kosovës por edhe me gjerë.

Qyteti i Prizrenit po ashtu është qyteti i dytë më i madh pas Prishtinës, i cili në bazë të statistikave është qyteti më i vizituar në vend, shtrihet në pjesën jugore të Republikës së Kosovës, duke qenë qyteti më i afërt me Republikën e Shqipërisë për shtetasit e të cilit ky qytet por edhe Universiteti janë mjaft joshës dhe atraktiv.

Misioni i Universitetit

Universiteti është institucion akademik e konkurues i orientuar në ofrimin e edukimit cilësor duke zhvilluar kërkime shkencore dhe duke kontribuar në inovacion, në përputhje me kërkesat e tregut të punës dhe komunitetit ku vepron në nivel lokal, kombëtar dhe më gjerë.

Vizioni

Universiteti ndërton vizionin duke u mbështetur në parimin e vlerave edukativo-kërkimore, përparësive krahasuese të diversitetit etnik, gjuhësor dhe kulturor, me qëllim të krijimit të një qendre të ekselencës akademike e cila do t'i shërbej studentëve, hulumtuesve dhe shoqërisë në fushat e IT-së, agrobiznesit, mjedisit, menaxhmentit, administrimit të biznesit, drejtësisë, gjuhësisë dhe edukimit.

Prania e studentëve në mësim

Çdo ligjërues është i obliguar të mbajë evidencë të pranisë së studentëve në orën mësimore. Formularët e pranisë do t'u jepen në fillim të muajit dhe të njëjtat duhet të dorëzohen në Dekanat në fund të muajit. Ligjëruesi është i obliguar që këta formularë t'i ketë me vete gjatë çdo orë mësimore si dëshmi për respektimin e Rregullores gjatë monitorimit nga Dekanati.

Secili student duhet të ndjekë të paktën 70% të numrit të përgjithshëm të orëve të lëndës (ligjërata dhe ushtrime), që të mund të hyj në provim.

Notat për vlerësimin e njohurive

Notat përcaktohen në përputhje me kriteret për vlerësim dhe me koeficient. Edhe pse një formë e provimit përfundimtar apo projekt përfundimtar mund të jetë i nevojshëm, nota përfundimtare e studentit për lëndën e caktuar bazohet në punën e tij, ose të saj gjatë semestrit dhe nuk përcaktohet vetëm nga testi përfundimtar.

Vlerësimi i studentëve për të gjitha njësitë akademike bëhet sipas tabelës së mëposhtme

Nr.	Nota	Përshkrimi
1.	Dhjetë (10) dhe nëntë (9)	Shkelqyeshëm
2.	Tetë (8)	Shumë mirë
3.	Shtatë (7)	Mirë
4.	Gjashtë (6)	Mjaftueshëm
5.	Pesë (5)	Pamjaftueshëm

Provimet shërbejnë si mënyrë e rregullt e vlerësimit të dijës.

Provimet mund të organizohen veç e veç për çdo lëndë ose të kombinohen për më shumë lëndë në pajtim me programin e studimeve (provim me komision).

Provimet janë publike dhe mbahen në këto mënyra:

me shkrim;

gojazi;

me shkrim dhe gojazi;

dhe, praktikë.

Provimet e kombinuara gojazi dhe me shkrim mbahen brenda shtatë (7) ditëve.

Provimet vlerësohen nga një pyetës ose nga një Komision për provime.

Provimet mund të mbahen nga një Komision për provime nëse:

studenti është ankuar me shkrim;

ose është caktuar me programin e studimeve.

Procedura e mbajtjes së provimit është e përcaktuar me programin e studimit.

Mënyra e përcaktimit të dijës dhe e dhënies së provimit do të përcaktohet me programin mësimor të lëndës – syllabus. Oraret e afateve të provimeve, ku janë të përfshira oraret ditore, shpallen në fillim të vitit akademik.

Pakënaqësitë ndaj notës

Studenti ka të drejtë t'i parashtrorj ankesë me shkrim Dekanit të njësisë akademike kundër notës së marrë. Ankesa duhet të parashtrohet brenda dy (2) ditëve të punës pasi të jenë shpallur rezultatet.

Ankesa mund të bëhet për këto arsye:

për provimin me shkrim parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me shkrim;

për provimin gojazi parashtrohet ankesë kundër notës së marrë gojazi;

për provimin e kombinuar me shkrim dhe gojazi:

parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me shkrim para hyrjes në provimin gojazi;

parashtrohet ankesë kundër notës së marrë gojazi që nënkupton se është pranuar nota nga provimi me shkrim.

Pas pranimit me kohë të ankesës, Dekani i njësisë akademike formon Komisionin e provimit brenda një dite të punës pasi të jetë pranuar ankesa dhe emëron tre anëtarë, por pa pyetësin kundër notës së të cilit është ankuar studenti.

Në rast se përsëritet provimi gojazi, vlerësimi nga Komisioni bëhet në ditën vijuese të punës pasi të jetë caktuar Komisioni.

Në rast të ankesës kundër notës në provimin me shkrim, provimi me shkrim do të rishqyrtohet nga Komisioni në ditën vijuese të punës pasi të jetë caktuar Komisioni.

Nuk mund të parashtrohet ankesë kundër vlerësimit të Komisionit.

Testet nga provimet lidhur me vlerësimin e studentëve ruhen se paku një (1) vit.

Progresi akademik

Studenti ka të drejtë ta regjistroj vitin e dytë të studimeve, nëse i ka dhënë 70% të provimeve, nga numri i përgjithshëm i provimeve, ose t'i ketë fituara 41 kredi nga lëndët mësimore, të vitit të parë të studimeve.

Vitin e tretë të studimeve, studenti mund ta regjistroj, nëse i ka kryer 35% të provimeve, përkatësisht nëse ka fituar 20 kredi, nga numri i përgjithshëm i kredive të lëndëve mësimore të vitit të dytë të studimeve.

Vitin e katërt, studenti mund ta regjistroj, nëse ka dhënë 30% të provimeve nga numri i përgjithshëm, përkatësisht, nëse ka fituar 18 kredi, nga lëndët mësimore të vitit të tretë të studimeve..

Studenti nuk mund të hyj në provime të vitit të dytë, pa i përfunduar provimet e vitit të parë; gjithashtu studenti i vitit të dytë nuk mund të hyjnë në provimet e vitit të tretë pa i përfunduar të gjitha provimet e vitit të dytë, si dhe studenti i vitit të katërt nuk mund të hyj në provimet e vitit të katërt, pa i përfunduar të gjitha provimet e vitit të tretë.

Studenti i cili në afatin e shtatorit nuk i fiton kreditë e parapara me nenin 22 të kësaj Rregulloreje, për regjistrimin e vitit vijues, duhet ta përsërisë regjistrimin e vitit akademik.

Studenti i cili e përsërit regjistrimin e vitit të studimeve, paguan tarifën administrative dhe atë të shkollimit, njëjloj si studentët e tjerë të rregullt.

Procedurat e diplomimit për nivelin bachelor dhe master

Procedurat e diplomimit bachelor.

Pas përfundimit të suksesshëm të provimeve gjatë studimeve, studenti ka të drejtë të fillojë me procedurat e diplomimit të cilat janë të specifikuara përmes Rregullores për studime themelore.

Në provimin përfundimtar (diploma), studenti duhet të tregojë dituri dhe aftësi teorike, që ka arritur gjatë kohës së studimeve, në përvetësimin e temës së dhënë, duke vërtetuar se temën e ka punuar me metodat që i përgjigjen punimit, se e njeh literaturën dhe di ta përdorë atë në mënyrë profesionale dhe të pavarur.

Provimi përfundimtar paraqet punën e pavarur dhe profesionale të një problemi ose detyrë të caktuar teorike, metodologjike ose profesionale. Provimi përfundimtar shtjellohet dhe mbrohet individualisht. Në raste të veçanta, me vendim të posaçëm të Këshillit të Fakultetit, mund të lejohet shtjellimi dhe mbrojtja e provimit përfundimtar, së bashku me dy apo tre studentë.

Hapat të cilët duhet të ndiqen për mbrojtjen e punimit të diplomës janë:

1. Paraqitja për mbrojtjen e provimit përfundimtar bëhet në Administratën e Fakultetit, te referenti apo te personi i autorizuar për këtë çështje.
2. Formularët për paraqitje, merren te personi i autorizuar për këtë.
3. Formulari plotësohet me të gjitha të dhënat për studentin, që paraqitet për mbrojtjen e provimit përfundimtar.
4. Krahas kërkesës për paraqitjen e provimit përfundimtar, studenti paraqet edhe:
 1. Indeks të ose ID kartelën.
 2. Fletëparaqitjen për provimin përfundimtar e cila merret te referenti për çështje të studentëve,
 3. Dy ditarët e mësimit praktik,
 4. Projekt-prezantimi.

Për detajet tjera për procedurat e diplomimit i gjeni në Rregulloren për studime bachelor.

Procedurat e diplomimit në master.

Studimet master në Universitet përfundojnë me mbrojtjen e punimit master, në pajtim me programin e studimeve. Studenti i cili i ka kryer obligimet e parapara me plan dhe program mësimor të studimit përkatës, fiton të drejtën të marrë temën master. Studenti mund të aplikoj për parashtrim të temës master me rastin e regjistrimit të semestrit të 4-të (katërt).

Punimi master punohet individualisht nga studenti duke vërtetuar se aftësitë teorike dhe praktike të arritura gjatë kohës së studimeve mund të aplikohen me sukses për zgjidhjen e problemeve kërkimore në fushën shkencoro-kërkimore për të cilën është përcaktuar studentin.

Propozimi me shkrim për lejimin e temave për punimin master duhet të përmbajë: titullin me arsyetimin e temës së propozuar, qëllimin shkencor të punimit, tezat themelore që do të merren për bazë dhe instrumentet që do të zbatohen në realizimin e hulumtimit.

Punimi master duhet të ketë prej 50-80 faqe të formatit A4. Referencat shënime në fund të faqes nuk përfshihen në këtë përlogaritje. Punimi duhet të jetë me përmbajtje origjinale dhe të ngërthej në vete fushën kërkimoro-shkencore sipas programit studimor përkatës. Lloji i shkrimit në Times New Roman, madhësia e shkronjave në tekst duhet të jetë 12, hapësira midis rreshtave (spaceline) duhet të jetë 1.5.

Punimi dorëzohet në 5 (pesë) kopje në lidhje të fortë në administratën e njësisë akademike ku studion kandidati 15(pesëmbëdhjetë) ditë para datës së mbrojtjes së punimit master.

Për detajet tjera për procedurat e diplomimit i gjeni në Rregulloren për studime master.

Tarifat për studime dhe format e pagesave

Pagesat për studime bachelor dhe master janë të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ të (MASHT-it) nr. 17/2014 për aplikimin e pagesave të studentëve në Universitet:

- Viti i parë: Falas
- Për provim pranues: 2.5 €
- Semestri i BSC-së, i rregullt: 25 €
- Semestri i BSC-së, me korrespondencë: 125 €
- Semestri i MSC-së, shkencor: 150 € ,
- Pagesa për mbrojtjen e temës së diplomës 100 €
- Për provime plotësuese për regjistrim të MSC-së: 5 €
- Për provimin në studimet e MSC: 2.5 €
- Për çertifikatë të notave: 2.5 €
- Për çertifikatë të diplomës: 5 €
- Për secilin provim të pranuar me rastin e transferimit: 0.50 €
- Për diplomë: 5 €
- Për diplomë duplikatë: 25 €
- Për ndërrim të Fakultetit ose departamentit: 25 €

Opcioni **pagesat** është mënyra në sistem përmes së cilës studentët do të mund të gjenerojnë raportet e pagesave që iu nevojiten gjatë studimeve. Kemi disa lloje të pagesave, të cilat do të shfaqen në listën rënëse, pasi të keni klikuar te **Zgjedh, çmimi i të cilave ndryshon sipas nivelit të studimeve dhe ato janë:**

1. Për provim pranues,
2. Për çertifikatë të notave,
3. Për çertifikatë të diplomës,
4. Për indeks duplikat,
5. Për kërkesë për transferimin e notës ose të notave,
6. Për diplomë,
7. Për diplomë duplikat,
8. Për ndërrim të Fakultetit ose departamentit,
9. Për semestër për studentë.

Teknologjia informative e IT-së, dhe shërbimet

Në kuadër

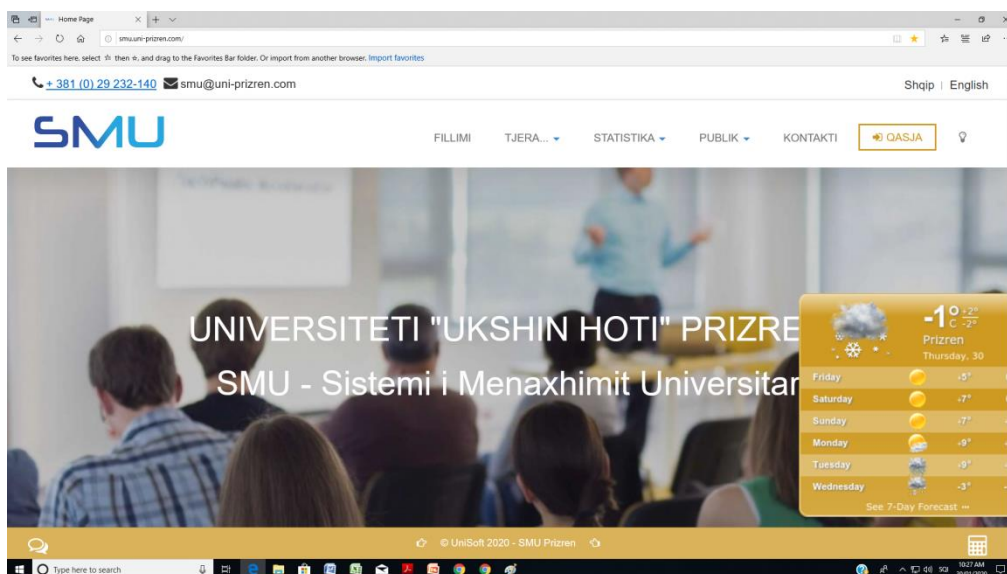
r të Universitetit funksionon Sistemi për Menaxhimin Universitar (i njohur me shkurtesën SMU)

Aplikimi për të fituar statusin e studentit në Universitetin tonë bëhet përmes SMU-së (www.smu.uni-prizren.com), plotësimi i formularit dhe taksa e aplikimit (sipas udhëzimit administrativ të MASHT-it), bëhet online dhe dorëzohen tek shërbimi i studentëve pranë Fakultetit ku aplikoni.

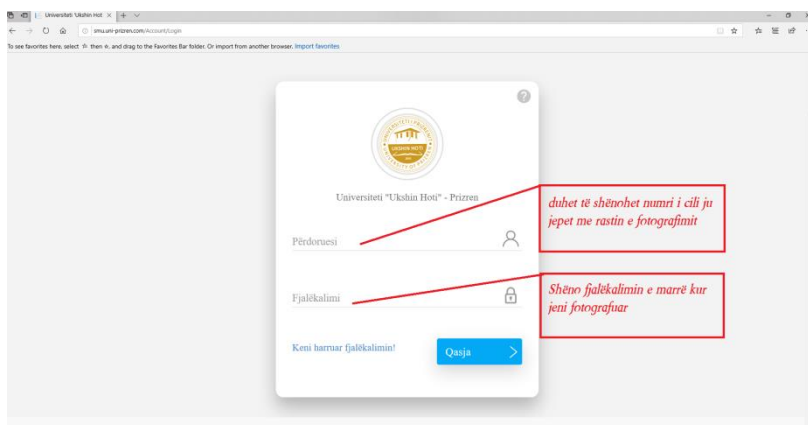
Përlllogaritja e pikëve të shkollës së mesme dhe rezultatet e arritura në provimin pranues, llogariten në sistem në formë automatike dhe gjenerohen listat e rezultateve sipas kriterëve të vendosura në konkurs.

Aplikuesi i cili pranohet bënë fotografimin dhe i krijohet një qasje në sistemin e SMU-së, dhe pajiset me ID kartelën studentore. Llogaria elektronike në sistemin e SMU-së, e studentit përmban këto shërbime: të dhënat e studentit, të dhënat për Fakultetin ose departamentin, planprogramin e studimeve, regjistrimin e lëndëve dhe profesorit, rezultatet e kolukfimeve, provimeve, literatura për lëndë, ushtrime, ligjerata, etj.

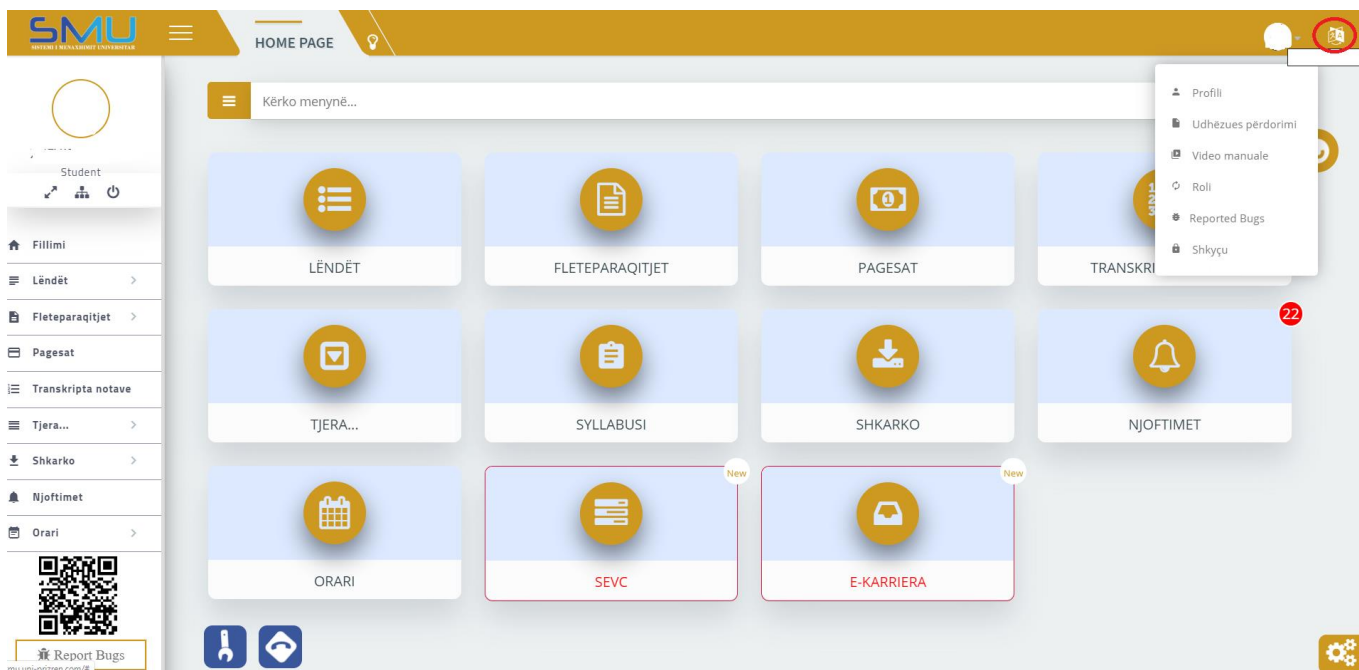
Qasja në sistem e një studenti është si në vijim: qaset në linkun www.uni-prizren.com



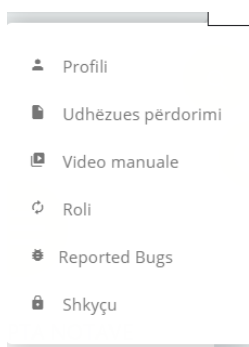
Klikohet te qasja dhe më pas hapet dritarja si më poshtë , ku do të jepni të dhënat për qasje të cilat do të njoftoheni me rastin e marrjes së ID kartelës studentore.



Pas qasjes në sistem do të duket si në vijim llogaria juaj në sistemin e SMU-së.



Në anën tuaj të djathtë të ekranit do të keni mundësi ti ndërroni fjalëkalimin, ai fillimisht është i gjeneruar nga sistemi dhe pjesa tjetër ndihmëse.



Tek opcioni profili, paraqitet mundësia e ndryshimit të fjalëkalimit, nr. kontaktues dhe e_mail si më poshtë.

PROFILI

foto

NR PERSONAL EMRI MBIEMRI EMAIL GJINIA

TELEFONI: FJALËKALIMI AKTUAL FJALËKALIMI I RI KONFRMONI FJALËKALIMIN E RI

Zbulo fjalëkalimet

Modifiko Anulo

Shfaq të dhënat tjera

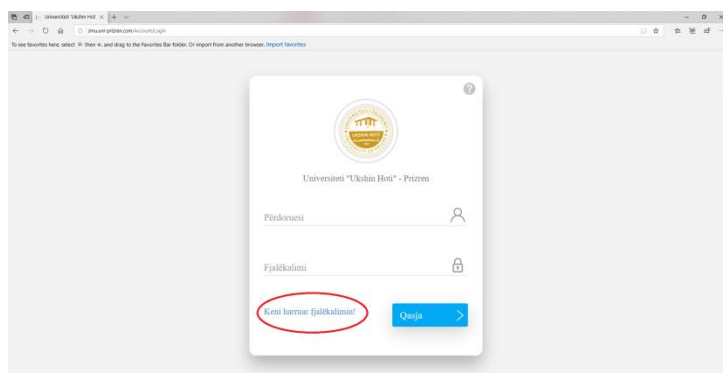
Udhëzuesin e përdoruesit e keni në formë të detajuar se si përdoret llogaria juaj në sistemin e SMU-së, në formatin pdf.

Video manuale, janë disa shembuj të ilustruar me video.

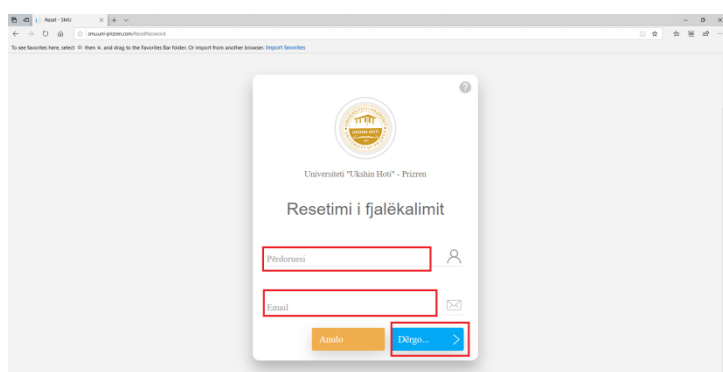
Raportet, paraqet raportet të cilat i keni bërë për ndonjë gabim apo dhe përgjigjet e dhëna.

Çkyçja, është forma e sigurt për të dal nga sistemi.

Nëse keni harruar fjalëkalimin e keni mundësin për të rikthyer qasjen sërish përmes formës si në vijim,

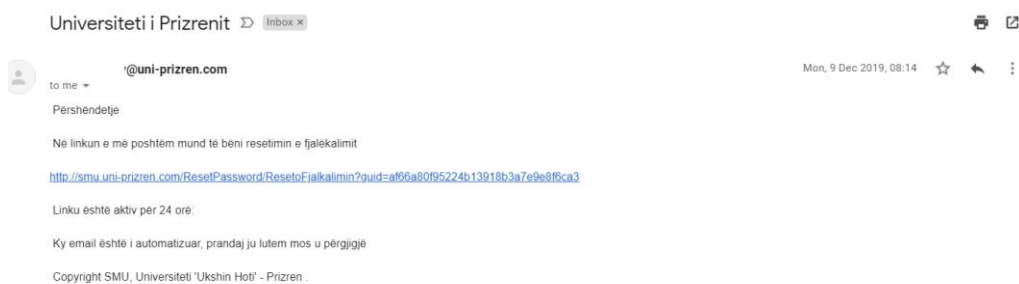


duke klikuar **Keni harruar fjalëkalimin** dhe më pas hapet dritarja si më poshtë

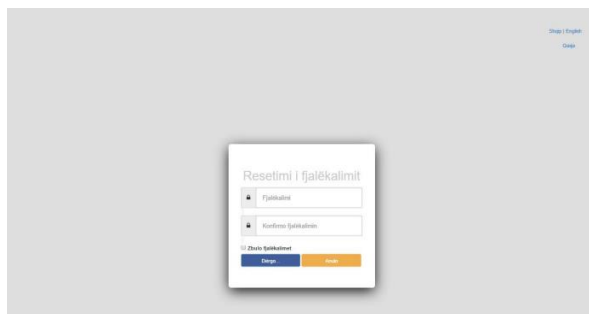


ku duhet të shënohet përdoruesi dhe e_maili juaj të cilin e keni dhënë në sistemin SMU-së, pastaj klikohet dërgo dhe ju jepet njoftimi se duhet të hapni e_mailin tuaj ku e keni linkun për resetim të fjalëkalimit.

Forma e e_mail-it të dërguar do të duket si më poshtë.



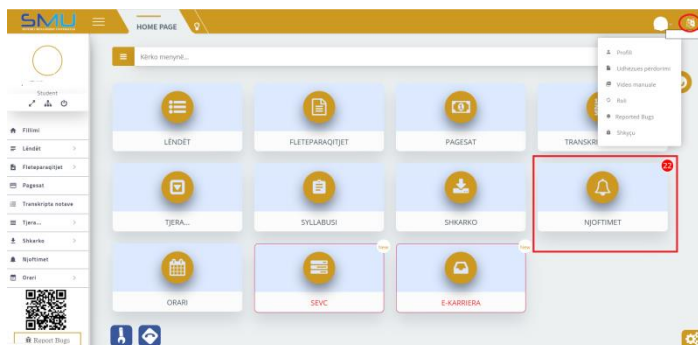
Pasi të klikoni në link, në ekranin tuaj do t'ju hapet pamja për resetim të fjalëkalimit që duket si më poshtë:



Fjalëkalimin i ri duhet të shënohet në fushën Fjalëkalimi dhe të njëjtin e shënoni edhe tek fusha Konfirmo Fjalëkalimin. Në rast se dëshironi të zbulohen karakteret që ju shënoni, atëherë klikoni Zbulo fjalëkalimin. Pasi të keni shënuar fjalëkalimin e ri klikoni tek **Dërgo**, me ç' rast do të shfaqet në ekranin tuaj mesazhi që konfirmon resetimin me sukses të fjalëkalimit.

Fjalëkalimi duhet të përmbajë së paku 8 (tetë) karaktere, këto karaktere duhet të përbëhen nga shkronjat (njëra shkronjë duhet të jetë e madhe), numra dhe simbole. Psh.: fiLan123+ @Filan321

Një pjesë me rëndësi është edhe te njoftimet e cila gjendet si në më poshtë:



Ku vijnë të gjitha njoftimet për hapje të afatit për provime, afatit për diplomim dhe njoftimet tjera të bëra nga Dekanati apo profesori për konsultime në varësi nga forma e komunikimit.

Për ndihmë teknike i keni e_mail-at online të zyrës së IT-së për probleme teknike



Për ndihmë të shërbimit studentorë – referentit e keni e_mail-in në sistem të Fakultetit përkatës.



Në vazhdim i keni menyë të sistemit të SMU-së se çfarë përmbajnë

Lëndët, ka dy nënmeny për regjistrimin e lëndëve obligative dhe zgjedhore për semestër dhe semestrat që i keni regjistruar deri në atë moment;

Fletëparaqitjet, jep mundësinë e paraqitjes së provimeve për afat të caktuar dhe temës së diplomës si dhe mund ti shikoni rezultatet e provimeve për ato lëndë të cilat i keni paraqitur

Pagesat është opcioni i shkarkimit të pagesave online sipas Udhëzimit Administrativ të lëshuar nga MASHT-i, pagesat e semestrave janë të përcaktuara me afate sipas Rregulloreve përkatëse

Transkripta e notave, është opcioni ku mund t'i shikoni notat pozitive të cilat i keni marrë deri në atë moment dhe mesatarja.

Tjera, përfshin më shumë nënmeny të planprogramit me të cilin i ndjekin studimet, disa lloje të kërkesave (për çregjistrim, për ndërrim departamenti ose planprogrami, për ndërrim të statusit, për transferim të notave, ndërrim të ID kartelës) etj.

Shkarko, është opcioni ku mund ti shkarkoni rezultatet, materialet mësimore (ligjërata, literatura, ushtrime dhe syllabuset)

Njoftimet, është opcioni ku vijnë të gjitha njoftimet për hapje të sistemit për paraqitje të provimeve, të afateve për diplomim dhe njoftimet tjera të cilat i ngarkojnë profesorët, Dekanati etj.

Oraret, është mundësia e shikimit të orareve të ligjëratave dhe provimeve

Për më shumë e keni edhe manualin e përdorimit të llogarisë së studentit në sistem. (Manuali për studentë)

Biblioteka Qendrore Universitare "Ukshin Hoti" Prizreni (BQU)

Biblioteka e Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren, funksionon që nga viti 1968, ndërsa në objektin aktual që nga viti 1972. Kjo bibliotekë posedon një fond të madh librash, ndërsa ka dy salla shumë të përshtatshme për lexim, të cilat janë në shërbim të studentëve të këtij Universiteti.

Nga viti 2019-të, Biblioteka ka marrë statusin si Biblioteka Qendrore Universitare, (e njohur me shkurtesën BQU)

Në kuadër të Universitetit të Prizrenit ndodhet edhe biblioteka tjetër e cila ndodhet në Fakultetin Ekonomik (e pajisur me titujt nga fusha e ekonomisë dhe e drejtësisë, po ashtu edhe libra në gjuhën turke), po ashtu është edhe këndi Austriak i cili gjendet në hapësirat e Fakultetit të Shkencave të Jetës dhe Mjedisit ku është i pajisur me titujt në gjuhën gjermane në lëminë e letërsisë dhe gjuhësisë, kurse selia qendrore e BQU-së është në objektin e Fakultetit të Edukimit.

Librat të cilët ndodhen në bibliotekë janë të renditura sipas "Klasifikimit Dhjetor Universal" (KDU), sistem i cili aktualisht përdoret në gjithë rrjetin e bibliotekave.

Biblioteka ka një fond të konsiderueshëm mbi gjashtëdhjetë mijë (60 000) librash këto nga fushat e ndryshme duke u përshtatur edhe me plan-programet dhe syllabuset e njësive akademike.

Në kuadër të bibliotekës është edhe qasja në bibliotekat online e cila mund të shfrytëzohet brenda kampusit të Universitetit , si:

- IMF eLibrary
- Cambridge e-Journal
- Elgaronline
- Duke University Press
- ASTM COMPASS ABSTRACT
- ACCEPTANCE OF LICENCE FORM
- (free access)

Hapësira e përgjithshme e BQU-së duke përfshirë edhe sallat e leximit në fakultete ka mbi 1000 (një mijë) m². Të gjithë studentët do të njoftohen në faqen e Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren për titujt më të rinj.

Biblioteka Universitare e ka edhe katalogun digjital i cili është në web-faqen e Universitetit (<https://uni-prizren.com/sq/biblioteka-1>) ku janë të renditura librat sipas sistemit të KDU-së.

Kodi i Etikës për studentë

Sjellja e studentëve

Studentët në ambientet e Universitetit "Ukshin Hoti" në Prizren, duhet:

- a) Të zbatojnë orarin e mësimi dhe t'u përmbahen rregullave të parapara në Statutin dhe Rregulloren e Universitetit.
- b) Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në ambientet e institucionit, e që nënkupton një veshje të përshtatshme, si: pantallona ose fustan jo më të shkurtër se gjuri, dhe bluzë ose këmbis 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 mësimesor e shkencor dhe personelin administrativ, shokët dhe rregullat e mësimi. T'u drejtohen personelit akademik dhe atij administrativ në vetën e dytë shumë si dhe 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 dhurata, nga asnjëra palë, me qëllim të marrjes së rezultateve të larta, ose favorizime të tjera, të cilat lektori ose anëtarët tjerë të personelit të Universitetit mund t'i kryejnë për shkak të detyrës;
- d) Të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimesor, 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 mësimi 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 thyerje 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 ID-kartelën e studentit të dhënë nga Universiteti, dhe ta paraqesin ose ta dorëzojnë atë sipas një kërkesë të bazuar nga anëtarët e stafit akademik ose administrativ të Universitetit.

Si anëtarë të Universitetit, studentët gëzojnë të drejtat dhe liritë si në vijim:

- a) Çdo student ka të drejtë 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 politikat e Universitetit, nuk ndërhyjnë në drejtimin efektiv të kurseve Universitare dhe respekton të drejtat e të tjerëve;
- c) Studentët janë të lirë të organizojnë dhe marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda Universitetit. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me Rregulloren e Universitetit. Organizatat e njohura dhe të pranuara mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e Universitetit sipas politikave dhe procedurave administrative të Universitetit.
- d) Studentët kanë të drejtë të jenë të lirë dhe të pa cenueshëm nga çdo lloj ngacmimi nga anëtarët e Komunitetit të Universitetit. Studentët kanë të drejtë dhe përgjegjësi të raportojnë, në mirëbesim dhe pa frikë hakmarrjeje, çdo shkelje të këtij Kodi ose politike akademike dhe administrative të Universitetit tek drejtuesit akademik ose administrativ të Universitetit.

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

- a) Të kenë në dispozicion të gjitha Rregulloret dhe procedurat e Universitetit 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 lirë nga kërcënimet e personelit të Universitetit në zgjidhjen e çështjes disiplinore.
- d) Të përballen me akuzuesin apo akuzuesit, dhe të kenë mundësi t'i ri pyesin ata dhe 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.