


|  |                   |
|--|-------------------|
|  Universiteti i Prizrenit<br>University of Prizren<br>Univerziteti Prizren<br><b>"UKSHIN HOTI"</b> |                   |
| Pranuar me ditë  | 27.04.2020        |
| Zyra e pranimit  | Nr. i protokollit |
| 308  | 01-1101A          |



**UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN**  
**UNIVERSITY "UKSHIN HOTI" PRIZREN**  
 Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000  
 Prizren, Republika e Kosovës;  
 Tel:+381 (0) 29- 232 140;  
 Homepage: [www.uni-prizren.com](http://www.uni-prizren.com)

**RREGULLORE PËR MOBILITET**  
**TË STUDENTËVE**

Prizren, Prill 2020



Në bazë të dispozitave ligjore të nenit 42 dhe 49 paragrafi 1 të Statutit të Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren, sipas referencës nr. 04-V-621, datë 30 maj 2013, duke vendosur në lidhje me formimin e Komisionit për hartimin e Rregullores për mobilitet të personelit akademik, administrativ dhe studentëve, Senati i Universitetit "Ukshin Hoti" në mbledhjen e mbajtur më:21.04.2020 miratoi:

## **RREGULLOREN PËR MOBILITET TË STUDENTËVE**

### **1. Qëllimi**

#### **Neni 1.**

Qëllimi i kësaj Rregulloreje është respektimi i të gjitha standardeve të Bashkimit Evropian që orientojnë Institucionet e Arsimit të Lartë drejt integritit në Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë dhe Hapësirën Evropiane të Hulumtimeve Shkencore, dhe atë, duke respektuar Deklaratën e Procesit të Bolonjës dhe rekomandimet e Këshillit të Evropës për inkurajimin dhe promovimin e mobilitetit akademik dhe personelit (2011/C 199/01). Gjithashtu me këtë Rregullore, njërive akademike të Universitetitju kërkohet që t'i zbatojnë procedurat para dhe pas përfundimit të Mobilitetit Akademik (në tekstin e mëtejme MA )

### **2. Detyrimet e Njësive Akademike ndaj studentit gjatë procesit të MA-së**

#### **Neni 2.**

1. Njësia akademike obligohet të bëjë shqyrtimin e dokumenteve të studentëve, të cilat i nënshtrohen procesit të aplikimit për mobilitet. Njësia akademike duhet të kërkoj nga studenti që të siguroj të dhënat dhe dëshmitë e nevojshme, siç janë:

1.1. Listën e lëndëve që planifikon studenti t' i ndjekë gjatë programit të mobilitetit në Universitetin pritës, dhe

1.2. ECTS për secilën lëndë të përzgjedhur,

2. Të shqyrtoj kërkesën e studentit për ndryshim eventual të lëndëve gjatë realizimit të mobilitetit në Universitetin pritës (në qoftë se ndodh ndryshimi i lëndëve me kërkesën e Universitetit pritës).

3. Transferin e kredive - ECTS (pas kthimit të studentit në Universitetin e Prizrenit), si:

3.1. Transkriptin e notave nga Universiteti pritës,

3.2. Marrëveshjen e mësimi (learning agreement).

### **3. Procedurat para fillimit të Mobilitetit Akademik të studentit**

#### **Neni 3**

1. Dokumentet e kandidatit për shqyrtim, dorëzohen tek koordinatori për zhvillim akademik ose tek Prodekani për çështje mësimore në njësinë akademike përkatese të Universitetit.

2. Koordinatori për zhvillim akademik i njësise akademike përkatese, e bënë shqyrtimin e dokumentacionit dhe bënë krahasimin e lëndëve të përzgjedhura nga studenti. Në rast nevojë procesi ndihmohet nga prodekani për çështje mësimore ose shefi i departamentit apo udhëheqësi i programit të studimeve.



3. Në rastin kur lëndët e përzgjedhura nga studenti, janë të krahasueshme me lëndët e programit studimor deri në 70%, apo identike, marrëveshja e mësimit, me propozim të koordinatorit për zhvillim akademik, duhet të nënshkruhet nga Prodekani për çështje mësimore, ku konfirmohet se lëndët e përzgjedhura nga studenti do të pranohen si të tilla në programin përkatës, pas kthimit të studentit në Universitetin amë.
4. Në rast se lëndët e përzgjedhura nuk janë të krahasueshme deri në masën 70%, mirëpo i përkasin fushës së njejtë të studimit, koordinatori për zhvillim akademik i këkon/sugjeron studentit që t'i ndryshoj lëndët e përzgjedhura duke e orientuar në lëndë që kanë krahasueshmëri deri në 70%.
5. Në rast se lista e lëndëve në Universitetin pritës nuk përmbanë lëndë të krahasueshme deri në 70%, konfirmimi për mundësinë e pranimit dhe nënshkrimit të marrëveshjes së mësimit duhet të merret nga Prodekani për çështje mësimore në bashkëpunim me udhëheqësin e departamentit ose të programit të studimit, sipas nevojës edhe të Komisionit të studimeve në njësitë akademike përkatëse të Universiteti, ku marrin vendim formal për aprovim duke:
  - 5.1. E shqyrtuar mundësinë e pranimit të lëndës si lëndë zgedhore, ose
  - 5.2. Të njihen vetëm si ECTS kredi shtesë në shtojcën e diplomës.
6. Procesi i shqyrtimit të aplikacionit të studentit duhet të përmbyllet në afatin kohor deri në 7 (shtatë) ditë nga dita kur studenti aplikon për Mobilitet Akademik.

#### 4. Njohja e Mobilitetit Akademik

##### Neni 4

1. Lëndët e fituara në një Universitet jashtë vendit, të cilat janë të ngjashme apo identike me lëndët e ofruara në programin e studimit të fakultetit përkatës të Universitetit, duhet të pranohen pa asnjë mëdyshje dhe pa asnjë pengesë nga fakultetet amë (Universitetit) dhe të regjistrohen nga Prodekani për mësim, bazuar në vendimin e Komisionit të studimeve dhe në dosje t'i bashkangjitet vendimi/procesverbali i Komisionit të studimeve.
2. Lëndët të cilat i përshtaten profilit të programit të cilat janë dhënë nga Universitetet e huaja të akredituara dhe me të cilat kemi marrëveshje bashkëpunimi, mirëpo, të cilat nuk i kemi në plan programin mësimor, ekuivalentimi, apo njohja e këtyre lëndëve bëhet përmes krahasimit të rezultateve të të nxënit,
3. Lënda e fituar në një Universitet të huaj, e cila ka emërtim të ndryshëm nga lënda e ofruar në program të studimit të fakultetit amë (Universiteti), apo që kanë ngarkesë të ndryshme të studentit dhe rrjedhimisht kanë peshë të ndryshme në ECTS, por e cila, i ka rezultatet e të nxënit të njejtë ose të ngjashme deri në 70%, me ndonjë lëndë të ofruar në programin në fakultetin amë të Universitetit, edhe pse, ka emërtim të ndryshëm, ajo lëndë mund t'i pranohet nga fakulteti përkatës, dhe atë, me emërtim të njejtë si në programin e ofruar në fakultetin përkatës amë, me kusht që rezultatet e të nxënit të jenë të ngjashme.
4. Nota regjistrohet nga Prodekani për mësim i njësisë akademike përkatëse.
  - 4.1. Studenti që aplikon për mobilitet në Universitet pritës (tjetër) nuk mund të përzgjedhë lëndët që i ka të dhëna në Universitetin amë. Lëndët e tilla nuk pranohen për shqyrtim.



- 4.2. Lëndët të cilat në një Universitet janë në nivelin bachelor ndërsa në tjetrin në nivelin master (dhe anasjelltas), studenti mund ti zgjedh deri në 2 (dy)lëndë, të nivelit të ndryshëm të studimit, që i ekuivalentohen në Universitetin amë në nivelin e studimit përkatës.
- 4.3. Kreditë ECTS, nga mobiliteti i studentëve, të fituara në Universitetet Verore, i pranohen studentëve sipas kapitullit 3 të kësaj Regulloreje,
5. Transferi i ECTS kredive, për lëndët obligative me përmbajtje të njejtë, por që dallon numri i ECTS kredive, këto lëndë duhet të pranohen.
6. Marrëveshja e mësimit, mund të pësojë ndryshime edhe pasi që studenti/tja të ketë filluar mobilitetin. Meqenëse diçka e tillë parashihet edhe në programet e ndryshme ndërkombetare (Erasmus+, etj ...). Ndryshimet eventuale duhet të bëhen në koordinim me:
- a) studentin,
  - b) fakultetin pritës, dhe
  - c) fakultetin dërgues.
7. Nënshkrimi i marrëveshjes së mësimit nënkupton që pas realizimit të Mobilitetit Akademik të studentit dhe pas dëshmisë me shkrim se lëndët e zgjedhura paraprakisht nga studentit, të cilat janë të evidentuara në marrëveshje të mësimit janë vlerësuar me nota kaluese, në mënyre automatike bëhet pranimi i lëndëve dhe ECTS kredive në Universitetin "Ukshin Hoti" Prizrenit.
8. Mos pranimi i lëndëve mund të ndodhë vetëm në rast se:
- a) Studenti nuk i ka kaluar provimet në Universitetin pritës, dhe
  - b) Nuk i ka akumuluar ECTS kreditë sipas marrëveshjes së mësimit.
9. Në rastet e tilla njësisia akademike përkatëse e Universitetit amë, obligohet të japë arsyetim dhe dëshmi me shkrim për mos pranimin e lëndëve dhe ECTS-ve.
10. Në rast se studentit përfitues i mobilitetit bënë shkelje etike në Universitetin pritës dhe është subjekt i masave ndëshkimore që do të merr nga Universiteti pritës, i njëjti do t'i nënshtrohet procedurës disiplinore nga Universiteti "Ukshin Hoti" Prizren.
11. Periudha kohore që duhet përmbyllur procesi i shqyrtimit dhe njohjes së lëndëve në Universitetin e Prizrenit pas kthimit nga Universiteti pritës duhet të bëhet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pune.

## 5. Llojet e aktiviteteve jashtë programeve mësimore

### Neni 5

1. Aktivitetet jashtë programeve mësimore janë aktivitetet të cilat nuk janë paraparë në kuadër të programeve të akredituara mësimore nëpër njësitë akademike e të cilat organizohen në nivel të Universitetit të Prizrenit, të tilla konsiderohen aktivitetet si në vijim:

- 1.1 Ndjekja e kurseve mësimore të ofruara në kuadër të Universitetit Veror,
- 1.2. Ndjekja e kurseve mësimore të ofruara nga qendrat përkatëse,
- 1.3. Pjesëmarrja aktive në organizime afatshkurtra mësimore (punëtori, seminare e të ngjashme) të organizuara nga Universiteti.

## 6. Mënyra e llogaritjes së kredive ECTS

### Neni 6

Një kredi ECTS korrespondon me ngarkesën e studentit nga 25 deri në 30 orë aktive akademike.



## 7. Procedura e ndarjes së kredive ECTS

### Neni 7

1. Ndarja e kredive ECTS mund të bëhet ne bazë të kërkesës së bartësit të aktivitetit të caktuar nëse i njëjti ka kontratë të rregullt me Universitetin dhe së paku thirrjen akademike profesor asistent.
2. Kërkesa e bartësit të aktivitetit duhet të paraqitet para se të filloj organizimi i aktivitetit të caktuar dhe të mbështetet në formë të shkruar nga udhëheqësi i organizimit (ngjarjes) në kuadër të të cilit parashihet zhvillimi i aktivitetit respektiv.
3. Kërkesa duhet të paraqitet nëpërmjet formularit të standardizuar (mund të shkarkohen nga web-faqja e Universitetit).
4. Vendimi për ndarjen e kredive ECTS merret në Komisionin e formuar për këtë qëllim dhe nënshkruhet nga Rektori përkatesisht Prorektori përkates,

## 8. Pranimi i kredive ECTS

### Neni 8

1. Studentët të cilët kanë fituar kredi ECTS në përputhje me këtë Rregullore, mund të parashirojnë kërkesë pranë njësisë përkatese akademike për bartjen e kredive ECTS në programin në të cilin ata janë regjistruar, me qëllim të zëvendësimit të pjesshëm ose të plotë të një ose më shumë lëndëve zgjedhore.
2. Bartja e kredive lejohet në keto raste:
  - 2.1. Nëse studenti i është nënshtruar provimit në kursin e caktuar në kuadër të aktiviteteve jashtë programeve mësimore dhe përmbajtja e aktivitetit përputhet në masën 70 % ose më shumë me përmbajtjen e lëndës së caktuar zgjedhore, të njejtit i pranohet në tërësi kursi, nota dhe kreditë ECTS të fituara.
  - 2.2. Në rast se numri i kredive ECTS të kursit të pranuar nga aktivitetet jashtë programeve mësimore nuk përputhet me numrin e kredive ECTS të lëndës zgjedhore respektive. Kompensimin e ECTS-ve studenti duhet ta realizojë me ndonjë lëndë tjetër zgjedhore që ofrohet në programin ku i njëjti është regjistruar.
  - 2.3. Nëse studenti ka ndjekur kursin e caktuar në kuadër të aktiviteteve jashtë programeve mësimore (por nuk i është nënshtruar provimit) dhe përmbajtja e aktivitetit përputhet në masën 70 % ose më shumë me lëndën e caktuar zgjedhore, studenti ka të drejtë t'i nënshtrohet provimit në lëndën përcaktuese zgjedhore pa e dëgjuar të njejtën. Në rast të përfundimit me sukses të provimit, studenti merr kreditë ECTS të parapara për lëndën zgjedhore respektive në kuadër të programit përkates.
  - 2.4. Nëse studentit nuk i pranohen kreditë ECTS për shkak të mospërputhjes së përmbajtjes në masën e kërkuar me lëndët e programit në të cilën ai është i regjistruar, kreditë ECTS të njëjtit i barten në shtojcën (suplimentin) e Diplomës,
3. Si aktivitet jashtë programeve mësimore nuk mund të llogaritet kursi nëse i njëjti ofrohet në programet e akredituara në të cilat është regjistruar studenti.
4. Komisioni i studimeve në nivel të njësisë përkatese akademike është përgjegjës për shqyrtimin e kërkesës dhe nxjerrjen e vendimit përkates në lidhje me pranimin e kredive ECTS të fituara në përputhje me këtë Rregullore.



## 9. Raportimi në lidhje me aktivitetet jashtë programeve mësimore

### Neni 9.

Pas përfundimit të aktiviteteve jashtë programeve mësimore, udhëheqësi i organizimit të tillështë i obliguar që t'i ofroj raportin përkatës Rektorit brenda 3(tre) muajve pas përfundimit të aktiviteteve. Raporti duhet të përmbaj të dhënat në lidhje me aktivitetet e realizuara, pjesëmarrësit dhe cilësinë e pjesëmarrjes së tyre, rezultatet e të nxënit, kreditë ECTS dhe çertifikatat e lëshuara.

## 10. Dispozitat kalimtare

### Neni 10

Kjo Rregullore hynë në fuqi nga dita e miratimit në Senat.

Kryesuesi i Senatit të Universitetit

Prof. Asoc. Dr. Ismet Vermani

