



REPUBLIKA E SHQIPERISE
UNIVERSITETI POLITEKNIK I TIRANES

SSP.04 STANDARDET E PROGRAMEVE TE STUDIMIT

SSP.04.01 STANDARDET ME PROBLEMATIKE TE PERGJITHSHME TE PROGRAMEVE TE STUDIMIT

SSP.04.01.01 Standardi i pergjithshem i programeve te studimeve

Çdo lëndë apo modul ka permbajtjen e tij ne perputhje me programet e studimeve të miratuara. Programet e lëndëve hartohen, sipas kritereve dhe formatit të miratuar nga Senati i UPT-së, prej antarëve të personelit akademik që janë titullarë/lektore të lëndës. Programet mësimore konsultohen në grupin mësimor-kërkimor përkatës të Departamentit dhe miratohen nga Përgjegjësi i Departamentit dhe Dekani i Fakultetit.

SSP.04.01.02 Standardi i formave te studimeve në UPT

Programe studimi me kohë të plotë duhet te ofrohen për të gjitha ciklet e studimeve. Në UPT, programe studimi me kohë të pjesshme dhe në distancë mund të ofrohen vetëm për ciklin e tretë, për Master të Nivelit të Parë dhe Master të Nivelit të Dytë.

SSP.04.01.03 Standardi i cikleve dhe titujve te studimeve universitare dhe te diplomave

Në UPT, me përfundimin e studimeve të cikleve përkatëse duhet te lëshohen diplomat:

- a) "Diplomë e nivelit të parë" (DNP)
- b) "Diplomë e nivelit të dytë" (DND)
- c) "Diplomë e integruar e nivelit të dytë" (DIND)
- d) "Diplomë për gradën shkencore "Doktor" (Dr).

Krahas ketyre diplomave ne perfundim te programeve te studimeve Master, jepet diplome Master i Nivelit te Pare (MNP) dhe Master i Nivelit te Dyte (MND)

Emërtimet e specialiteteve që vendosen në diplomat e fituara në përfundim të ciklit të parë dhe ciklit të dytë të studimeve në Fakultete të ndryshme të UPT-së miratohen në Senat, mbi bazën e propozimeve të Këshillave të fakulteteve përkatëse.

UPT lëshon diploma për gradën shkencore Doktor (Dr), në përputhje me Ligjin e Arsimit të Lartë, Nr. 9741, dt. 21.05.2007 si dhe aktet nënligjore në fuqi.

Formati i diplomave që lëshohen nga UPT miratohet nga Senati i tij.

Universiteti Politeknik duhet te ofroje programe studimi të ciklit të parë në keto fushat inxhinierike dhe pas përfundimit të tyre duhet te lëshoje këto diploma:

Fakulteti i Inxhinierisë së Ndërtimit:

- 1 DNP në Inxhinieri Ndërtimi
- 2 DNP në Inxhinieri Hidroteknike
- 3 DNP në Inxhinieri Mjedisi
- 4 DNP në Inxhinieri Gjeodezi

Fakulteti i Inxhinierisë Elektrike:

- 1 DNP në Inxhinieri Elektrike:
 - a. Profili energjitikë
 - b. Profili automatizim i industrisë

Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike:

- 1 DNP në Inxhinieri Mekanike
- 2 DNP në Inxhinieri Tekstile dhe Modë
- 3 DNP në Inxhinieri Materiale

Fakulteti i Gjeologjisë dhe i Minierave:

- 1 DNP në Inxhinieri Shkenca të Tokës
- 2 DNP në Inxhinieri Gjeoinformatike
- 3 DNP në Inxhinieri Gjeoburimesh

Fakulteti i Teknologjisë së Informacionit:

- 1 DNP në Inxhinieri Elektronike
- 2 DNP në Inxhinieri Informatike
- 3 DNP në Inxhinieri eTelekomunikacioneve
- 4 DNP në Inxhinieri Mekatronike

Fakulteti i Formimit të Përgjithshëm:

- 1 DNP në Inxhinieri Fizike
- 2 DNP në Inxhinieri Matematike

UPT duhet të ofroje programe studimi të ciklit të dytë në keto fushat inxhinierike dhe pas përfundimit të tyre duhet të lëshojë këto diploma:

Fakulteti i Inxhinierisë së Ndërtimit

- 1 DND në Inxhinieri Ndërtimi:
 - a) Profili Ndërtim dhe Administrim
 - b) Profili Strukturist
 - c) Profili Infrastrukturë e Transportit
 - d) Profili Gjeoteknikë
- 2 DND në Inxhinieri Hidroteknike
- 3 DND në Inxhinieri Mjedisi:
 - a) Profili Trajtim Ujrash
 - b) Profili Energjitikë
- 4 DND në Inxhinieri Gjeodezi

Fakulteti i Inxhinierisë Elektrike:

- 1 DND në Inxhinieri Elektrike
 - a) Profili Energjitikë
 - b) Profili Automatizim i Industrisë

Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike:

- 1 DND në Inxhinieri Mekanike:
 - a) Profili Energjitikë
 - b) Profili Konstrukione Makinash dhe Mjete Lëvizëse
 - c) Profili Prodhim dhe Menaxhim Industrial
- 2 DND në Inxhinieri Tekstile dhe Modë
- 3 DND në Inxhinieri Materiale:
 - a) Profili Materiale
 - b) Profili Metalurgji dhe Fonderi

Fakulteti i Gjeologjisë dhe Minierave

- 1 DND në Inxhinieri Gjeologjike:
 - a) Profili Gjeologji Inxhinierike dhe Hidrogjeologji
 - b) Profili Vendburimet e Mineraleve të Dobishme dhe Petrologji

- c) Profili Gjeologji e Vendburimeve Hidrokarbure
- d) Profili Gjeoinformatikë
- 2 DND në Inxhinieri Burimet Natyrore:
 - a) Profili Inxhinieri e Burimeve të Energjisë
 - b) Profili Përpunim Mineralesh dhe Mbetjesh
 - c) Profili Gjeomatikë
 - d) Profili Gjeoinxhinieri
- 3 DND në Inxhinieri Gjeofizike
- 4 DND në Inxhinieri Gjeomjedisi

Fakulteti i Teknologjisë së Informacionit:

- 1 DND në Inxhinieri Elektronike
- 2 DND në Inxhinieri Informatike
- 3 DND në Inxhinieri e Telekomunikacioneve

Fakulteti i Formimit të Përgjithshëm:

- 1 DND në Inxhinieri Fizike
- 2 DND në Inxhinieri Matematike

Fakulteti i Inxhinierisë së Ndërtimit duhet te ofroje programe të integruara studimi të ciklit të dytë në fushën e arkitekturës dhe urbanistikës, dhe pas përfundimit të tyre duhet te lëshoje diplomat:

Fakulteti i Inxhinierisë së Ndërtimit:

- 1 DIND në Arkitekturë:
 - a) Profili Arkitekt
 - b) Profili Urbanist

SSP.04.01.04 Standardi i vitit akademik dhe organizimi i mësimdhënies

Studimet universitare në UPT duhet te zhvillohen me bazë vitin akademik. Data e fillimit të vitit akademik duhet te shpallet nga MASH.

Viti akademik duhet te organizohet në dy semestra. Cdo semester duhet te kete te pakten 14 jave mesim. Cdo jave duhet te kete te pakten 20 orë mësimi leksione, seminare e laboratorë në javë, struktura e te cilave pasqyrohen në programet e studimeve përkatëse.

SSP.04.01.05 Standardi i këshilltarit akademik te studenteve

Çdo student në UPT duhet te kete të drejtën për të patur një këshilltar akademik. Me fillimin e studimeve, studentit duhet t'i caktohet nga Universiteti një këshilltar, i cili është pjesë e personelit akademik të UPT. Ai duhet te ndjeke ecurinë e studentit gjatë gjithë kohës së qëndrimit të tij në Universitet dhe te bashkëpunoje me këshillat e studentëve. Detyrat kryesore të këshilltarit akademik duhet te jene:

- a. të orientojë dhe asistojë studentët gjatë gjithë programit të tyre të studimit dhe të nxisë për një pjesëmarrje aktive të tyre në jetën universitare në të gjitha fushat dhe format e saj;
- b. të këshillojë studentët në lidhje me përzgjedhjen e lëndëve me zgjedhje për gjatë periudhës së studimeve;
- c. të këshillojë studentin për të zgjedhur llojin e praktikave mësimore, kohën dhe vendin më të përshtatshëm;
- d. të këshillojë studentin për të gjitha problemet që ai do të ketë gjatë periudhës së studimeve;
- e. të këshillojë studentin lidhur me zgjedhjen e temës së diplomës;
- f. të këshillojë studentin lidhur me vazhdimesinë e studimeve në ciklin e tretë të studimit;
- g. të orientojë studentin në lidhje me tregun e punës;
- h. të përçojë në dekanat të gjitha problemet dhe shqetësimet e studentit dhe të ndjekë zgjidhjen e tyre. Këshilltari akademik i studentit regjistron të gjitha shqetësimet dhe zgjidhjet e dhëna.

SSP.04.01.06 Standardi i hapjes se një programi të ri studimi

UPT duhet t'i propozojë MASH hapjen e një programi të ri studimi, pasi të ketë kaluar në të gjitha etapat e hartimit, rishikimit, vlerësimit dhe miratimit në nivelet përkatëse të universitetit sipas kërkesave të Rregullores Mesimore të UPT dhe procedurës së projektimit dhe miratimit të programeve të reja të studimit. Miratimi i programit të studimit bëhet nga Senati Akademik.

SSP.04.01.07 Standardi i formave të mësimi dhe të kontrollit

Puna mesimore me studentët duhet të përfshijë një larmi formash të mësimi dhe të kontrollit të dijeve. Këto forma duhet të harmonizohen midis tyre përmes raporteve të caktuara, të parashikuara në planet mesimore, programet e lëndëve, dhe rregulloren mesimore të programit të studimit. Në Universitetin Politeknik format kryesore të punës mesimore duhet të jenë:

- a) Format e mësimi teorik e praktik: leksionet, seminarët, ushtrimet, punët laboratorike, konsultimet, praktikat profesionale, detyrat e kursit, projektet e kursit, etj.
- b) Format e kontrollit të dijeve: bashkëbisedimet, mbrojtje e punëve laboratorike, mbrojtje e detyrave e projekteve të kursit, mbrojtje e praktikave profesionale, provime të ndërmjetme, provimet e kursit, provimet e formimit, mbrojtje e temave e diplomave, etj.

Departamentet, me miratim të dekanatit, mund të përcaktojnë edhe forma të tjera të punës mesimore, veçanërisht të kontrollit të dijeve të fituara. Përcaktimi i formave të reja duhet të bëhet para fillimit të vitit të ri akademik dhe duhet t'i bëhen e ditur studentit në fillim të procesit mesimor.

Format e mësimi duhet të konkretizohen në hartimin nga sekretaria mesimore të dokumentave të mëposhtme të cilat duhet të shpallen 5 ditë para fillimit të vitit të ri akademik/semestrit:

- a) Struktura mesimore për programin e studimit, në të cilën përcaktohet vazhdimësia e elementëve që përbëjnë këtë strukturë (mësimi, praktika, sesi i provimeve dhe diplomave, pushimet).
- b) Orari i mësimi që duhet të hartohet në përputhje me planin mesimor, grupet mesimore, numrin dhe kapacitetin e auditorëve duke synuar që të ketë një shpërndarje të ekuilibruar të ngarkesës ditore në auditor të studentit. Ngarkesa javore në auditor e studentit duhet të luhet mesatarisht 20-25 orë/javë

Format e kontrollit të dijeve duhet të konkretizohen në grafikët përkatës të detyrimeve, të cilët hartohen nga sekretaria mesimore mbi bazën e propozimeve të departamenteve. Grafiku i detyrimeve duhet të shpallet deri në dy javë pas fillimit të semestrit.

SSP.04.01.08 Standardi i organizimit të procesit mesimor

Organizimi sa më mirë i procesit mesimor duhet të jetë baza e suksesit të një programi të ri studimi. Dekani i fakultetit duhet të mbajë përgjegjësi për organizimin e punës për një fillim të mbarë të procesit mesimor dhe për sigurimin e stafit akademik. Dekani i fakultetit duhet të planifikojë tre muaj para fillimit të semestrit stafin akademik të ftuar dhe me kontratë, i cili duhet të miratohet sipas procedurave përkatëse. Dekani duhet të miratojë ndarjen e ngarkesës mesimore.

Kancelari duhet të mbajë përgjegjësi për sigurimin e gjithë bazës materiale (mjete didaktike, kancelari, materiale laboratorike, etj), mjediset e punës (auditorët, laboratorët, biblioteka, etj.) dhe infrastrukturën e nevojshme (shërbimet e internetit, telefonisë, fotokopje, si dhe shërbime të tjera për studentin, etj.) për zhvillimin me sukses të procesit mesimor. Një javë para fillimit të semestrit, baza materiale, mjediset e punës dhe infrastruktura duhet të jenë në gatishmëri.

Përgjegjësit e departamenteve duhet të mbajnë përgjegjësi për ndarjen e ngarkesës mesimore ndërmjet anëtarëve të stafit akademik, duke respektuar normat e ngarkesës mesimore të përcaktuara nga udhëzimet e MASH, shkallën e kualifikimit dhe eksperiencës së stafit akademik si dhe numrin e grupeve për disiplinat përkatëse. Ndarja e ngarkesës në departament duhet të bëhet brenda grup lëndëve, në prani të stafit të brendshëm akademik, duke i diskutuar kolegjisht problemet që dalin dhe dhënë zgjidhjen përkatëse.

Përgjegjësi i departamentit duhet të bashkëpunojë me stafin akademik të ftuar dhe me kontratë, të përzgjedhur dhe miratuar sipas kërkesave të Statutit të UPT, për të diskutuar ngarkesën që do të mbajnë dhe kohën e kryerjes së saj. Ndarja e ngarkesës mësimore duhet të përfundojë 1 javë para fillimit të semestrit.

Stafi akademik i brendshëm, i ftuar dhe ai me kontratë, para fillimit të semestrit, duhet të depozitojë në departament, literaturën për studentët ose referencat ndaj saj. Literatura e rekomanduar duhet të jetë në dispozicion për studentin në librari, bibliotekë apo në departament, në formën e teksteve mësimore në gjuhën shqipe, libra në gjuhë të huaja, leksione të shkruara, etj.

SSP.04.01.09 Standardi i kurseve dhe grupeve mësimore

Puna mësimore duhet të zhvillohet mbi bazë grupi e kursi. Grupi duhet të përbëjë formacionin bazë me të cilin realizohen të gjitha format e punës mësimore. Si rregull ai duhet të ketë rreth 25-50 studentë dhe mbi këtë bazë duhet të zhvillohen seminarët, punët praktike, labororet, ushtrimet, etj. Në lëndë të veçanta, për zhvillimin e punëve laboratorike dhe mësimëve praktike, në funksion të mjediseve dhe infrastrukturës në dispozicion, grupi mësimor mund të ndahet në njësi më të vogla me më pak student, i cili duhet të miratohet nga dekani i fakultetit, mbështetur në propozimin e departamentit.

Kursi duhet të përbëjë një formacion më të gjerë ku duhet të përfshihen disa grupe mësimore vetëm për një vit mësimor. Ndarja e grupeve dhe e kurseve duhet të bëhet me vendim të dekanit.

Dekani, duhet të zbatojë përcaktimet e mësipërme në përputhje me mundësitë reale dhe udhëzimet e MASH.

Ndarja e studenteve në grupe duhet të fiksohet në regjistrat e vitit, të cilët duhet të jenë dokumente zyrtare ku duhet të evidentohet zhvillimi i orëve të mësimit nga pedagogët. Ky dokument duhet të ruhet nga sekretaria mësimore, duhet t'u jepet mësimdhënësve para çdo ore mësimi dhe ata duhet t'a dorëzojnë pas përfundimit të mësimit. Humbja apo mosplotësimi i regjistratit duhet të ngarkojë me përgjegjësi shkaktarin.

Në fillim të çdo viti të ri akademik, sekretaria mësimore duhet të bëjë regjistrimin e studentëve në vitet pasardhëse nëse ata kanë fituar të paktën numrin minimal të krediteve të përcaktuara në këtë rregullore dhe kanë paguar tarifën e shkollimit.

SSP.04.01.10 Standardi i zhvillimit të mësimit

Koha dhe auditori ku zhvillohet mësimi duhet të përcaktohet në orarin e shpallur nga sekretaria mësimore, i cili duhet të respektohet me rigorozitet nga të gjithë mësimdhënësit dhe studentët. Orari duhet të ndërtohet mbi kritere metodike e pedagogjike, duke mbajtur parasysh harmonizimin e formave të ndryshme të mësimit (leksion, seminar/ushtime, laboratore, etj.), të disiplinave të ndryshme, dhe shpërndarjen racionale të ngarkesës së studentit. Ndryshimet në orar duhet të bëhen vetëm nga sekretaria mësimore.

Seancat mësimore duhet të zhvillohen plotësisht. Në raste të mosparaqitjes së mësimdhënësit për arsye madhore, seanca mësimore duhet të zëvendësohet në një ditë tjetër të shpallur nga sekretaria në bashkëpunim me mësimdhënësin. Sekretaria mësimore duhet të ndjeke dhe evidentojë çdo ditë ecurinë e procesit mësimor.

Kohëzgjatja e seancave mësimore duhet të jete 60 minuta.

SSP.04.01.11 Standardi i pjesëmarrjes së studentëve në mësim

Studenti duhet të ndjekë të gjitha format e mësimdhënies së disiplinave të përcaktuara në planin mësimor. Masa e detyrueshme e frekuentimit të tyre duhet të ndryshojë në funksion të tipit të aktivitetit mësimor që realizohet, duke i klasifikuar pjesërisht të detyrueshme dhe plotësisht të detyrueshme.

Për të dy ciklet e studimit frekuentimi i leksioneve nuk duhet të jete i detyrueshëm, ndërsa frekuentimi i seminareve dhe ushtrimeve duhet të jete i detyrueshëm në masën jo më pak se 75% të numrit të seancave të zhvilluara.

Frekuentimi i punëve laboratorike, punëve praktike dhe praktikave mësimore duhet të jete plotësisht i detyrueshëm në masën 100% për të dy ciklet e studimit.

Për format e mësimit me frekuentim të detyruar, të pjesshëm, kur studenti me ose pa arsye, nuk merr pjesë në mbi 25% të numrit të seancave të zhvilluara në një lëndë, duhet të **shpallet i paklasifikuar** dhe nuk duhet të lejohet të shlyejë detyrimet e mëtejshme të asaj lënde. Ai duhet të jete i detyruar të ndjekë përsëri format e mësimit në vitin pasardhës me të njëjtën detyrë frekuentimi.

Për format e mësimit me frekuentim plotësisht të detyrueshme, kur studenti me ose pa arsye nuk merr pjesë qoftë edhe në një seancë mësimi, departamenti përkatës duhet t'i krijojë studentit edhe një mundësi tjetër për të shlyer frekuentimin e detyruar para përfundimit të semestrit. Në rastet e përsëritjes së mungesave, studenti duhet t'i ndjeke ato në vitin pasardhës.

Pjesëmarrja e studentit duhet të evidentohet rregullisht dhe të kontrollohet nëpërmjet regjistrit të grupit. Sekretaria mësimore duhet të kontrollojë rregullisht frekuentimin e studentëve në aktivitetet mësimore, duhet të evidentojë çdo shkelje të kufijve minimalë të pranuar dhe duhet të raportojë rast pas rasti në dekanat shkeljet e konstatuara.

SSP.04.01.12 Standardi i sistemit të vlerësimit të dijeve

Në UPT për të vlerësuar njohuritë e studentit duhet të përdoret sistemi shqiptar i vlerësimit me 10-të nota, nga 1-shi tek 10-ta, ku 10-ta duhet të jete vlerësimi maksimal. Me këtë sistem duhet të bëhet vlerësimi në të gjitha format e kontrollit të përdorura. Notat nga pesë e lart janë kaluese.

Në rastin e organizimit të moduleve të përbërë ku marrin pjesë disa disiplina, vlerësimi duhet të realizohet nëpërmjet provimeve të integruara, ose shlyerjes së modulit me pjesë. Në të dyja rastet vlerësimi përfundimtar duhet të shprehet nëpërmjet një note mesatare të ponderuar, ku duhet të merret në konsideratë vlerësimi dhe kreditet për çdo pjesë të shlyer.

Në programin e lëndës/modulit duhet të shprehen modalitetet e vlerësimit të saj, të cilat duhet t'i bëhen të njohura studentëve me fillimin e procesit mësimor.

SSP.04.01.13 Standardi i formave të kontrollit të dijeve

Kontrolli i dijës së një lënde/provimi mund të bëhet nëpërmjet:

- Provimit me shkrim.
- Provimit me gojë.
- Vlerësimit të projektit.
- Kombinimit të formave të mësipërme: me shkrim, me gojë dhe me projekt.

Mënyra e organizimit të provimit duhet të jete në funksion të natyrës së disiplinës. Ai duhet të përcaktohet nga pedagogu i lëndës, mbështetur në programin e lëndës dhe duhet të miratohet nga përgjegjësi i departamentit. Modalitetet e organizimit të kontrollit të dijeve shprehen në programin e lëndës dhe duhet t'i bëhen të njohura studentit në fillim të procesit mësimor.

Në format e kontrollit me shkrim duhet të përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht, duhet të kthehet në notë.

Në formën e kontrollit me shkrim, provimet duhet të bëhen të sekretuara.

Tezat e provimit, në të gjitha rastet e kontrollit, duhet të hartohen nga titullari i lëndës së bashku me asistentin e tij dhe duhet të miratohen e nënshkruhen nga përgjegjësi i departamentit.

SSP.04.01.14 Standardi i parakushteve për hyrje në provim

Studenti duhet të fitojë të drejtën e hyrjes në provimin e një lënde, kur:

- ka plotësuar kriteret detyruese të vendosura për atë lëndë (detyrat, projektet);
- e lejon grafikun e ndërvarësisë së lëndëve;
- plotëson kushtet që lidhen me frekuentimin e formave mësimore;
- ka mbrojtur 100% detyrimet për praktikën mësimore, punët laboratorike, (nëse lënda parashikon formë të tilla), brenda afatit të parashikuar në grafikun e detyrimeve, para fillimit të sesionit të provimeve;
- ka paguar tarifën e shkollimit.

SSP.04.01.15 Standardi i sesioneve të provimeve

Provimet duhet të zhvillohen brenda periudhave të caktuara në strukturën mësimore të vitit akademik. Datat e tyre duhet të propozohen nga sekretariatë mësimore në bashkëpunim me departamentet, duhet të miratohen nga Dekani dhe duhet të shpallen jo më vonë se katër javë para fillimit të sesionit. Provimet duhet të zhvillohen në tre sesione:

- sesioni i provimeve të dimrit, i cili zhvillohet pas përfundimit të semestrit të parë;
- sesioni i provimeve të verës, i cili zhvillohet pas përfundimit të semestrit të dytë;
- sesioni i provimeve të vjeshtës, i cili zhvillohet në shtator.

Nëse studenti nuk ka shlyer detyrimet e lëndës në kohën normale të zhvillimit të saj, sipas nenit 20 të Rregullores Mesimore të UPT, ai duhet t'i shlyejë ato para fillimit të sesionit të provimeve, në periudhën e shpallur nga dekanati. Nuk duhet të lejohet shlyerja e detyrimeve të lëndës përgjatë sesionit të provimeve. Studenti, nuk duhet të lejohet të hyjë më shumë se një herë në provimin e një lënde, brenda një sesioni. Studenti nuk mund të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në lëndë të ndryshme.

Studenti nuk mund të japë provim brenda një sesioni disiplina të ndërvarura nga njëra-tjetra. Disiplinat nuk mund të kenë ndërvarësi të shumëfishtë.

Studenti mund të marrë më shumë se numri maksimal i krediteve të përcaktuara në planin dhe programin mësimor për çdo vit akademik, nëse ka plotësuar të gjitha parakushtet e hyrjes në provim.

SSP.04.01.16 Standardi i provimit/kontrollit të dijeve

Provimi është një akt madhor, prandaj dekani i fakultetit duhet të marrë masat e nevojshme për organizimin e sesioneve të provimit dhe krijimin e kushteve normale si dhe duhet të kontrollojë vazhdimisht zbatimin e rregullave të përcaktuara në Rregulloren Mesimore të UPT. Si rregull, provimet duhet të zhvillohen në mjediset e Universitetit.

Provimet duhet të organizohen mbi bazë grupi mësimor. Ato duhet të zhvillohen në orën, datën dhe auditorin e caktuar nga sekretaria mësimore, të cilat duhet të reflektohen në orarin e provimeve, të shpallur katër javë para fillimit të sesionit.

Në raste të jashtëzakonshme, në pamundësi të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, dekani, me urdhër me shkrim, mund të anulohet dhe të caktojë një datë të mëvonshme brenda sesionit apo jashtë tij, e cila duhet t'u bëhet e njohur studentëve. Për çdo vendim të tillë dekani duhet të njoftojë Rektoratit.

Studentët duhet të merren në provimin e lëndës nga jo më pak se dy pedagogë: titullari i lëndës dhe pedagogë të tjerë të përfshirë në mësimdhënien e lëndës. Nëse lënda është zhvilluar nga një pedagog, përgjegjësi i departamentit duhet të caktojë një anëtar tjetër të stafit akademik të afërt me atë disiplinë. Nëse titullari i lëndës ose pedagogët e përfshirë në mësimdhënie, për arsye madhore nuk mund të marrin pjesë në provim, përgjegjësi i departamentit duhet të caktojë, me shkrim, pedagogët që do t'i zëvendësojnë dhe duhet të njoftojë dekanin. Në rast pamundësie zëvendësimi, me propozim të dekanit dhe miratim të Rektorit, provimi duhet të shtyhet jashtë sesionit brenda 5 ditëve nga përfundimi i tij.

Duhet të ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin dhe anëtarë të personelit të Universitetit, me përjashtim të drejtuesit të departamentit, e persona të tjerë të autorizuar me shkrim nga Dekani/Rektori për të kryer kontroll.

Studenti duhet të paraqitet në provim me dokument identifikimi me fotografi (libreza e studentit/karta e identitetit si student i UPT). Në të kundërt ai nuk duhet të lejohet të provohet dhe pasojat duhet të rëndojnë mbi studentin. Në përfundim të provimit, komisioni duhet të shënojë në librezën e studentit notën e vlerësimit me numër e me fjalë, duke vënë firmën secili anëtar i komisionit.

Në provim nuk duhet të lejohet mbajtja dhe përdorimi i celularëve. Studenti që në provim përdor forma e mjete të palejueshme, duhet të përjashtohet nga provimi.

Provimet me shkrim duhet të bëhen të sekretuar dhe të zgjasin 2-4 orë. Gjatë provimit mund të lejohet përdorimi i mjeteve ndihmëse. Sistemi i pikëve dhe konvertimi përkatës me notë, që përdoret në provimin me shkrim, duhet t'i bëhet të njohur studentit para fillimit të provimit.

Në të gjitha format e organizimit të provimit, studenti duhet të marrë vlerësimin përkatës nga komisioni jo më vonë se tre ditë pune nga data e dhënies së provimit. Vonesa në dhënien e rezultatit të vlerësimit duhet të ngarkojë me përgjegjësi komisionin e provimit.

Komisioni duhet të shpallë rezultatet e vlerësimit, para plotësimit të dokumentacionit përkatës sipas nenit 23 të Rregullores Mesimore të UPT (fletët e provimit). Studenti duhet të ketë të drejtë të sqarohet për çdo paqartësi nga ana e tij, ose të kundërshtojë rezultatit e marrë. Komisioni i vlerësimit duhet të sqarojë

studentin në lidhje me vlerësimin e bërë, duke ballafaquar përgjigjet e dokumentuar të studentit me tezën e zgjidhur.

Studenti duhet të marrë vlerësimin kalues në një lëndë kur:

- ka plotësuar të gjitha parakushtet e përcaktuara sipas programit mësimor;
- vlerësohet me notë kaluese sipas formës së kontrollit që parashikon programi.

Në rast të kundërt studentin, nuk duhet të konsiderohet kalues.

Provimet e studentëve duhet të ruhen në departament për një periudhë një mujore pas përfundimit të sesionit të provimeve.

Studenti duhet të ketë të drejtë të ankohet, në rast se ndaj tij janë shkelur rregullat procedurale gjatë zhvillimit të provimit ose nuk është dakord me vlerësimin e bërë. Ankesa duhet të depozitohet me shkrim brenda një afati prej 24 orësh nga shpallja e rezultatit në sekretarinë e dekanit. Kjo ankesë duhet të shqyrtohet nga Dekani, i cili mund të thërrasë për sqarime përgjegjës të departamentit përkatës komisionin e provimit dhe vetë studentin dhe pas gjykimit të çështjes, merr vendimin përkatës të formës së prerë brenda tre ditëve. Vendimi i Dekanit duhet të përcaktojë nëse kërkesa e studentit është e drejtë ose jo. Kur ankesa është e drejtë Dekani duhet t'ë shpallë të pavlefshëm rezultatin e vlerësimit për të cilin studentin është ankuar dhe duhet të vendosë që studentin të rijapë provimin, me të njëjtin komision, të plotësuar edhe me anëtarë të tjerë, në një datë tjetër brenda sesionit ose jashtë tij, por jo më vonë se 5 ditë nga përfundimi i sesionit përkatës të provimeve. Procedura e ndjekur për zgjidhjen e ankesës si dhe vendimi i marrë duhet të regjistrohen në regjistrin e ankesave të studentëve.

SSP.04.01.17 Standardi i dokumentimit të vlerësimit të studentëve

I vetmi dokument shkollor, që lejon studentin të hyjë në provim dhe dokumenton vlerësimin që ai merr duhet të jete Fleta e PROVIMIT. Fleta e provimit duhet të hartohet mbi bazën e grupit. Në fletën e provimit duhet të shënohen vetëm studentët që kanë fituar të drejtën të hyjnë në provim bazuar në plotësimin e pikave të nenit 20 të Rregullores Mesimore të UPT.

Fleta e Provimit duhet të plotësohet dhe të mbyllet nga sekretaria mësimore, nënshkruhet nga dekani përkundrejt nënshkrimit të sekretarisë dhe duhet të mbaje vulën e fakultetit. Fleta e provimit duhet t'i dorëzohet komisionit të provimit ditën e provimit. Në asnjë rast fleta e provimit nuk duhet të ketë korrigjime dhe askush nuk duhet të ketë të drejtë të shtojë emra në të. Marrja në dorëzim e saj duhet të bëhet me firmë.

Fletës së provimit duhet t'i bashkëlidhet proces-verbali i detyrimeve, në të cilin duhet të pasqyrohet për çdo student vlerësimi i elementëve përbërës të disiplinës sipas kriterëve të përcaktuara në programin e lëndës. Ky proces-verbal duhet të plotësohet nga pedagogu i lëndës në mbarim të procesit mësimor përpara fillimit të sesionit të provimeve.

Nota e provimit duhet të shënohet me numër e me fjalë dhe duhet të firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Për studentin që nuk paraqitet në provim duhet të shënohet në fletën e provimit cilësimi "nuk u paraqit". Fleta e provimit, e plotësuar në rregull, duhet të dorëzohet në sekretarinë mësimore brenda afateve të përcaktuara në Rregulloren Mesimore të UPT. Parregullsitë që lidhen me plotësimin apo me dorëzimin e këtij dokumentacioni duhet të ngarkojnë me përgjegjësi kryetarin e komisionit.

Në raste gabimesh në plotësimin e fletës së provimit, duhet të hartohet një proces-verbal me firmat e anëtarëve të komisionit të provimit, përgjegjës të departamentit dhe zv.dekanit. Dekani duhet të marrë vendimin për asgjësimin e fletës së provimit të hartuar gabim dhe lëshimin e një flete të re provimi.

SSP.04.01.18 Standardi i kushteve të kalimit në vitin pasardhës

Viti akademik duhet të mbyllet në përfundim të sesionit të vjeshtës.

Për programet e studimit të ciklit të parë dhe të dytë, studentin i vitit të parë mund të kalojë në vitin e dytë nëse ai ka marrë jo më pak se 50% të krediteve (30 kredite) të vitit të parë.

Për programet e studimit të ciklit të parë studentin i vitit të dytë mund të kalojë në vitin e tretë, nëse ai ka marrë jo më pak se 80 kredite, nga të cilat jo më pak se 50 kredite nga viti i parë.

Për programet e integruara të studimit të ciklit të dytë, studentin i vitit të tretë mund të kalojë në vitin e katërt, nëse ai ka marrë jo më pak se 140 kredite nga të cilat jo më pak se 50 kredite nga viti i dytë.

Studentin i vitit të katërt mund të kalojë në vitin e pestë, nëse ai ka marrë jo më pak se 200 kredite nga të cilat jo më pak se 50 kredite nga viti i tretë.

Studenti që nuk plotëson kriteret për të kaluar në vitin pasardhës duhet të ketë këto të drejta e detyrime:

- I njihen të gjitha detyrimet e shlyera kur programet e lëndëve përkatëse janë të pranueshme për vitin në vazhdim.
- Mund të frekuentojë lëndët për të cilat është vlerësuar mbetës dhe është i detyruar të frekuentojë lëndët për të cilat ka detyrim frekuentimin.
- Duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit e programeve mësimore.
- Duhet të paguajë tarifën e shkollimit.

SSP.04.01.19 Standardi i përmirësimit të notave

Studenti duhet të ketë të drejtë të kërkojë përmirësimin e notës. Një veprim i tillë duhet të lejohet kur nota që kërkon të përmirësojë studenti është e një detyrimi të vitit që ai sapo ka mbyllur. Studenti duhet të ketë të drejtë të përmirësojë deri në dy nota në vit.

Për përmirësimin e notës, studenti duhet të provohet vetëm një herë dhe vetëm në sesionin e vjeshtës. Duhet të mbetet në fuqi nota me të cilën studenti vlerësohet në fund.

Kërkesa për përmirësim note duhet t'i paraqitet dekanit jo më vonë se një javë pas përfundimit të sesionit të verës. Në bazë të vendimit që merr dekani, sekretaria mësimore duhet të kryejë veprimet përkatëse.

Studenti mund të përmirësojë vetëm vlerësimin e marrë në provim, i cili duhet t'i bashkëngjitet vlerësimit të marrë në elementët e tjerë të lëndës përgjatë vitit shkollor.

Në rastin e organizimit të moduleve të përbërë ku marrin pjesë disa disiplina, ku vlerësimi realizohet nëpërmjet provimeve të integruara, ose shlyrjes së modulit me pjesë, përmirësimi i notës duhet të bëhet për të gjithë modulën.

SSP.04.01.20 Standardi i organizimit të praktikave profesionale

Kur në programin e studimit parashikohet praktikë profesionale me një numër të caktuar kreditesh, departamenti përkatës duhet të marrë masat për krijimin e kushteve për realizimin e saj. Departamenti duhet të mbajë përgjegjësi për evidentimin e kompanive/institucioneve të mundshme për kryerjen e praktikës profesionale, si dhe për krijimin e lidhjeve me to. Studenti mund t'i propozojë departamentit vendin ku mund të kryejë praktikën profesionale. Dekani i fakultetit duhet të lidhe marrëveshje bashkëpunimi me kompanitë pritëse deri një muaj para fillimit të praktikës.

Praktikat profesionale duhet të zhvillohen në institucione/kompani sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e stafit akademik të caktuar nga departamenti përkatës. Departamenti duhet të bëjë ndarjen e studentëve nëpër kompani/institucione pritëse, duke respektuar edhe dëshirat e tyre. Studentët duhet të kenë detyrimin e kryerjes 100% të orëve të praktikës profesionale. Studenti duhet të respektojë rregullat e institucionit pritës.

Gjatë kryerjes së praktikës profesionale, punonjësi mësimor që e drejton atë, duhet të mbajë lidhje me qendrën ku ajo kryhet. Në përfundim të praktikës profesionale, studenti duhet të përgatise një relacion për punën e kryer e cila duhet të vlerësohet nga komisioni i ngritur nga departamenti për këtë qëllim, pasi merr edhe mendimin e qendrës ku është kryer ajo. Vlerësimi duhet të bëhet me notë.

SSP.04.01.21 Standardi i transferimit të studimeve në programet e studimeve

UPT duhet të pranojë transferime studentësh në vite të ndërmjetme nga universitete të tjera, brenda ose jashtë vendit dhe duhet të lejojë largimin e studentëve të tij për në universitetet të tjera, sipas procedurave të parashikuara në Rregulloren Mësimore të UPT. Studenti duhet të ketë grumbulluar nga Matura Shtetërore sasi pikësh më të larta se pragu minimal i pikëve që është arritur në programin e studimit të kërkuar në vitin përkatës. Që studenti të ketë mundësi të transferojë studimet në UPT, ai duhet të ketë fituar jo më pak se 30 kredite në programin përkatës të studimit. Në të kundërt, ai mund të fillojë studimet nga e para, duke ndjekur procedurat në hyrje të përcaktuar në kreun III të Rregullores Mësimore të UPT. Fakulteti mund t'i njohë studentit kreditet e fituara ose një pjesë të tyre në përputhje me procedurën e njohjes dhe ekuivalentimit të lëndëve.

Procedurat për transferimin e studimeve si rregull duhet të fillojnë të paktën tre muaj para fillimit të vitit akademik dhe duhet të përfundojnë një javë para fillimit të vitit akademik.

I interesuari duhet të paraqese një kërkesë në Degën Mësimore të UPT dhe dokumentacionin e nevojshëm, i cili duhet të përbëhet nga:

- Karta e studentit ose çdo dokument tjetër ku të vërtetohet që ka statusin e studentit në universitetin nga vjen.
- Vërtetim në lidhje me programin e studimit dhe kursin ku ka qenë i regjistruar, vitin akademik që ka ndërprerë studimet.
- Listën e detyrimeve të shlyera, kreditet dhe notat e fituara për çdo detyrim.
- Planin mësimor dhe programet e lëndëve që ka shlyer.
- Vërtetim për pikët e fituara në maturën shtetërore.
- Dokument identifikimi (çertifikatë e gjendjes civile me fotografi)

Dega Mësimore duhet te kete përgjegjësi të verifikojë legjitimitetin e institucionit të arsimit të lartë nga vjen studenti, nivelin e programit të studimit që ka ndjekur studenti, origjinalitetin e dokumentave të paraqitur. Dega Mësimore duhet te ndjeke gjithë praktikën me MASH për propozimin dhe miratimin e kuotave përkatëse. Me miratimin e kuotave, Dega Mësimore duhet te përcjelle në fakultetet përkatëse kërkesat e grumbulluara, dokumentacionin e verifikuar si dhe udhëzimet e MASH-it.

Këshillat e fakulteteve mund të vendosin kriteret specifike për pranimin e transferimit të studimeve, të cilat duhet te shpallen publikisht me fillimin e procedurës së transferimeve.

Dekani i fakultetit duhet te ngreje komisionin “ad-hoc” të transferimeve me anëtarë të personelit akademik për të bërë përzgjedhjen e kandidatëve në përputhje me kriteret e vendosura dhe kuotat për çdo program studimi si edhe njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të fituara prej tyre në programet apo vitet e mëparshme të studimit. Numri i anëtarëve të komisionit duhet të jetë 3-6 veta. Komisioni duhet te drejtohet nga dekani i fakultetit.

Komisioni duhet te bëje ekuivalentimin e disiplinave që ka dhënë studenti me disiplinat respektive të programit të studimit, duke patur parasysh kreditet e lëndës, programin e lëndës dhe notën e marrë.

Në funksion të numrit të krediteve të njohura, dekani i fakultetit duhet te përcaktoje vitin ku do të regjistrohet studenti në përputhje me nenet e Rregullores Mesimore te UPT dhe duhet te përcaktoje kreditet debite që duhet të plotësojë studenti në përputhje me programin e studimit ku është pranuar.

SSP.04.01.22 Standardi i ndërrimit te programit të studimit

Studenti mund të ndërrojë programin e studimit si brenda UPT, ashtu edhe nga universitetet e tjera në UPT. Për të ndërruar programin e studimit, studenti duhet:

- të ketë marrë të gjitha kreditet e vitit të parë me një notë mesatare të ponderuar mbi 8;
- të ketë grumbulluar nga Matura Shtetërore sasi pikësh më të larta se pragu minimal i pikëve që është arritur në programin e studimit të kërkuar në vitin përkatës;
- të plotësojë kriteret specifike në hyrje nëse i kërkon programi përkatës i studimit.

Ndërrimi i programit të studimit duhet te bëhet me kërkesë të studentit. Procedurat që ndiqen janë në përputhje me nenin 26, pika 2,3,4 të Rregullores Mesimore te UPT.

Vendimin për ndërrimin e programit të studimit duhet t’a marre Rektori i UPT, mbështetur në kuotat e viteve të ndërmjetme, të miratuara nga MASH, plotësimin të kriterëve të shprehura në nenin 27, pika1 si dhe politikat e zhvillimit të Universitetit.

Fakulteti përkatës duhet te bëje njohjen e krediteve të fituara nga studenti për disiplina të ngjashme ose me objektiva formuese të njëjta. Për këtë duhet te vepohet në të njejtën mënyrë si në procesin e transferimit të studimeve, sipas nenit 26 të Rregullores Mesimore te UPT.

SSP.04.01.23 Standardi i ndërprerjes se studimeve, largimi

Studenti mund të ndërpresë studimet për një periudhë kohore të caktuar. Në këtë rast ai duhet të bëjë një kërkesë pranë sekretarisë, në të cilën duhet të përcaktojë kohën e ndërprerjes së studimeve.

Me rifillimin e studimeve, studenti duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit dhe programeve mësimore të lëndëve.

Rifillimi i studimeve duhet të bëhet vetëm në fillim të vitit akademik dhe jo më vonë se dy javë nga fillimi i tij. Rifillimi ose ripranimi i studentit duhet të bëhet mbi bazën e një kërkesë dhe dokumentacionit të nevojshëm të dorëzuar prej tij në sekretarinë e fakultetit.

Studenti mund të largohet nga universiteti, duke u çregjistruar përfundimisht. Për këtë ai duhet të bëjë një kërkesë me shkrim ku duhet të shprehe arsyet e largimit. Sekretaria mësimore, duhet të pranojë kërkesën dhe duhet t'ia paraqesë dekanit të fakultetit për të marrë vendimin. Me marrjen e vendimit, sekretaria mësimore duhet të bëjë çregjistrimin e studentit, duke regjistruar në regjistrin themeltar datën e çregjistrimit dhe firmën e studentit. Studenti duhet të tërheqë dokumentat e tij. Çregjistrimi i studentit duhet të bëhet me vullnetin e tij të lirë (përveç rasteve të përjashtimit nga shkolla), në prani të studentit. Dokumentat origjinale duhet t'i dorëzohen studentit.

SSP.04.01.24 Standardi i modaliteteve të diplomimit

Në përfundim të kursit të plotë të programit të studimit, studentët duhet të diplomohen për të fituar titullin përkatës profesional të përcaktuar në Statut. Diplomimi duhet të bëhet si rregull nëpërmjet: përgatitjes dhe mbrojtjes së një teze diplome. Në raste të veçanta, vetëm për programet e studimit të ciklit të parë, diplomimi mund të bëhet me provim formimi në përputhje me kurrikulat mësimore të programeve të studimit.

Studenti nuk mund të mbrojë temën e diplomës / të japë provimin e formimit pa shlyer më parë të gjitha detyrimet dhe pa fituar numrin e krediteve të parashikuara në planet mësimore të programit përkatës të studimit.

Studenti, para mbrojtjes së punimit të diplomës/dhënies së provimit të formimit, duhet të ketë likuiduar të gjitha detyrimet financiare dhe materiale që mund të ketë me universitetin, bibliotekën shkencore, bibliotekën kombëtare, konviktet, etj.

Fakultetet përkatëse, brenda një muaji nga dita e fillimit të vitit shkollor, duhet t'u bëjnë të njohur studentëve të vitit të fundit programet e provimeve të formimit dhe/ose tezat e diplomës.

SSP.04.01.25 Standardi i organizimit të mbrojtjes së diplomës

UPT duhet të organizojë tri sesione për mbrojtjen e diplomave: në verë, vjeshtë dhe dimër. Sesionet duhet të shpallen nga Rektori i UPT. Datat e zhvillimit të mbrojtjes sipas sesioneve përkatëse, duhet të përcaktohen nga dekani.

Përgatitja dhe paraqitja e tezës së diplomës duhet të bëhet sipas normave të përcaktuara nga Rregullorja Mësimore e UPT dhe rregullave të tjera të vendosura nga fakulteti dhe duhet të ndjeke procedurat e miratuara nga Këshilli i Fakultetit përpara se ajo të mbrohet në komisionin përkatës. Të gjitha tezat e diplomave, para se të lejohen për mbrojtje, duhet të miratohen nga dekani i fakultetit.

Punimi i diplomës duhet të mbrohet para një komisioni të posaçëm, të përbërë nga staf akademik i brendshëm dhe i ftuar, i propozuar nga departamentet përkatëse dhe i miratuar nga dekani. Komisioni i diplomës duhet të respektojë në çdo rast, për secilin diplomant procedurën dhe rregullat përkatëse të vendosura nga Këshilli i Fakultetit. Komisioni i mbrojtjes së diplomave duhet të funksionojë kur janë jo më pak se 2/3 e anëtarëve të tij. Mbrojtja e diplomës duhet të jete publike.

Për programet e studimit të ciklit të parë, numri i anëtarëve të komisionit të diplomave duhet të jete 3-5, ndërsa për programet e studimit të ciklit të dytë, numri i anëtarëve të komisionit duhet të jete 5-7.

SSP.04.01.26 Standardi i vlerësimit të punimit të diplomes.

Në përfundim të çdo seance mbrojtjeje ditore, kryetari i komisionit, në prani të anëtarëve, duhet t'i komunikojë çdo diplomanti notën, me të cilën është vlerësuar punimi i tij. Nota duhet të jete mesatarizim i vlerësimit që ka dhënë çdo anëtar i komisionit. Ajo duhet të regjistrohet në proces-verbalin e mbrojtjes së diplomave. Proces-verbali duhet të firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit.

Në rast se studentit vlerësohet me notë negative në mbrojtjen që i bën tezës së tij, ai mund të rimbrojë të njëjtën tezë ose të mbrojë një tezë të re brenda një periudhe jo më vonë se tre vjet.

Gjatë periudhës tre vjeçare nga koha e përfundimit të studimeve të plota, diplomanti mund të mbrojë tezën e tij deri në dy herë.

Nëse në të dy rastet diplomanti është vlerësuar nga komisioni me notë negative ose ai nuk paraqitet për të bërë mbrojtjen e punimit brenda afateve maksimale (tre vjeçare), atëherë studentit duhet t'e humbe të drejtën e diplomimit.

SSP.04.01.27 Standardi i organizimit te provimeve të formimit

UPT duhet te organizoje tre sesione për provimet e formimit në verë, vjeshtë dhe dimër. Sesionet duhet te shpallen nga Rektori i UPT. Datat e zhvillimit të provimeve sipas sesioneve përkatëse, duhet te përcaktohen nga dekani i fakultetit.

Programi i provimit të formimit duhet te jete gjithpërfshirës, me tematika nga fushat kryesore që mbulon programi i studimit. Departamenti duhet te organizoje konsultime me studentët për tematika të ndryshme të programit të provimit sipas një grafiku të miratuar nga dekani dhe të shpallur në mjediset publike.

Provimi duhet te realizohet përpara një komisioni të posaçëm, të përbërë nga pedagogë efektivë dhe të jashtëm, të fushave që mbulon programi i provimit. Anëtarët e komisionit duhet te propozohen nga departamentet përkatëse dhe te miratohen nga dekani. Kryetari i komisionit duhet te caktohet nga dekani. Ai duhet te respektoje në çdo rast, për secilin student, procedurën dhe rregullat përkatëse të vendosura nga dekanati.

Teza e provimit duhet te përmbaje pyetje nga të gjitha fushat që përfshihen në programin e provimit. Pështja specifike që kanë pyetjet e çdo fushe në tezën e provimit duhet te përcaktohet nga dekanati. Departamentet përkatëse duhet te hartojnë fondin e pyetjeve dhe t'i depozitojnë në dekanat dy javë para fillimit të sesionit të provimit të formimit. Fondi i pyetjeve duhet të jetë rreth 10 herë më i madh se numri përkatës i pyetjeve që përmban teza në fushën përkatëse. Tezat e provimit të formimit duhet te kompozohen nga anëtarët e komisionit, të cilët duhet t'i përzgjedhin pyetjet nga fondi i krijuar në përputhje me pështjen specifike të çdo fushe.

Provimi duhet te organizohet me shkrim dhe duhet te jete i sekretuar. Me mbarimin e provimit komisioni duhet te shpalle përgjigjen e tezës në mjediset publike. Korrigjimi i tezës duhet te bëhet nga komisioni, i cili duhet te shënoje pikët e fituara në faqen e sekretimit. Heqja e sekretimit duhet te bëhet nga komisioni në prani të dekanit. Rezultatet paraprake duhet te shpallen në mjediset publike të fakultetit. Përgjigjet duhet te ruhen për një vit në arkivën e fakultetit. Rregullat e tjera që kanë të bëjnë me mënyrën e organizimit të provimit të formimit, duhet te përcaktohen në rregulloret e fakulteteve.

Rezultatet e provimit të formimit duhet të jepen brenda tre ditëve pune nga dita e kryerjes së provimit. Studenti duhet te kete të drejtë të ballafaqohet me korrigjimin e provimit të tij. Komisioni i provimit duhet te prese çdo reagim të studentit dhe duhet t'a ballafaqoje atë me provimin e tij. Nëse gjatë ballafaqimit konstatohet se është bërë gabim gjatë vlerësimit, duhet te bëhet ndryshimi i vlerësimit dhe te mbahet një procesverbal që i bashkëngjitet fletores përkatëse. Në përfundim të procesit të ballafaqimit, komisioni duhet te bëje vlerësimin përfundimtar dhe te plotësoje fletën e provimit, e cila duhet te firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit.

SSP.04.01.28 Standardi i lëshimit te diplomës

Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni publike, në të cilën marrin pjesë autoritete të Universitetit Politeknik dhe autoritete të tjera të njohura të fushave inxhinierike. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta, jepet Çertifikata "Medalje e Artë". Për studentët që, gjatë studimeve, kanë marrë mbi 80% të notave 10 (dhjeta) dhe pjesën tjetër vetëm 9 (nenta), jepet Çertifikata "Student i Shkëlqyer".

Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundur, tërheqjen e diplomës mund ta bëje një nga pjestarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme, duke paraqitur dhe letërnjoftimin e tij. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt.

Studentëve që humbasin të drejtën për t'u diplomuar sipas kërkesave të nenit 40 të kësaj rregulloreje, duhet t'u lëshohet një vërtetim për vitet e kryera, si dhe fleta e notave, ku shënohen të gjitha lëndët me kreditet e fituara dhe nota përkatëse, si dhe nota mesatare e ponderuar.

SSP.04.01.29 Standardi i suplementit te diplomës

Modeli i suplementit të diplomës duhet te miratohet në Senatin Akademik.

SSP.04.02 STANDARDET E STUDIMEVE TE CIKLIT TË PARË

SSP.04.02.01 Standardi i veprimtarive formuese të programit të studimit të ciklit të parë

Në programet e studimit disiplinat duhet të grupohen mbi bazën e objektivave të tyre formuese, duke respektuar disa raporte të përafërta si më poshtë vijon:

Tipi i veprimtarisë	Program studimi i Ciklit të parë
a) Grup disiplinash që lidhen me formimin e përgjithshëm	Rreth 20 % (rreth 36 kredite)
b) Grup disiplinash që lidhen me formimin karakterizues në programin përkatës	Rreth 50 % (rreth 90 kredite)
c) Grup disiplinash të ngjashme dhe/ose integruese me disiplinat e formimit karakterizues.	Rreth 10 % (rreth 18 kredite)
d) Disiplina të zgjedhura nga studenti ndërmjet atyre që ofron fakulteti	Rreth 7-8 % (rreth 12-14 kredite)
e) Disiplina dhe aktivitete që lidhen me përfitimin e aftësive për të lehtësuar hyrjen në tregun e punës (gjuhë e huaj, informatikë, komunikim, praktika, stazhe, etj),	Rreth 10 % (rreth 18 kredite)
f) Përgatitja e tezës së diplomës	Rreth 3-4 % (rreth 5-7 kredite)

Shpërndarja e krediteve sipas veprimtarive formuese brenda një disipline duhet të përcaktohet nga departamenti në funksion të natyrës së disiplinës dhe shprehet në planet mësimore, dhe në rregulloren mësimore të programit të studimit.

Në çdo program studimi që ofron UPT duhet të jepet numri i provimeve apo formave të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve të fituara në çdo disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

SSH.04.02.02 Standardi i pranimit të studentëve në programet e studimit të ciklit të parë

Kandidatët duhet të fitojnë të drejtën për t'u regjistruar në një program studimi të ciklit të parë, nëse mbi bazën e kriterëve të vendosura, renditen nga MASH në listën e fituesve, për atë program.

Për t'u regjistruar në programin e studimit të arkitekturës, përveç plotësimit të kërkesave të nenit 10, pika 1 të Rregullores Mësimore të UPT, kandidati duhet t'i nënshtrohet edhe konkursit të hyrjes dhe të renditet në listën e fituesve. Kriteret e hyrjes, programi i konkursit, organizimi i tij, vlerësimi i konkurrentëve duhet të bëhet nën përgjegjësinë e Fakultetit të Inxhinierisë së Ndërtimit, përgjegjës për këtë diplomë. Rektorati duhet të monitorojë procesin në të gjitha etapat e tij. Fakulteti i Inxhinierisë së Ndërtimit duhet të shpallë kriteret e hyrjes dhe programin e konkursit të paktën një vit para fillimit të pranimeve të radhës në institucion. Mënyra e organizimit të konkursit, përgjegjësitë, kriteret e vlerësimit duhet të jepen në rregulloren e fakultetit.

Kandidatët fitues duhet të fitojnë statusin e studentit dhe të kenë të drejtë të ndjekin studimet në vitin akademik përkatës, nëse regjistrohen në sekretarinë mësimore të fakultetit brenda afateve kohore të përcaktuara dhe të shpallura paraprakisht.

Për t'u regjistruar, studenti duhet të paraqesë pranë sekretarisë mësimore të fakultetit përkatës dokumentacionin e nevojshëm, i cili duhet të përbëhet nga: dëftesa e maturës (origjinale), ose diplomë e një programi tjetër studimi, certifikatë lindje me fotografi, dy fotografi, raport mjeksor si dhe faturën e pagesës së tarifës së regjistrimit në UPT.

Studenti duhet të paguajë tarifën vjetore të shkollimit për vitin përkatës akademik para fillimit të sesionit të provimeve të dimrit. Në rast mospagese ai duhet të humbase të drejtën për të hyrë në provime.

Fakulteti duhet t'i japë studentit numrin e tij të matrikullimit, i cili është unikal, brenda dy muajve nga koha e fitimit të statusit të studentit. Studenti e humbet statusin e tij me marrjen e diplomës, me largimin vullnetar të tij pa përfunduar studimet ose me përjashtimin e tij nga universiteti.

SSP.04.02.03 Standardi i njohjes së dijeve dhe aftësive profesionale të certifikuara

UPT mund të njohë si kredite të formimit universitar në programet e veta të studimit, njohuri dhe aftësi profesionale të çertifikuara sipas akteve ligjore në fuqi, si dhe njohuri të veprimtarive formuese të nivelit pas shkollës së mesme dhe që janë në përputhje me objektivat specifike të programit përkatës të studimit. Numri i krediteve të njohura nuk duhet t'i kalojë 60 kredite.

UPT nuk mund të njohë si kredite formuese universitare njohuri të fituara në programet e studimit të nivelit të shkollave të mesme, pavarësisht orientimit profesional të tyre.

Për njohjen e këtyre krediteve dekani duhet të ngreje komisionin e ekuivalentimit, i cili krahason programin e veprimtarisë formuese të kryer me programet e disiplinave respektive. Në këto raste duhet të verifikohen sasia e orëve të zhvilluara, objektivat formuese të kurseve të ndjekura, niveli i çertifikatave të marra, përafërsia e programeve të zhvilluara me programet e studimit përkatës, etj.

SSH.04.02.04 Standardi i përgatitjes se punimit të diplomës së nivelit të parë

Udhëheqësi i temës së diplomës duhet të përgatise programin e punës së studentit, duke vendosur edhe afatet e përafërta të realizimit të tij. Studenti duhet të respektojë afatet e vendosura për të bërë të mundur mbrojtjen me sukses të temës në sesionin normal të mbrojtjes së diplomës.

Udhëheqësi duhet të përcaktojë grafikun e konsultimeve të programuara me studentin, përgjatë të cilave konsultohet dhe kontrollohet puna e bërë sipas programit të miratuar. Grafiku i konsultimeve duhet të jetë i detyrueshëm të zbatohet nga studentin.

Departamenti duhet të organizojë dy kontrolle të ndërmjetëm, nëpërmjet të cilëve kontrollohet volumi i punës së kryer dhe cilësia e saj. Përgjatë këtyre kontrolleve mund të rekomandohen edhe ndryshime apo përmirësime të programit të temës, të cilat nuk përmbysin thelbin e punimit. Studenti dhe udhëheqësi duhet t'i marrin parasysh rekomandimet e komisionit të kontrollit.

Studenti duhet të fitojë të drejtën për të mbrojtur diplomën, kur ai ka përfunduar të gjithë programin e punës dhe ka kryer kontrollin në departament. Para mbrojtjes së tezës së diplomës, udhëheqësi duhet të rishikojë dhe miratojë punimin e kryer nga studentin dhe të lejojë mbrojtjen e punimit duke firmosur tezën e diplomës. Përgjegjësi i departamentit duhet të plotësojë fletën e kontrollit të tezës së diplomës, në të cilën duhet të regjistrohet kontrolli i kryer dhe vlerësimi me fjalë për të.

SSH.04.02.05 Standardi i tezës se diplomës të nivelit të parë

Teza e diplomës të nivelit të parë duhet të jetë një punim, në formën e një projekti apo përmbledhjeje punimesh të kryera në fushat e programit përkatës të studimit. Teza e diplomës duhet të përmbajë kërkesa, mënyra e shtrimit të të cilave i jep mundësi studentit, që nëpërmjet njohurive të fituara gjatë periudhës së shkollimit, të tregojë aftësitë e tij për të zgjidhur elementë të veçantë të detyrave projektuese, probleme të prodhimit apo për të punuar me literaturën në fushën përkatëse.

Teza e diplomës duhet të jetë e lidhur me disiplina të përafërta dhe mund të jetë individuale ose kolektive (dy-tre studentë). Në rastet e punimeve kolektive, studentet duhet të kenë të ndarë çështjet që do të trajtojnë, duke respektuar një ndarje afërsisht të barabartë të volumit të punës që do të kryejnë.

Tezat e diplomës dhe specialistët që do të udhëheqin punimin e tyre, duhet të përcaktohen nga departamenti përkatës dhe të miratohen nga dekani i fakultetit. Në përcaktimin e tezave të diplomës, departamentet dhe fakultetet duhet të bashkëpunojnë me institutet kërkimore shkencore të UPT si dhe me institucione të tjera publike apo private që punojnë në fushat përkatëse.

Studenti duhet të ketë të drejtë të shprehë dëshirën e tij në lidhje me tezën e diplomës që kërkon të zhvillojë, dhe udhëheqësin e tij. Ai mund të propozojë edhe vetë një tezë tjetër diplome sëbashku me udhëheqësin përkatës. Departamenti duhet të shqyrtojë të gjitha kërkesat specifike të studentëve, duke i harmonizuar ato me kushtet aktuale.

SSP.04.03 STANDARDET E STUDIMEVE TE CIKLIT TË DYTE

SSP.04.03.01 Standardi i veprimtarisë formuese të programit të studimit te ciklit te dyte

Në programet e studimit disiplinat duhet të grupohen mbi bazën e objektivave të tyre formuese, duke respektuar disa raporte të përafërta si më poshtë vijon:

Tipi i veprimtarisë	Program studimi i Ciklit të dytë	Program i integruar studimi i Ciklit të dytë
a) Grup disiplinash që lidhen me formimin e përgjithshëm	Rreth 10 % (rreth 12 kredite)	Rreth 16.67 % (rreth 48 kredite)
b) Grup disiplinash që lidhen me formimin karakterizues në programin përkatës	Rreth 40 % (rreth 50 kredite)	Rreth 53.33 % (rreth 140 kredite)
c) Grup disiplinash të ngjashme dhe/ose integruese me disiplinat e formimit karakterizues.	Rreth 10 % (rreth 12 kredite)	Rreth 10 % (rreth 30 kredite)
d) Disiplina të zgjedhura nga studenti ndërmjet atyre që ofron fakulteti	Rreth 7-8 % (rreth 8-10 kredite)	Rreth 7-8 % (rreth 20-24 kredite)
e) Disiplina dhe aktivitete që lidhen me përfitimin e aftësive për të lehtësuar hyrjen në tregun e punës (gjuhë e huaj, informatikë, komunikim, praktika, stazhe, etj),	Rreth 10 % (rreth 12 kredite)	Rreth 10 % (rreth 30 kredite)
f) Përgatitja e tezës së diplomës	Rreth 10 -25 % (rreth 12 -30 kredite)	Rreth 10 % (rreth 30 kredite)

Shpërndarja e krediteve sipas veprimtarive formuese brenda një disipline duhet të përcaktohet nga departamenti në funksion të natyrës së disiplinës dhe shprehet në planet mësimore, dhe në rregulloren mësimore të programit të studimit.

Në çdo program studimi që ofron UPT duhet të jepet numri i provimeve apo formave të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve të fituara në çdo disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

SSP.04.03.02 Standardi i pranimit të studentëve në programet e studimit të ciklit të dytë

Studentët e pranuar në programet e studimit të ciklit të dytë me jo më shumë se 30 kredite debite duhet të regjistrohen në vitin e parë të programit përkatës të studimit të ciklit të dytë me detyrimin e plotësimit të këtyre debiteve brenda vitit të parë, krahas detyrimeve të përcaktuara nga neni 24 të Rregullores Mësimore të UPT.

Studentët e pranuar në programet e studimit të ciklit të dytë me më shumë se 30 kredite debite, duhet t'i plotësojnë ato para se të regjistrohen në vitin e parë të programit përkatës të studimit të ciklit të dytë. Fakulteti duhet t'u krijojë kushte për frekuentimin e disiplinave përkatëse dhe dhënien e provimeve.

Për çdo program studimi të ciklit të dytë, fakultetet duhet të propozojnë kriteret specifike të pranimit, të cilat miratohen nga Senati i UPT. Këto kriteret duhet të shpallen brenda tre muajve të parë të vitit kalendarik dhe duhet të reflektohen në rregulloren mësimore të programit të studimit. Përzgjedhja e kandidatëve duhet të bëhet në bazë të kuotave të miratuara dhe kriterëve të pranimit.

Kandidati fitues, duhet të fitojë statusin e studentit dhe duhet të ketë të drejtë të ndjekë studimet në vitin akademik përkatës, nëse regjistrohet në sekretarinë mësimore të fakultetit brenda afateve kohore të përcaktuara dhe të shpallura paraprakisht. Për t'u regjistruar, studenti duhet të paraqesë pranë sekretarisë mësimore të fakultetit dokumentacionin e nevojshëm, i cili duhet të përbëhet nga: diploma DNP, suplementi i diplomës, (ose dokumenta të tjerë ekuivalente me të), çertifikatë lindje, dy fotografi si dhe faturën e pagesës së tarifës së regjistrimit në UPT.

Fakulteti duhet të ketë përgjegjësinë e verifikimit të origjinalitetit të dokumentacionit të paraqitur (diploma e nivelit të parë dhe suplementi i diplomës), brenda dy muajve nga koha e regjistrimit. Në rast të konstatimit të falsifikimit të dokumentave, studenti duhet të përjashtohet nga universiteti pa iu rimbursuar tarifa e paguar.

Studenti duhet të paguajë tarifën vjetore të shkollimit për vitin përkatës akademik para fillimit të sesionit të provimeve të dimrit. Në rast mospagese ai humbet të drejtën për të hyrë në provime.

Fakulteti duhet t'i japë studentit numrin e tij të matrikullimit, i cili është unikal, brenda dy muajve nga koha e fitimit të statusit të studentit. Studenti duhet t'a humbase statusin e tij me marrjen e diplomës DND, me largimin vullnetar të tij pa përfunduar studimet ose me përjashtimin e tij nga shkolla.

UPT duhet të ofrojë studime me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme në programet e studimit master i nivelit të parë, master i nivelit të dytë në të gjitha fushat inxhinierike që mbulon, në funksion të kushteve specifike të organizimit të studimeve.

SSP.04.03.03 Standardi i njohjes së krediteve të fituara në programet Master i Nivelit të parë

UPT mund të njohë si kredite të realizuara për një program studimi të ciklit të dytë, kreditet e fituara në programet Master i Nivelit të Parë, kur ato janë në përputhje me objektivat specifike të programit përkatës të studimit. Numri i krediteve të njohura duhet të jete jo më shumë se 12-15 kredite.

UPT nuk duhet të njohë si kredite të realizuara për një program studimi të ciklit të dytë, kredite të fituara në çfarëdo program studimi të ciklit të parë.

Për njohjen e këtyre krediteve dekani duhet të ngreje komisionin e ekuivalentimit, i cili krahason programin e MNP të kryer me programin përkatës të studimit të ciklit të dytë. Në këto raste duhet të verifikohet sasia e orëve të zhvilluara, objektivat formuese të Masterit të Nivelit të Parë të ndjekur, përafërsia e programeve të zhvilluara me programin përkatës e studimit, etj.

SSP.04.03.04 Standardi i apelimit

Në rast se studenti nuk bie dakord me vendimmarrjen e komisionit të ekuivalentimit (neni 26-28 i Rregullores Mesimore të UPT), ai mund ta apelojë vendimin në Rektorat. Në këtë rast Rektori duhet të ngreje një komision apeli me tre përfaqësues, të cilët nuk kanë qenë anëtarë të komisionit të ekuivalentimit.

Komisioni i apelit duhet të rishikojë procedurat e ndjekura, dokumentacionin përkatës dhe të analizojë vendimin e marrë. Në rast se e shikon të nevojshme, komisioni i apelit mund të thërrase për sqarime komisionin përkatës të ekuivalentimit ose anëtarë të veçantë të tij. Vendimi i komisionit të apelit duhet të jete i formës së prerë.

SSP.04.03.05 Standardi i regjistrimit të vendimmarrjes

I gjithë dokumentacioni i ekuivalentimit duhet të ruhet në dosje të veçanta dhe të arkivohet.

Për të gjitha ekuivalentimet duhet të mbahet një regjistër i veçantë ku duhet të regjistrohen zgjidhjet e dhëna dhe vendimet e marra.

Regjistrat duhet të ruhen në sekretarinë mesimore të fakultetit.

SSP.04.03.06 Standardi i programeve të integruara të studimeve të ciklit të dytë:

UPT, në fusha të veçanta, duhet të ofrojë programe të integruara të studimeve të ciklit të parë dhe të dytë së bashku;

Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë duhet të realizohen me jo më pak se 300 kredite dhe zgjatja normale e tyre është jo më pak se pesë vite;

SSP.04.03.07 Standardi i përgatitjes së punimit të diplomës së nivelit të dytë dhe e diplomave të integruara të nivelit të dytë

Udhëheqësi i temës së diplomës duhet të përgatise programin e punës së diplomantit, duke vendosur edhe afatet e përafërta të përfundimit të çdo pike të programit. Studenti duhet të respektojë afatet e vendosura për të bërë të mundur mbrojtjen me sukses të temës në sesionin normal të mbrojtjes së diplomës.

Udhëheqësi duhet të përcaktojë grafikun e konsultimeve të programuara me studentin, përgjatë të cilit konsultohet dhe kontrollohet puna e bërë sipas programit të miratuar. Grafiku i konsultimeve duhet të jete i detyrueshëm të zbatohet nga studentin.

Departamenti duhet të organizojë tre kontrolle periodike, në të cilat kontrollohet volumi i punës së kryer dhe cilësia e saj. Përgjatë këtyre kontrolleve mund të rekomandohen edhe ndryshime apo përmirësime të programit të tezës, të cilat nuk përmbysin thelbin e punimit. Studenti dhe udhëheqësi duhet t'i marrin parasysh rekomandimet e komisionit të kontrollit.

Studenti duhet të fitojë të drejtën për të mbrojtur diplomën, kur ai ka përfunduar të gjithë programin e punës dhe ka kryer të gjitha kontrollet në departament. Para mbrojtjes së tezës së diplomës, udhëheqësi duhet të rishikojë dhe të miratojë punimin e kryer nga studentin. Ai duhet të japë mendimin e tij me shkrim, ku deklarohet realizimi i programit të punës të tezës së diplomës, niveli cilësor, elementët e punës krijuese të studentit dhe lejimi i mbrojtjes së punimit. Përgjegjësi i departamentit duhet të plotësojë fletën e kontrollit të tezës së diplomës, në të cilën duhet të regjistrohen kontrollet e kryera dhe vlerësimet me fjalë për secilën prej tyre.

SSP.04.03.08 Standardi i tezes se diplomës së nivelit të dytë dhe e diplomave të integruara të nivelit të dytë

Teza e diplomës së nivelit të dytë dhe e diplomave të integruara të nivelit të dytë duhet te jete një punë e pavarur dhe krijuese e studentit në formën e një projekti apo studimi me karakter përgjithësues në fushën e programit të studimit që ka kryer. Teza e diplomës duhet te përmbaje një sërë detyrash e kërkesash, mënyra e shtrimit e të cilave i jep mundësi studentit, që nëpërmjet njohurive të fituara gjatë periudhës së shkollimit dhe punës konkrete studimore e projektuese, të tregojë aftësitë e tij profesionale dhe kompetencën për të kryer studime e projekttime në fushat përkatëse.

Teza e diplomës duhet te jete e lidhur me disa disiplina të përafërta dhe mund të jetë individuale ose kolektive (dy-tre studentë), në rastet e tezave studimore komplekse. Në rastet e punimeve kolektive, studentët duhet te kenë të ndarë çështjet që do të trajtojnë, duke respektuar një ndarje afërsisht të barabartë të volumit të punës që do të kryejnë.

Tezat e diplomës dhe caktimi i specialistëve që do të udhëheqin punën e tezave të diplomës, duhet te përcaktohen nga departamenti përkatës dhe te miratohen nga dekani i fakultetit. Në përcaktimin e tezave të diplomës, departamentet dhe fakultetet duhet te bashkëpunojnë me Institutet kërkimore shkencore të UPT si dhe me institucione të tjera publike apo private që punojnë në fushat përkatëse.

Studenti duhet te kete të drejtë të shprehë dëshirën e tij në lidhje me tezën e diplomës që kërkon të zhvillojë, udhëheqësin dhe konsulentin e tij. Ai mund të propozojë edhe vetë një tezë tjetër diplome së bashku me udhëheqësin përkatës. Departamenti shqyrton të gjitha kërkesat specifike të studentëve, duke i harmonizuar ato me kushtet aktuale, pa cënuar nivelin e cilësinë e punimeve të diplomave.

SSP.04.04 STANDARDET E PROGRAMEVE TE STUDIMEVE “MASTER TE NIVELIT TE PARE” (MNP)

SSP.04.04.01 Standardi i pranimit te studentëve në Programet e Masterit të Nivelit të Parë

Fakulteti përgjegjës për programin e studimit MNP mund të vendosë kritere të tjera specifike për të hyrë në MNP, të cilat duhet te bëhen publike për çdo program para fillimit të pranimeve në to. Këto kritere duhet te shpallen brenda tre mujorit të parë të vitit kalendarik dhe duhet te reflektohen në rregulloren mësimore të programit përkatës të studimit. Përzgjedhja e kandidatëve duhet te bëhet nëpërmjet konkurimit me dosje.

Kandidati fitues, duhet te fitoje statusin e studentit dhe duhet te kete të drejtë të ndjekë studimet në vitin akademik përkatës, nëse regjistrohet në sekretarinë mësimore të fakultetit brenda afateve kohore të përcaktuara dhe të shpallura paraprakisht. Për t'u regjistruar, studenti duhet te paraqet pranë sekretarisë mësimore të fakultetit dokumentacionin e nevojshëm, i cili duhet te përbëhet nga: diploma e programeve përkatëse të studimit të nivelit të parë, suplementi i diplomës, (ose dokumenta të tjerë ekuivalente me të), çertifikatë lindje, dy fotografi si dhe faturën e pagesës së tarifës së regjistrimit dhe tarifës së shkollimit..

Fakulteti duhet të verifikojë origjinalitetin e dokumentacionit të paraqitur, brenda dy muajve nga koha e regjistrimit. Në rast të konstatimit të fallsifikimit të dokumentave, studenti duhet te përjashtohet nga universiteti pa iu rimbursuar tarifa e paguar.

Fakulteti duhet t'i jape studentit numrin e tij të matricullimit, i cili është unikal, brenda dy muajve nga koha e fitimit të statusit të studentit. Studenti e duhet te humbase statusin e tij me marrjen e diplomës MNP ose MND, me largimin vullnetar të tij pa përfunduar studimet ose me përjashtimin e tij nga shkolla.

SSP.04.05 STANDARDET E PROGRAMEVE TE STUDIMEVE “MASTER TE NIVELIT TE DYTE” (MND)

SSP.04.05.01 Pranimi i studentëve në Programet e Masterit të Nivelit të Dytë

Fakulteti përgjegjës për programin e studimit MND mund të vendosë kritere të tjera specifike pranimit për programin e studimit MND që ofron, të cilat duhet të bëhen publike për çdo program para fillimit të pranimeve në të. Këto kritere duhet të shpallen brenda tre mujorit të parë të vitit kalendarik dhe duhet të reflektohen në rregulloren mësimore të programit të studimit. Përzgjedhja e kandidatëve duhet të bëhet nëpërmjet konkurimit me dosje.

Kandidati fitues, duhet të fitojë statusin e studentit dhe duhet të ketë të drejtë të ndjekë studimet në vitin akademik përkatës, nëse regjistrohet në sekretarinë mësimore të fakultetit brenda afateve kohore të përcaktuara dhe të shpallura paraprakisht. Për t'u regjistruar, studenti duhet të paraqet pranë sekretarisë mësimore të fakultetit dokumentacionin e nevojshëm, i cili duhet të përbëhet nga: diploma e programeve përkatëse të studimit të nivelit të dytë/diplomë e integruar e nivelit të dytë, suplementi i diplomës, (ose dokumenta të tjerë ekuivalente me të), çertifikatë lindje, dy fotografi si dhe faturën e pagesës së tarifës së regjistrimit dhe tarifës së shkollimit..

Fakulteti duhet të verifikojë origjinalitetin e dokumentacionit të paraqitur, brenda dy muajve nga koha e regjistrimit. Në rast të konstatimit të fallsifikimit të dokumentave, studenti duhet të përjashtohet nga universiteti pa iu rimbursuar tarifa e paguar.

Fakulteti duhet t'i japë studentit numrin e tij të matrikullimit, i cili është unikal, brenda dy muajve nga koha e fitimit të statusit të studentit. Studenti e duhet të humbasë statusin e tij me marrjen e diplomës MNP ose MND, me largimin vullnetar të tij pa përfunduar studimet ose me përjashtimin e tij nga shkolla.

SSP.04.06 STANDARDET E PROGRAMEVE TE STUDIMEVE TE DOKTORATES

Nuk ka

SSP.04.07 STANDARDET E PROGRAMEVE TE TJERE TE STUDIMIT

SSP.04.07.01 Standardi i programeve te studimeve të formimit të vazhduar

Programet e studimeve të formimit të vazhduar, kohëzgjatja, organizimi i mësimdhënies dhe kreditet e tyre duhet të propozohen dhe të hartohen në departamentet që mbulojnë keto programe studimi. Programet duhet të miratohen nga Këshilli i Fakultetit dhe nga Senati i UPT-së.

Në përfundim të këtyre programeve, individëve të kualifikuar duhet t'u lëshohet çertifikata përkatëse, firmosur nga Dekani dhe nga Rektori i UPT-së. Për të fituar një Çertifikatë në përfundim të një programi formimi të vazhduar, studenti duhet të ketë grumbulluar një numur të nevojshëm kreditesh. Këto duhet të përcaktohen nga Senati i UPT, mbi bazën e propozimit të Këshillit të Fakultetit.

UPT duhet të ofrojë studime të formimit të vazhduar në fushat që ai mbulon.

SSP.04.07.02 Standardi i programeve te studimit me kohe te pjesshme

UPT duhet të ofrojë studime me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme në programet e studimit master i nivelit të parë, master i nivelit të dytë në të gjitha fushat inxhinierike që mbulon, në funksion të kushteve specifike të organizimit të studimeve.

SSP.04.07.03 Standardi i programeve te studimit te edukimit ne distance

UPT duhet të ofrojë studime në distancë për disa programe studimi të ciklit të parë: ?????????

SSP.04.07.01 Standardi i ndjekjes se një programi të dytë studimi

Në çdo fakultet, komisioni përkatës për njohjen dhe ekuivalentimin e krediteve duhet të përcaktojë, lëndët dhe detyrimet që duhet të realizojë kandidati që kërkon ndjekjen e një programi të dytë të studimeve. Vendimin për ndjekjen e një programi të dytë studimi duhet ta marrë Rektori.