



**UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
UNIVERSITY OF PRISHTINA**

Rr. Xhorxh Bush, Ndertesë e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: 22

Datë: 13/1/2022

Në bazë të nenit 87, pikave 2 dhe 3, të Statutit të Universitetit të Prishtinës dhe me propozim të Komisionit të Studimeve të Universitetit të Prishtinës, Senati i Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina", në mbledhjen e mbajtur më 20.12.2021, miraton këtë:

**RREGULLORE  
PËR STUDIMET THEMELORE - BAÇELOR**

**Dispozitat e përgjithshme**

**Neni 1**

1. Me këtë rregullore përcaktohen kriteret unike për organizimin dhe kushtet e regjistrimit në studime, kushtet e regjistrimit të vitit akademik, kohëzgjatja e studimeve, ndërrimi i programit të studimeve, procedura nga paraqitja e kërkesës, elaborimi deri në mbrojtjen e punimit të diplomës baçelor, si dhe çështjet tjera të rëndësishme për studimet themelore – baçelor, që zgjasin tre (3) ose katër (4) vjet dhe që kërkojnë 180, respektivisht 240 pikë të ECTS-së, në Universitetin e Prishtinës (në tekstin e mëtejshëm UP) në Prishtinë.
2. Përcaktimi i kriterëve unike për organizimin dhe kushtet e regjistrimit në studime në programet që zgjasin deri në gjashtë (6) vjet dhe kërkojnë deri në 360 pikë të ECTS-së, si dhe programet e integruara të studimeve, do të bëhet me rregullore të veçanta, të miratuara nga Senati i UP-së, me propozimin e këshillit të njësisë akademike përkatëse.

**Organizimi dhe llojet e studimeve**

**Neni 2**

Studimet baçelor organizohen në kuadër të Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina". Ato mund të organizohen edhe në bashkëpunim me universitetet tjera, në bazë të marrëveshjeve me institucione të akredituara të arsimit të lartë.

**Neni 3**

Studimet baçelor organizohen sipas programit të studimit, të akredituar nga institucioni kompetent.

**Neni 4**

1. Studentët, përmes uebfaqes, njoftohen me kohë lidhur me: strukturën e programit studimor, orarin e mësimi, orarin e konsultimeve me mësimdhënësin dhe orarin e provimeve.

2. Orari i mësimimit dhe orari i provimeve shpallen në fillim të vitit akademik, në përputhje me Statutin e UP-ës dhe mund të ndryshohen vetëm me miratimin paraprak të prodekanit përgjegjës për mësimdhënie dhe çështje për studentë.

#### **Neni 5**

1. Mësimdhënësit janë të obliguar që në fillim të vitit të ri akademik t'i njoftojnë studentët me syllabuset e lëndëve, metodat e përcaktimit të suksesit akademik, si dhe t'ua sigurojnë së paku dy termine në javë për konsultime.
2. Syllabuset dhe materialin mësimor, mësimdhënësi i lëndës është i obliguar t'i ngarkojë në platformën elektronike - Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (në vijim SEMS).
3. Oraret e konsultimeve përveç në uebfaqen zyrtare të fakultetit, duhet të jenë të shpallura edhe në dyert e kabineteve të mësimdhënësve ose sallat të cilat i përcakton njësia akademike.

#### **Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs dhe regjistrimi në studime**

#### **Neni 6**

1. Në konkursin për regjistrimin e studentëve të rinj në studimet themelore - baçelor kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët, të cilët kanë përfunduar shkollimin e mesëm dhe provimin e maturës shtetërore, si dhe kandidatët, të cilët kanë përfunduar shkollimin e mesëm katërvjeçar (pa provim të maturës shtetërore). Kërkesat/kriteret specifike për kandidatët që kanë përfunduar shkollimin paraprak jashtë Kosovës, bazohen në nenin 103 të Statutit të UP-së.
2. Numri i studentëve të rinj për program studimor, kriteret e pranimit, përkatësisht regjistrimit, dinamika e rrjedhës së procesit, provimi pranues, shpallja e rezultatit preliminar, ankesat dhe shpallja e rezultatit final, në mënyrë të hollësishme, përcaktohen me konkurs publik të shpallur nga Senati i UP-së.

#### **Neni 7**

1. Me qëllim të mbarëvajtjes së procesit të pranimit të studentëve të rinj, këshilli i njësisë akademike emëron komisionet përkatëse nga radhët e personelit të rregullt akademik të programit respektiv.
2. Përgjegjësitë dhe obligimet e komisioneve përcaktohen më hollësisht me vendimin e këshillit të njësisë akademike.
3. Anëtari i komisionit për pranimin e studentëve nuk mund të emërohet njëkohësisht edhe në komisionin për shqyrtimin e ankesave.
4. Anëtari i menaxhmentit të njësisë akademike nuk mund të shërbejë në cilësinë e anëtarit të komisionit në asnjërën fazë.



5. Zëvendësimi i anëtarit të komisionit për pranimin e studentëve dhe komisionit për shqyrtimin e ankesave bëhet sipas procedurës së emërimit.

#### **Neni 8**

1. Përzgjedhja e kandidatëve bëhet duke u mbështetur në kriteret e konkursit, ndërsa listat me rezultatet preliminare bëhen publike në uebfaqet e njësive akademike.
2. Kandidatët e pakënaqur me rezultatin preliminar të provimit pranues kanë të drejtën e parashtrimit të ankesës brenda afatit të përcaktuar me konkurs.
3. Njësia akademike obligohet pa vonesë që vendimin e komisionit për shqyrtimin e ankesave dhe rezultatin përfundimtar t'i publikojë në uebfaqe.

#### **Kushtet e regjistrimit të vitit akademik**

#### **Neni 9**

1. Senati i UP-së, me vendim të veçantë, përcakton kushtet e regjistrimit të vitit vijues akademik nga studentët.
2. Pagesat për studimet baçelor do të bëhen në bazë të tarifave të përcaktuara me udhëzimet administrative të MASHTI-t dhe vendimeve të Këshillit Drejtues të UP-së.

#### **Neni 10**

1. Studenti vitin e ri akademik e fillon duke e bërë regjistrimin në semestrin dimëror.
2. Regjistrimi dhe vërtetimi i semestrit dimëror është kusht për regjistrimin e studentit në semestrin veror.
3. Përzgjedhjen e lëndëve zgjedhore të programit studimor të semestrit përkatës, studentit mund ta bëjë, më së largu, brenda javës së dytë të mësimit.
4. Studenti e regjistron vitin akademik vijues nëse i plotëson kushtet e parapara me vendim të veçantë të Senatit të UP-së dhe nëse i ka kryer të gjitha obligimet e parapara me programin e studimeve, që vërtetohet nga mësimdhënësit e lëndëve përkatëse, përmes platformës elektronike SEMS.
5. Studenti, i cili nuk i plotëson kushtet për regjistrim në vitin vijues akademik, duhet të regjistrohet sërish në vitin e njëjtë të studimeve.
6. Studenti i cili nuk i plotëson kushtet për regjistrimin në vitin vijues sipas programit me të cilin i ka filluar studimet, obligohet që të regjistrohet në vitin e njëjtë të studimeve në program të

riakredituar. Vendimin për këtë e merr Këshilli i njësisë akademike me propozim të Komisionit për studime, pas shqyrtimit të kërkesës së studentit.

7. Studenti, i cili nuk ka arritur ta fitojë kushtin për regjistrim në vitin vijues në programin i cili nuk është riakredituar, i lejohet regjistrimi pa kusht në vitin vijues në programin në të cilin i ka filluar studimet.
8. Afati i regjistrimit të semestrit përcaktohet me vendim të Senatit të UP-së.

### **Përmbushja e obligimeve në pajtim me programin e studimit dhe paraqitja e provimeve**

#### **Neni 11**

1. Studenti nuk mund t'u nënshtrohet provimeve në lëndët, përkitazi me të cilat nuk i ka përmbushur obligimet në pajtim me programin e studimit.
2. Studenti nuk mund t'i paraqesë apo t'u nënshtrohet provimeve të vitit akademik, në të cilin i ndjek studimet, para se t'i përfundojë ato të vitit paraprak.
3. Ndaj studentit, i cili u nënshtrohet provimeve të vitit aktual, pa i përfunduar ato të vitit paraprak, do të iniciohet procedurë disiplinore, në përputhje me rregulloren për procedurë disiplinore.

#### **Neni 12**

1. Vijimi i rregullt i procesit mësimor dhe kryerja e obligimeve të tjera, të parapara me programin e studimeve lidhur me lëndën e caktuar, konfirmohet në fund të semestrit në platformën elektronike SEMS.
2. Konfirmimi mbi kryerjen e obligimeve merret (nëse ndryshe nuk është përcaktuar me programin e studimeve) kur vërtetohet se studenti ka qenë i pranishëm së paku 75% të orëve të ligjëratave dhe të ushtrimeve. Në rastin e ushtrimeve laboratorike nevojitet që studenti të ketë qenë i pranishëm në të gjitha orët e parapara.
3. Studentit, i cili ka munguar në ushtrimet laboratorike me leje paraprake nga prodekani për mësime dhe çështje për studentë, bazuar në kërkesën e arsyetuar dhe të protokolluar, i lejohet edhe një afat kohor për kompensimin e orëve të ushtrimeve laboratorike.
4. Afati shtesë për kompensimin e ushtrimeve laboratorike zakonisht lejohet pas përfundimit të ciklit të plotë të ushtrimeve laboratorike, më së voni shtatë (7) ditë nga përfundimi i semestrit.



## **Mobiliteti, vazhdimi i studimeve, ndërrimi i programit dhe njohja e provimeve**

### **Neni 13**

Mobiliteti i studentëve dhe ndërrimi i programit studimor janë përcaktuar me nenet 144 dhe 155 të Statutit të UP-së dhe rregulloren përkatëse të miratuar nga Senati i UP-së.

### **Neni 14**

1. Kërkesa për ndërrimin e programit të studimeve, për vazhdimin e studimeve dhe për njohjen e provimeve duhet të bëhet para fillimit të vitit akademik. Lidhur me dinamikën e procedurës - kohën e parashtrimit, dokumentacionin që duhet t'i bashkëngjitet kërkesës, mënyrën e parashtrimit, si dhe afatin e përmbylljes së kërkesës, studentët do të njoftohen me kohë në uebfaqe të njësive përkatëse akademike.
2. Shërbimi i studentëve do ta njoftojë studentin edhe individualisht për vendimmarrjen e këshillit të njësisë akademike me ngarkimin e vendimit në platformën elektronike SEMS.

### **Neni 15**

1. Studentit që nuk arrin t'i përfundojë studimet në programin studimor, në të cilin është regjistruar (brenda afatit të përcaktuar me statut), mund t'i vazhdohet perioda e përfundimit të studimeve ose t'i lejohet vazhdimi i studimeve në programin e ri të studimeve (të riakredituar), me kusht që një vazhdim i tillë është paraparë me vendim të veçantë të Senatit të UP-së.
2. Në rast të lejimit të vazhdimit të studimeve, sipas programit të ri të studimeve (të riakredituar), studenti duhet t'u nënshtrohet provimeve vetëm në ato lëndë, të cilat nuk kanë qenë pjesë e programit paraprak ose që nuk i njihen me rastin e vazhdimit të studimeve në programin e ri (të riakredituar).
3. Në rast se programi pëson ndryshime më shumë se 50 % ose është mbyllur, atëherë procedohet sipas nenit 14 të kësaj rregulloreje.

### **Neni 16**

1. Kërkesat e studentëve për ndërrimin e programit të studimeve, vazhdimin e studimeve dhe njohjen e provimeve shqyrtohen nga komisioni për studime i njësisë akademike.
2. Departamenti, udhëheqësi apo koordinatori i programit (në rastin kur nuk ka departament), me kërkesën e prodekanit për mësimdhënie dhe çështje për studentë, propozon krahasueshmërinë dhe barasvlerën e programeve studimore pararendëse me ato të riakredituara, për nevojat e komisionit të studimeve.
3. Në bazë të propozimit/raportit si paragrafit 2 të këtij neni, komisioni i studimeve i njësisë akademike i trajton kërkesat e studentëve dhe i procedon për shqyrtim të mëtejshëm.

4. Këshilli i njësisë akademike merr vendim lidhur me propozimin e komisionit të studimeve, mbështetur në nenin 143 të Statutit të UP-së.
5. Për rastet e ndërrimit të programit të studimit prej një universiteti tjetër në Universitetin e Prishtinës do të vlejnë rregullat e njëjta si ato gjatë ndërrimit të programit të studimit brenda universitetit. Lidhur me vendimin e këshillit të njësisë akademike duhet të njoftohet pa vonesë shërbimi përkatës i universitetit.
6. Në rast se studenti, pasi të mbarojë studimet në një program studimor, aplikon dhe regjistrohet në programin e ri studimor, atëherë në bazë të nenit 142, pika 5, të Statutit të UP-së, nuk mund të konsiderohet ndërrim programi.
7. Në raste të tilla, studenti obligohet që të ndjekë ligjërata dhe t'u nënshtrohet provimeve, njëjtë sikurse studentët e tjerë.
8. Studenti bën kërkesë për pranimin e provimeve nga programi i vjetër në programin e ri.
9. Shqyrtimi i kërkesës për njohjen e notës së provimit të dhënë në programin e vjetër bëhet nga komisioni i studimeve, kurse vendimi merret nga këshilli i fakultetit.

#### **Çregjistrimi nga studimet, rifitimi i statusit të studentit dhe njohja e periudhës paraprake të studimeve**

##### **Neni 17**

1. Çregjistrimi i studentit bëhet përmes platformës elektronike SEMS nga shërbimi për studentë në Administratën Qendrore të UP-së, pas aprovimit paraparak të kërkesës së studentit nga njësia akademike.
2. Kërkesën për çregjistrim studenti mund ta parashtrojë personalisht apo përmes personit tjetër të autorizuar me akt noterial.
3. Me rastin e aprovimit nga njësia akademike të kërkesës për çregjistrim, studenti:
  - 3.1. tërheq edhe dokumentacionin shkollor të dorëzuar me rastin e aplikimit për regjistrim në universitet;
  - 3.2. dorëzon indeksin, respektivisht kartelën e studentit, e cila bëhet e pavlefshme.
4. Studentit të çregjistruar nuk i lejohet të ketë qasje në shërbimet elektronike përmes platformës SEMS, por gëzon të drejtën e pajisjes me vërtetim për statusin e studentit, transkript të notave ose dokument tjetër standard.
5. Përgjashtimisht, studenti ka të drejtë ta tërheqë përkohësisht dokumentacionin shkollor, duke dorëzuar indeksin, respektivisht kartelën e studentit. Studenti obligohet në kthimin e



dokumentacionit brenda pesë (5) ditëve të punës nga dita e tërheqjes, në të kundërtën konsiderohet i çregjistruar.

6. Studenti i çregjistruar rifiton statusin e studentit me rastin e regjistrimit të studimeve në ndonjërin nga programet e akredituara, sipas rregullave të konkursit publik.

### **Vlerësimi dhe përcaktimi i suksesit akademik**

#### **Neni 18**

Vlerësimi dhe përcaktimi i suksesit akademik të studentit bëhet sipas neneve 108 dhe 109 të Statutit të UP-së.

#### **Neni 19**

Dinamika e organizimit të afatit të provimeve, mënyra, procedura dhe orari i mbajtjes së provimeve përcaktohen sipas neneve 110, 111, 112 dhe 113 të Statutit të UP-së.

#### **Neni 20**

1. Studenti ka të drejtë t'i parashtojë ankesë me shkrim dekanit të njësisë akademike kundër notës së marrë.
2. Afati, arsyet e parashtrimit të ankesës dhe procedura e formimit të komisionit për vlerësimin e studentit përcaktohet në nenin 114 të Statutit të UP-së.

#### **Neni 21**

Të drejtën e riprovimit në lëndën, të cilën nuk e ka dhënë, studentit e realizon në bazë të nenit 115 të Statutit të UP-së.

### **Kohëzgjatja e studimeve**

#### **Neni 22**

1. Studimet themelore – baçelor, të trajtuara sipas kësaj rregulloreje, zgjasin tre (3) ose katër (4) vjet dhe kërkojnë 180, respektivisht 240 pikë të ECTS-së.
2. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve themelore - baçelor fitohet titulli "Baçelor i shkencës" apo "Baçelor i arteve".

#### **Neni 23**

1. Studentët i përfundojnë studimet me mbrojtjen e punimit të diplomës baçelor, me dhënien e provimit para komisionit apo me dhënien e provimit të fundit, respektivisht siç parashihet në programin e akredituar.
2. Punimi i diplomës për baçelor punohet individualisht nga studentit, duke vërtetuar se aftësitë teorike dhe praktike, të arritura gjatë kohës së studimit, mund të shfrytëzohen me sukses për zgjidhjen e problemeve në fushat e caktuara shkencore/kreative.

3. Punimi i diplomës për baçelor mund të punohet bashkë nga dy ose tre studentë (grup hulumtues) dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.
4. Lidhur me kërkesën për elaborimin e punimit të diplomës për baçelor nga dy ose tre studentë vendoset nga këshilli i njësisë akademike.

### **Inicimi i procedurës, elaborimi dhe shqyrtimi i kërkesës për lejimin e punimit të diplomës për baçelor**

#### **Neni 24**

Studenti ka të drejtën ta paraqesë kërkesën për nisjen e procedurave për punimin e diplomës baçelor, pasi të ketë regjistruar semestrin e fundit në kuadër të programit të studimeve dhe me kusht që t'i ketë përfunduar të gjitha provimet e semestrit paraprak. Fillimi i procedurave për punimin e diplomës në asnjë mënyrë nuk e liron studentin nga kryerja e obligimeve të parapara në semestrin e fundit.

#### **Neni 25**

1. Pasi të jetë konsultuar dhe ta ketë marrë konfirmimin me nënshkrim të mentorit potencial të punimit e diplomës baçelor, student i kërkesën e dorëzon për protokollim në arkivin e njësisë akademike kërkesën (formularin F1B), pastaj në shërbimin e studentëve.
2. Shefi, sekretari i departamentit, udhëheqësi ose koordinatori i programit, pas njoftimit, pa vonesë, nga shërbimi i studentëve i tërheq kërkesat dhe të njëjtat trajtohen në mbledhjen e departamentit.
3. Departamenti e shqyrton kërkesën dhe, në rast të aprovimit, cakton mentorin dhe komisionin për mbrojtje. Përkitazi me këtë, departamenti plotëson raportin F1B dhe të njëjtin bashkë me kërkesën e studentit, i dorëzon në shërbimin e studentëve.
4. Në rastet kur nuk arrin ta marrë aprovimin e një mësimdhënësi për mentorim, student i ka të drejtë t'i drejtohet me kërkesë departamentit për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe caktimin e një mentor. Lidhur me kërkesën, departamenti vendos brenda një muaji nga data e parashtrimit të kërkesës.
5. Në njësitë akademike, në të cilat nuk ka departamente ose në rastet kur numri i anëtarëve të departamentit është më i vogël se 3, kërkesa si në paragrafin 3 të këtij neni trajtohet nga udhëheqësi ose koordinatori i programit, pas konsultimit me mentorin e propozuar.
6. Në rastet kur nuk funksionojnë asnjëra nga instancat si në paragrafin 5, kërkesa si në paragrafin 3 të këtij neni trajtohet nga komisioni për studime i njësisë akademike.



## **Mentorimi dhe komisioni për mbrojtje publike**

### **Neni 26**

1. Mentor mund të jetë mësimdhënësi nga personeli akademik, i cili të paktën është Dr.sc. në UP ose ekuivalente me të në Fakultetin e Arteve.
2. Anëtarët e komisionit për mbrojtjen publike të punimit të diplomës së baçëlorit emërohen nga radhët e personelit të rregullt akademik të UP-së dhe jashtë tij (nga universitetet tjera të akredituara dhe në përputhje me fushën e studimeve). Për emërimin e anëtarëve të jashtëm vendos këshilli i njësisë akademike, mbështetur në propozimin e arsyetuar të departamentit.
3. Kryetari i komisionit për mbrojtje publike duhet të ketë së paku thirrjen akademike profesor asistent.
4. Në cilësinë e anëtarit, por jo kryetar i komisionit për mbrojtje publike, mund të caktohet edhe mentori i kandidatit.
5. Anëtar i komisionit, por jo mentor, mund të caktohet edhe asistenti i autorizuar për mbajtjen e ligjëratave në kuptimin e paragrafit 3 të nenit 178 të Statutit të UP-së.
6. Në përputhje me paragrafin 5 të këtij neni, në njësitë akademike ku është relevante, anëtar i komisionit mund të caktohet edhe lektori i gjuhëve të huaja.

## **Punimi i temës së diplomës së baçëlorit**

### **Neni 27**

1. Punimi i diplomës së baçëlorit duhet të jetë i shkruar qartë, në pajtim me normat e shkrimit akademik, me një terminologji të përpunuar dhe me redaktim teknik të nevojshme dhe sipas udhëzuesit të UP-së.
2. Punimin e diplomës baçëlor, studenti e dorëzon në kopje fizike (të protokolluar) dhe në formë elektronike, së paku shtatë (7) ditë para mbrojtjes publike.
3. Përgjashtimisht nga pikat 1 dhe 2, për Fakultetin e Arteve punimi i diplomës realizohet edhe përmes ekspozitës, shfaqjes apo koncertit.

## **Mbrojtja publike e punimit të diplomës baçëlor**

### **Neni 28**

1. Mbrojtja publike e punimit të diplomës baçëlor mund të bëhet pasi studenti t'i ketë përfunduar të gjitha provimet e parapara dhe obligimet e tjera në përputhje me programin përkatës të studimeve.

2. Përfundimin e të gjitha provimeve, përmbushjen e obligimeve tjera në përputhje me programin përkatës të studimeve dhe kërkesave të tjera të natyrës administrative i konstaton shërbimi i studentëve së paku pesë (5) ditë para mbrojtjes publike.
3. Lidhur me përmbushjen e obligimeve të studentit në përputhje me programin përkatës të studimeve dhe kërkesave të tjera të natyrës administrative, shërbimi i studentëve shkarkon nga platforma elektronike SEMS raportin për mbrojtjen publike dhe vlerësimin përfundimtar (formulari F2B), të cilin obligohet ta tërheqë komisioni ose mentori i kandidatit para mbrojtjes publike.
4. Data e mbrojtjes caktohet jo më herët se pesë (5) ditë kalendarike nga data e përfundimit të provimit të fundit dhe njoftimi publikohet në uebfaqen e njësisë akademike.
5. Prej datës kur aprovohet kërkesa për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe caktimin e mentorit deri në datën e mbrojtjes publike duhet të kalojë së paku një (1) muaj, por jo më shumë se një (1) vit kalendarik.
6. Studenti ka të drejtë vetëm një herë të paraqes kërkesë me dëshmi për vazhdimin e afatit për mbrojtjen të punimit të diplomës. Kërkesës duhet t'i bashkëngjitet pëlqimi me shkrim i mentorit se tema është aktuale dhe dëshmia përkatëse për arsyet e vonesave që kanë pamundësuar përfundimin e temës me kohë. Dekani i njësisë akademike shqyrton kërkesën për shtyrje të afatit të mbrojtjes publike të diplomës.

#### Neni 29

1. Mbrojtja e punimit të diplomës së baçelorit është publike dhe zhvillohet para komisionit të emëruar sipas nenit 26 të kësaj rregulloreje.
2. Pas mbrojtjes publike, nëse punimi i diplomës baçelor i kandidatit është vlerësuar pozitivisht, komisioni plotëson raportin si në paragrafin 3 të nenit 28 dhe e rikthen në shërbimin e studentëve.
3. Notën e vlerësimit përfundimtar në platformën elektronike SEMS e vendos mentori i kandidatit.
4. Mentori, raportin e plotësuar dhe të nënshkruar nga komisioni për mbrojtje publike, së bashku me fletëparaqitjen fizike të gjeneruar nga platforma elektronike SEMS pas notimit, i dorëzon në shërbimin e studentëve. Ky dokumentacion bëhet pjesë e dosjes fizike të kandidatit.
5. Kandidati, i cili nuk e ka mbrojtur me sukses punimin e diplomës baçelor, ka të drejtën e riorganizimit të mbrojtjes publike brenda tre (3) muajsh. Këtë të drejtë mund ta ushtrojë vetëm një herë.



### **Neni 30**

1. Studenti, pas përfundimit të studimeve themelore - baçelor, merr titullin “Baçelor i shkencës” ose “Baçelor i arteve”, sipas programit të akredituar.
2. Deri në ditën e marrjes së diplomës, studentit i lëshohet certifikata e diplomimit, e nënshkruar nga dekani i fakultetit.
3. Me rastin e marrjes së diplomës, njësia akademike duhet ti ofroj kandidatit edhe shtojcën e diplomës.

### **Neni 31**

1. Suksesi i përgjithshëm i studentit në fund të studimeve përcaktohet me notën mesatare, e cila paraqet mesataren përfundimtare të notave kaluese të të gjitha provimeve, përfshirë provimin e punimit të diplomës.
2. Universiteti, me vendim të veçantë, parasheh çfarë duhet të përmbajë dosja e studentit të diplomuar, para se t’i lëshohen certifikata e diplomimit dhe diploma.

## **Përgjegjësia disiplinore**

### **Neni 32**

Procedurat e marrjes së studentëve në përgjegjësi disiplinore përcaktohen në rregulloren përkatëse, të miratuar nga Këshilli Drejtues i UP-së.

### **Neni 33**

Të gjitha veprimet dhe procedurat nga fushëveprimi i kësaj rregulloreje, të filluara me akte paraprake, duhet të përfundojnë më së largu tre (3) muaj nga aprovimi i kësaj rregulloreje.

## **Dispozitat kalimtare**

### **Neni 34**

1. Kjo rregullore, me propozimin e komisionit të studimeve, miratohet nga Senati i Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”.
2. Për të gjitha çështjet, të cilat nuk janë përfshirë në këtë rregullore, do të zbatohen dispozitat e Statutit të Universitetit të Prishtinës, Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës dhe aktet tjera të nxjerra nga organet e universitetit.

## **Shfuqizimi**

### **Neni 35**

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohet rregullorja nr. 2/921 e datës 24.10.2019 për studimet themelore-baçelor.

## Hyrja në fuqi

### Neni 36

1. Kjo rregullore hyn në fuqi nga data e miratimit në senat.
2. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj rregulloreje bëhen me procedurën e njëjtë, me të cilën është miratuar.



Senati i UP-së

*N. Sahiti*

Prof. dr. Naser Sahiti, kryesues





UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
UNIVERSITY OF PRISHTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: \_\_\_\_\_

Datë: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Formulari F1B**

**Për:** Departamentin: \_\_\_\_\_

**Nga:** \_\_\_\_\_, student/e në programin studimor  
\_\_\_\_\_

**Lënda:** *Kërkesë<sup>1</sup> për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe caktimin e mentorit*  
Mbështetur në Rregulloren për studime baçelor në UP, kërkoj nga departamenti i sipërshënuar ta  
lejojë punimin e diplomës baçelor, me titull: \_\_\_\_\_  
dhe ta miratojë propozimin për caktimin e \_\_\_\_\_ në cilësinë e mentorit.

Kërkesës ia bashkëngjis:

1. Certifikatën e notave<sup>2</sup>;
2. Vërtetimin për statusin e studentit;

Nënshkrimi i mentorit të propozuar:

\_\_\_\_\_

Nënshkrimi i studentit:

\_\_\_\_\_

Datë: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Kërkesa dorëzohet nga studenti pasi të jetë konsultuar dhe ta ketë marrë konfirmimin me nënshkrim të mentorit potencial. Kërkesa, në dy kopje origjinale, dorëzohet për numër protokoll në zyrën për arkiv dhe protokollim. Pas protokollimit, njëra kopje dorëzohet në shërbimin për studime baçelor, për tërheqje nga personi i autorizuar nga departamenti.

<sup>2</sup> Certifikata duhet të vërtetojë se studenti ka përfunduar provimet e semestrit të parafundit.

**Raporti F1B (Plotësohet nga departamenti)**

**RAPORT<sup>3</sup>**  
**i shqyrtimit të kërkesës për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe miratimit të propozimit për mentor**

Departamenti i \_\_\_\_\_, në mbledhjen e mbajtur me datë \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ka shqyrtuar kërkesën me numër protokolli \_\_\_\_\_, datë \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ të studentit \_\_\_\_\_ për lejimin e punimit të diplomës baçelor me titull: \_\_\_\_\_ dhe caktimin e \_\_\_\_\_ në cilësinë e mentorit.

Duke marrë parasysh këtë, departamenti miraton kërkesën për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe propozimin për mentor, si dhe emëron komisionin për mbrojtje.

Komisioni për mbrojtjen e punimit të diplomës baçelor ka përbërjen:

1. \_\_\_\_\_ - kryetar,
2. \_\_\_\_\_ - anëtar,
3. \_\_\_\_\_ - anëtar.

Arsyetimi me rastin e refuzimit të kërkesës dhe propozimi i departamentit:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Shefi i departamentit:

Emri dhe mbiemri: \_\_\_\_\_

Prishtinë, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nënshkrimi: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Ky raport, së bashku me kërkesën e studentit, i dorëzohet shërbimit për studime baçelor dhe bëhet pjesë përbërëse e dosjes së studentit.