



UNIVERSITETI
I SHKENCAVE TË APLIKUARA
— FERIZAJ —

Rektori
Prof. Dr. Agron Bajraktari

Nr. Prot.:609/17; Datë:03.07.2017

Në bazë të nenit 49 pika 1.3 të Statutit të Përkohshëm të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF), Senati i UShAF me datën 28.06.2017, merr këtë:

V E N D I M

1. Miratohet Rregullorja për sistemin e menaxhimit universitar (SMU) në UShAF.
2. Rregullorja hynë në fuqi prej ditës së miratimit.

A r s y e t i m

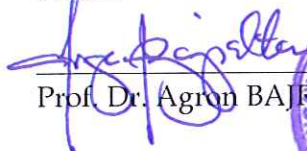
Për shkak të pavarësimit të UShAF dhe ndarjes nga SEMS, i cili vepronte në kuadër të Universitetit të Prishtinës, Senati i UShAF miratoi Rregulloren, e cila rregullon të gjitha veprimet në sistemin e menaxhimit universitar vetëm për UShAF.

Vendimi t'i dotëzohet:

1 x 1 Arkivit të Universitetit;

1 x 1 Senatit.

Rektor


Prof. Dr. Agron BAJRAKTARI



Në mbështetje të nenit 49 të Statutit të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF), Senati i UShAF në mbledhjen e mbajtur me datën 28.06.2017

miraton

RREGULLOREN

e punës së sistemit për menaxhimin universitar (SMU) në Universitetin e Shkencave të Aplikuara në Ferizaj

Neni 1

Qëllimi i Rregullores

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i standarteve të përdorimit të sistemit të menaxhimit universitar, në tekstin e mëtejme "SMU" për UShAF.

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore do të zbatohet në të gjitha njësitë akademike dhe organizative në UShAF, përveç nëse është përcaktuar ndryshe me dispozita tjera ligjore.

Neni 3

Modulet e sistemit

SMU përbëhet prej këtyre moduleve:

- Moduli për regjistrimin e studentëve;
- Moduli i notimit të studentëve nga stafi akademik;
- Moduli i pagesave të studentëve;
- Moduli i ID kartelave për staf menaxherial, akademik dhe administrativ;
- Moduli i diplomave;
- Moduli i statistikave të studentëve;
- Module tjera që shtohen me vendime të veqanta të organeve kompetente të UShAF.

Neni 4

Gjuha e përdorimit

SMU operon në gjuhën shqipe, por në bazë të nevojës mund të shtohen edhe gjuhë të tjera.



Neni 5

Shpallja e konkursit për pranimin e studentëve të rinj

Tri ditë para shpalljes së konkursit për pranim të studentëve në nivelet: Bachelor dhe Master, zyrës së teknologjisë së informacionit duhet t'i ofrohet draft konkursi në mënyrë që të bëhen përgatitjet teknike.

Neni 6

Fletëaplikacioni

Fletëaplikacioni duhet të plotësohet online nga aplikantët nëpërmjet platformës SMU.

Neni 7

Leximi i rezultateve

Leximi i rezultateve të testeve për pranim të studentëve bëhet përmes lexuesve optik, aty ku është i aplikueshëm.

Neni 8

Rezultatet e provimit pranues

Rezultatet e provimit pranues do të shpallen nga komisioni vlerësues në bazë të pikëve të arritura nga provimi pranues ku merren si kriter edhe pikët e grumbulluara, si dhe të tjera sipas kritereve të përcaktuara nga Senati i UShAF e që gjenerohen nga platforma SMU.

Neni 9

Fletëregjistrimi

Fletëregjistrimi për kandidatët e pranuar për herë të parë gjenerohet online nga shërbimi i studentëve nëpërmjet platformës SMU.

Neni 10

Kushtet e aplikimit

SMU iu referohet konkursit të shpallur nga Senati i UShAF duke u bazuar në numrin e lejuar nga MASHT, si dhe kritereve të përcaktuara nga Senati.

Neni 11

Konfirmimi i pagesave të studentëve

Konfirmimi i pagesave të studentëve bëhet përmes platformës SMU si të hyra vetanake në UNIREF-in e UShAF.

Pas dorëzimit të fletëpagesave nga studentët, konfirmimi duhet të bëhet në afat jo më larg se 3 (tre) ditë pune.

Neni 12

Afati i regjistrimit të semestrit

Studentët gjatë afatit të regjistrimit të semestrit duhet paraprakisht t'i regjistrojnë lëndët e semestrit përkatës që gjenerohen nga platforma e SMU sipas programit mësimor të akredituar, në mënyrë që pastaj bëhet regjistrimi i semestri nga shërbimi i studentëve.

Neni 13

Fletëpagesat

- a. Fletëpagesat e gjeneruara nga SMU do të dorëzohen në afat prej 5 ditëve prej ditës së gjenerimit në SMU.
- b. Pas afatit të kaluar, fletëpagesat nuk procedohen në SMU.
- c. Llojet e fletëpagesave për studentë që nxjerren në SMU janë:
 - Pagesat për semestër për studentët e rregullt në nivelin Bachelor 25.00 €;
 - Pagesat për semestër për studentët e rregullt në nivelin Master 150.00 €;
 - Pagesa për mbrojtjen e temës së diplomës të studimeve Master 100.00 €;
 - Pagesa për provim pranues 2.50 €;
 - Pagesa për secilin provim të pranuar me rastin e transferimeve të notave 0.50 €;
 - Pagesa për diplomë 5.00 €
 - Pagesa për diplomë duplikat 25.00€
 - Pagesa për ndërrim fakulteti-programi apo transfer nga IAL 25.00 €
 - Pagesa për ID kartele duplikat 5.00 €
 - Pagesa për transkript të notave 2.50 €
- d. Fletëpagesat (shuma e paguar) mund të pësoj ndryshime nëse vendoset ndryshe me Udhëzim Administrativ të MASHT.

Neni 14

Përmbajtja, forma e ID kartelës dhe pajisja me të

- a. ID kartela e studentit ka formë të drejtkëndëshit me dimensione standarte 5.53 mm x 8.58 mm.
- b. ID kartela për student përmban të dhënat në vijim:
 - Stemën dhe emrin e Universitetit;
 - Emrin dhe mbiemrin;
 - Datëlindjen;
 - Numrin e ID-së;
 - Barkodin në formatin: CODE 128, TEXT;
 - Fakultetin dhe programin e studimeve;
 - Vitin akademik të regjistrimit;
 - Nivelin e studimeve;
 - Statusin e studentit.
- c. ID kartela për staf të UShAF përmban të dhënat në vijim:
 - Stemën dhe emrin e Universitetit;
 - Emrin dhe mbiemrin;
 - Datëlindjen;
 - Pozita;
 - Afati i vlefshmërisë;
 - Vendi i punës.

Neni 15

Varësia ndërmjet lëndëve

Për lëndët që janë të kushtëzuara njëra me tjetrën, dekani apo zyrtari përgjegjës bën kushtëzimin përkatës për lëndët që janë të kushtëzuara sipas planit mësimor. Në të kundërtën nëse studenti ka kaluar provimin nga lënda vijuese pa kaluar lëndën paraprake, vije deri tek anulimi i provimit.

Neni 16

Vlerësimi i studentëve me komision

Vlerësimi i studentëve pas hyrjes më shumë se 3 (tre) herë, do të bëhet me komision. Pas herës së katërt nëse i njejti student dështon, atëherë ndëgjohej lënda përkatëse në semestrin vijues.

Neni 17

Afati i vendosjes së notave

Afati i vendosjes së notave në SMU nga ana e profesorëve hapet 1 (një) ditë para fillimit të orarit të provimeve dhe mbaron 2 (dy) ditë pas mbarimit të orarit të provimeve në të gjitha njësitë akademike të UShAF.

Neni 18

Të drejtat për vendosjen e notave

Vetëm bartësi i lëndës apo komisioni i caktuar për provim ka të drejtë të vendos notat në lëndën përkatëse, në të kundërtën përgjegjësinë e mban bartësi i lëndës.

Notat e pranura si dhe ato të transferit në librin amë evidentohen nga dekani i njësisë akademike.

Neni 19

Vendosja e notës në transkript

Nota vendoset në transkript pas 48 orëve siç është përcaktuar me Statutin e UShAF nga momenti i vendosjes në SMU.

Brenda këtij afati, studenti ka të drejtë ta refuzojë notën.

Neni 20

Ndërrimi i bartësit të lëndës

Në rastin kur bartësi i lëndës nuk është i angazhuar për lëndën përkatëse në vitin vijues akademik, me autorizim të dekanit të njësisë akademike përkatëse kompetenca e lëndës bartet tek bartësi tjetër i autorizuar nga Këshilli mësimor/shkencor i UShAF.

Neni 21

Shtojca e diplomës

Shtojca e diplomës gjenerohet në mënyrë automatike nga SMU nëpërmjet zyrtarit të lartë apo zyrrarit të autorizuar të shërbimit të studentëve.

Neni 22

Kohëzgjatja e studimeve

Përmes SMU sigurohet që kohëzgjatja e studimeve të mos kalojë dyfishin e periudhës së studimeve sipas Statutit të UShAF, përveq nëse me kërkesë të studentit dhe dispozitave të Statutit lejohet një gjë e tillë.

Neni 23

Humbja e të drejtës së studimeve

Studenti i cili nuk i përfundon studimet në kohën e paraparë me Statutin e USHAF, humbë të drejtën e vazhdimit të studimeve dhe rrjedhimisht mbyllet llogaria e tij si student në SMU.

Neni 24

Verifikimi i fletëparaqitjeve fizike

Me rastin e mbylljes së dosjes së studentit, në mungesë të fletëparaqitjeve fizike, duhet të krijohet një komision nga dekani i njësisë akademike për shqyrtimin e rastit.

Në rast të konstatimit se studenti e ka kaluar me sukses provimin, fletëparaqitja fizike nënshkruhet nga anëtarët e komisionit.

Neni 25

Regjistrimi i lëndëve semestrale

Regjistrimin e lëndëve semestrale (aktive dhe pasive) në platformën SMU, e bën zyrtari për shërbim të studentëve duke iu referuar planit mësimor.

Neni 26

Kushtet e paraqitjes së provimeve

Zyra e teknologjisë së informacionit vendos kushtet dhe afatet e jashtëzakonshme për paraqitjen e provimeve në platformën SMU, duke u bazuar në vendimin e nxjerrur nga Këshilli Mësimor/shkencor.

Neni 27

Çregjistrimi i studentëve

Çregjistrimi i studentëve bëhet përmes platformës SMU nga Administrata Qendrore - zyra e shërbimit të studentëve.

Studentëve të çregjistruar nuk ju mundësohet kryerja e shërbimeve në SMU.

Neni 28

Transferimi i studentëve

Transferimi i studentëve bëhet nga platforma SMU përmes zyrës së shërbimit të studentëve në Administratën Qendrore duke u bazuar në vendimin e Këshillit Mësimor/shkencor.

Neni 29

Njohja e notave brenda dhe jashtë Universitetit

Njohjen e notave në SMU brenda njësisë akademike të USHAF, Universiteteve tjera të akredituara në Kosovë si dhe Intitucioneve të tjera të Arsimit të lartë, e bën dekani i njësisë akademike përkatëse në bazë të një vendimi të lëshuar nga Këshilli Mësimor/shkencor.

Neni 30

Krijimi i qasjeve

Zyrtari i teknologjisë së informacionit pranë USHAF ofron qasje për kryerjen e shërbimeve në SMU për stafin akademik dhe administrativ.

Zyrtari i teknologjisë së infomacionit pranë UShAF mban përgjegjësi ligjore për çdo veprim në lidhje me kompetencat e tij.

Personi i autorizuar në UShAF, të cilit i jepet qasje në SMU, për çdo veprim të tij mbanë përgjegjësi ligjore.

Neni 31

Modulet e shërbimeve në platformën SMU

SMU, për studentët mundëson shërbimet si në vijim:

- Qasjen në platformë me numër personal të letërnjoftimit;
- Modulin e paraqitjes së provimeve;
- Modulin e marrjes së rezultatetve nga provimet;
- Modulin e nxjerrjes së fletëpagesave;
- Modulin e aplikimit për marrje të diplomës;
- Modulin e historiatit të të gjitha pagesave të gjeneruara në SMU.

SMU për personelin akademik, mundëson shërbimet si në vijim:

- Qasjen në platformë me numër personal të letërnjoftimit;
- Modulin e listës së fletëparaqitjeve të studentëve;
- Formën e vendosjes së notave;
- Raportin e listës së notave;
- Raportin e statistikave rreth kalueshmërisë së studentëve për afate provimi.

SMU për shërbimin e studentëve, mundëson shërbimet si në vijim:

- Qasjen në platformë me numër personal të letërnjoftimit;
- Modulin e pranimi të studentëve,
- Modulin e shërbimeve për studentë si: regjistrim semestri, transkript të notave, çregjistrimin e studentëve;
- Modulin e konfirmimit të pagesave të studentëve.

Neni 32

Unifikimi i kodit të lëndëve

SMU mundëson kod unik për lëndën sipas planprogramit.

Neni 33

Publikimi i materialeve në platformën SMU

Personeli akademik është i obliguar që të gjitha materialet lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me lëndën mësimore, të bëjë publikimin nëpërmjet platformës SMU.

Neni 34

Siguria dhe kopja e vazhdueshme e të dhënave

SMU ruan gjurmët e çdo intervenimi nga personat e autorizuar dhe shfrytëzuesit e shërbimeve.

Administratori i bazës së të dhënave pranë zyrës së teknologjisë së infomacionit bën kopjen rezervë të bazës së të dhënave në mënyrë sistematike, duke respektuar Ligjin për mbrojtjen e të dhënave zyrtare.

Neni 35

Studentët ndërkombëtar

Zyrtari për marrëdhënie më jashtë – ndërkombëtare, regjistron studentët ndërkombëtar sipas marrëveshjeve ndërmejt universiteteve partnere (mobiliteti i studentëve):

- a. Notimi i studentëve bëhet nga ana e profesorëve të angazhuar në lëndët përkatëse në SMU.
- b. Zyrtari i autorizuar për marrëdhënie ndërkombëtare regjistron të gjitha lëndët në gjuhën angleze sipas planprogramit të akredituar.
- c. Studentët ndërkombëtarë kanë të drejtë të zgjedhin lëndë të ndryshme dhe fusha të ndryshme të studimit.
- d. Vërtetimi dhe transkripti i notave lëshohet nga Shërbimi i studentëve në Administratën Qendrore.

Neni 36

Përgjegjësia

Përgjegjësinë në zbatimin e kësaj Rregulloreje e kanë të gjithë personat e autorizuar dhe shfrytëzuesit e shërbimeve në platformën e SMU.

Neni 37

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hynë në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati i UShAF.

Rektor

Prof. Dr. Agron BAJRAKTARI

