



KOLEGJI - COLLEGE
PJETËR BUDI
Prishtinë - Prishtina



KOLEGJI “PJETËR BUDI” - PRISHTINË

RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN E PROVIMEVE DHE VLERËSIMIN E STUDENTËVE

Prishtinë, 2020



Në bazë të nenit 34 të Statutit, Senati Akademik i Kolegjit “Pjetër Budi”, me date 29.12.2020, miratoi kete:

RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN E PROVIMEVE DHE VLERËSIMIN E STUDENTËVE

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me dispozitat e kësaj Rregulloreje përcaktohen:

- Afatet e provimeve,
- Format e organizimit të provimeve,
- Paraqitja e provimeve,
- Metodot e vlerësimit të provimeve,
- Notat e studentëve,
- Kollokuiumet;
- Punimet seminarike, esetë;
- Vijueshmëria, aktiviteti i studentëve;
- Ankesat – procedura apeluese e studentëve;
- Kushtet e përmirësimit të notave

Neni 2

Të gjithë studentët e regjistruar të rregullt në Kolegjin “*Pjetër Budi*” – Prishtinë, për përcaktimin e suksesit të tyre akademik dhe me qëllim të dëshmisë së rezultateve shkencore të arritura, duhet t’i nënshtrohen procesit të vlerësimit (provimit).

II. AFATET E PROVIMEVE

Neni 3

3.1. Kolegji “*Pjetër Budi*” – Prishtinë, brenda një viti akademik organizon tre (3) afate të rregullta të provimeve.

3.2. Afate të rregullta të provimeve janë: afati i janarit, afati i qershorit dhe afati i shtatorit.

3.3. Sipas nevojës dhe me kërkesë të studentëve, Senati akademik i Kolegjit “Pjetër Budi” mund të merr vendim të organizojë edhe dy afate shtesë të provimeve për studentët. Afate të tilla janë jo të rregullta (të jashtëzakonshme) siç janë afati i prillit dhe afati i nëntorit.

3.4. Në afatin e jashtëzakonshëm studentët obligohen të paguajnë shumën prej 3 euro për paraqitjen e një provimi.

3.5. Provimet organizohen në secilën lëndë për secilin Program Studimor në kuadër të Kolegjit “*Pjetër Budi*” – Prishtinë.

III. FORMAT E ORGANIZIMIT TË PROVIMEVE



Neni 4

4.1. Provimet organizohen në këto forma:

1. Me shkrim
2. Me gojë, dhe
3. E kombinuar (shkrim dhe me gojë)

Neni 5

5.1. Testi i njohurive në provim vlerësohet nga mësimdhënësi i lëndës përkatëse ose nga Komisioni i posaçëm për provime.

5.2. Provimet organizohen me Komision të posaçëm këto raste:

- Nëse studenti ka ushtruar ankesë në vlerësim;
- Në mungesë të mësimdhënësit të lëndës përkatëse (i cili mungon për arsye objektive);
- Nëse lënda e caktuar është larguar nga kurrikula dhe janë paraqitur studentë për atë provim dhe
- Nëse studenti nuk e ka kaluar provimin 4 herë në të njëjtën lëndë.

Neni 6

6.1. Kolegji "*Pjetër Budi*" – Prishtinë, është i obliguar që me kohë, në afat prej së paku 5 ditësh nga data e fillimit të organizimit të provimit, t'i njoftojë studentët për organizimin dhe orarin e mbajtjes së provimeve.

6.2. Për orarin e mbajtjes së provimeve, studentët njoftohen nga administrata e Kolegjit nëpërmjet njoftimeve në tabelat e shpalljeve, në mënyrë elektronike nëpërmjet E-mail adresave si dhe nëpërmjet Web faqes elektronike të Kolegjit.

IV. PARAQITJA E PROVIMEVE

Neni 7

7.1. Pas publikimit të njoftimit për organizimin dhe orarin e mbajtjes së provimeve, studentët janë të obliguar që në afatet e parapara kohore, brenda 10 ditësh, të paraqesin provimet dhe t'i plotësojnë fletëparaqitjet për provimet, të cilave janë të gatshëm t'iu nënshtrohen.

7.2. Studenti me rastin e paraqitjes së provimit, duhet ta posedojë indeksin si dhe ta ketë semestrin vijues të regjistruar – vërtetuar, varësisht nga afati i paraqitjes së provimit.

7.3. Studenti mund të paraqesë provimin edhe pas kalimit të afatit të rregullt, mirëpo, jo më vonë se 24 orë para datës së mbajtjes së provimit.

7.4. Për provimet e paraqitura jashtë afatit të rregullt, Rektori me vendim të posaçëm përcakton taksën për paraqitje të provimeve.

7.5. Studenti, i cili nuk e ka paraqitur me kohë provimin, nuk mundet të hyjë në provim.

V. METODA E VLERËSIMIT TË PROVIMIT

Neni 8

8.1. Për përcaktimin e notës përfundimtare të testit vlerësues të provimit për studentët e rregullt do të aplikohen këto metoda të vlerësimit:



1. Deri 60 pikë provimi final me shkrim, me gojë, në formë të eseve apo plotësimit të testit, me të cilin bëhet vlerësimi përfundimtar i njohurive nga lënda përkatëse. Kjo është ekuivalent me dy kollokuime nga 30 pikë në total 60 pikë.
2. Deri 10 pikë punimi seminarik, esetë, punimi shkencor, prezantimi,
3. Deri 10 pikë angazhimi i studentit gjatë ligjëratave (ushtrimeve) - aktiviteti diskutimi në orë mësimore,
4. Deri në 20 pikë prezenca në ligjërata - vijueshmëria e studentëve në ligjërata.

8.3. Profesori, në lëndë dhe raste specifike, mund të vendosë që të bëjë vlerësimin në mënyrë të pavarur, duke pasur parasysh specifikat e lëndës dhe kërkesave specifike për vlerësim në lëndën në fjalë.

Neni 9

9.1. Testi i vlerësues i provimit përgatitet nga mësimdhënësi i lëndës. Mësimdhënësi i lëndës obligohet t'i njoftojë studentët për mënyrën e vlerësimit.

9.2. Nëse testi vlerësues përgatitet sipas tipit të mbyllur "multiple choice testing", duhet të ketë maksimum 30 pyetje. Në lëndët specifike, numri i pyetjeve - detyrave mund të jetë më i vogël, ose në rastet kur mësimdhënësi i lëndës zgjedh ndonjë formë tjetër më të cilën e konsideron më të përshtatshme.

9.3. Secila pyetje vlerësohet me pikë pozitive ose pa pikë. Mësimdhënësi nuk mund të vendosë pikë negative në vlerësim. Secila pyetje duhet të ketë të paktën një (1) përgjigje të saktë.

9.4. Nëse pyetja ka dy e më shumë përgjigje të sakta, në testin vlerësues të provimit, studenti duhet të rrethojë vetëm përgjigjet e sakta.

9.5. Nëse studenti gabimisht rumbullakon dy apo më shumë përgjigje, ose nëse ka harruar të rumbullakojë përgjigjet në ndonjë pyetje, atëherë do të konsiderohet si përgjigje e pasaktë.

9.6. Testi vlerësues ka maksimum 60 pikë.

9.7. Studenti e fiton kuorumin minimal nëse në testin vlerësues të provimit ka fituar të paktën 30 pikë. Pasi që studenti ka arritur kuorumin e nevojshëm, atëherë në përcaktimin e notës përfundimtare të provimit, për studentët e rregullt zbatohet neni 8.1.

9.8. Mësimdhënësi i lëndës, pas përfundimit të provimeve, i kontrollon testet vlerësuese të cilat duhet të kontrollohen brenda 72 orëve, nëse nuk kontrollohen testet brenda 72 orëve, atëherë testet i kontrollon komisioni i cili caktohet nga Udhëheqësi i Programit Studimor në të cilën organizohet lënda.

VI. KOLLOKUIUMET

Neni 10

10.1. Të gjithë studentët e rregullt të regjistruar në Kolegjin "Pjetër Budi", kanë të drejtë të paraqiten në kollokuime.

10.2. Në secilën lëndë organizohen nga dy kollokuime. Kollokuimet janë vazhdimësi e ligjëratave dhe mbahen në orarin e paraparë të ligjëratave.

10.3. Kolegji "Pjetër Budi" është i obliguar të organizoj brenda 1 (një) semestri nga 2 (dy) kollokuime për secilën lëndë.

10.4. Kollokuimet organizohen në afatin e rregullt për secilin program studimor në kuadër të Kolegjit.



11.5. Kollokuiumet organizohen në secilën lëndë në çdo program studimor.

Neni 11

11.1. Kolegji është i obliguar që në afat prej së paku 5 ditësh t'i njoftojë studentët për organizimin dhe orarin e mbajtjes së kollokuiumeve.

11.2. Për orarin e mbajtjes së kollokuiumeve, studentët njoftohen nga administrata e Kolegjit nëpërmjet njoftimeve në tabelat e shpalljeve, në mënyrë elektronike nëpërmjet E-mail adresave si dhe nëpërmjet Web faqes elektronike të Kolegjit.

Neni 12

12.1. Testi i njohurive në kollokuiume përgatitet dhe vlerësohet nga mësimsdhënësi i lëndës përkatëse.

12.2. Në mungesë të mësimsdhënësit të lëndës përkatëse vlerësimin e bën komisioni i cili caktohet nga Udhëheqësi i Programit Studimor përkatës.

12.3. Testi i kollokuiumit duhet të ketë maksimum 15 pyetje.

12.4. Forma e përgatitjes së testit është kompetencë e mësimsdhënësit. Mësimsdhënësi obligohet t'i njoftojë studentët për mënyrën e testimit.

12.5. Në testin e kollokuiumit studenti mund të fitojë maksimum 30 pikë.

12.6. Kuorumi i mjaftueshëm për kalimin e kollokuiumit është 50 % i testit ose 15 pikë.

12.7. Studentët që fitojnë 50% të pikëve në kollokuiumin e parë mund t'i nënshtrohen kollokuiumit të dytë.

12.8. Studentët që nuk kanë fituar pikët e mjaftueshme në kollokuiumin e parë do t'i nënshtrohen direkt provimit.

12.9. Studentët që nuk kanë fituar pikët e mjaftueshme në kollokuiumin e dytë do t'i nënshtrohen direkt provimit.

Neni 13

13.1. Studentët e pakënaqur me pikët e fituara, kanë të drejtë të shikojnë testin vlerësues dhe mësimsdhënësi i lëndës obligohet ta njoftojë studentin për gabimet e bëra.

13.2. Nëse mësimsdhënësi gjatë testit vlerësues ka bërë gabime, obligohet t'i përmirësojë gabimet e bëra dhe t'i shënojë pikët në sistem.

VII. RREGULLAT dhe PROCEDURAT PËR VLERËSIMIN E PUNIMIT SEMINARIK, ESE DHE PUNIME HULUMTUESE SHKENCORE

Neni 14

14.1. Punimet me karakter hulumtues që punohen nga studentët në Kolegjin "Pjetër Budi" organizohen dhe punohen në formë të:

1. Punimeve seminarike;
2. Ese, dhe
3. Punime hulumtuese shkencore.

14.2. Studentët me marrëveshje me mësimsdhënësin përcaktohen për llojin e punimit shkencor për të cilin kanë preferenca për ta punuar.



14.3. Studentët mund të bëjnë detyra shtesë sipas kërkesave të tyre por vlerësimi me pikë bëhet sipas kufizimit të përgjithshëm për punime shkencore, nuk mund ta kaloj maksimumin e lejuar me këtë Rregullore.

Neni 15

15.1. Punimet seminarike janë punime të pavarura shkencore të cilat punohen sipas parametrave shkencore metodologjike dhe teknike nga studentët në Kolegjin "Pjetër Budi", individualisht ose së bashku nga dy studentë.

15.2. Procedura e caktimit të temës organizohet me marrëveshje në mes të mësimit dhe studentit apo studentëve.

15.3. Tema e zgjedhur duhet të ketë përputhshmëri me lëndën përkatëse.

15.4. Pas zgjedhjes së temës, studenti e harton përmbajtjen dhe kopjen fillestare të temës së shtjelluar, të cilën ja dërgon mësimit përmes postës elektronike për korrigjim.

15.5. Pas korrigjimit të punimit, studenti i inkorporon vërejtjet dhe rekomandimet për ndryshim të punimit dhe e harton kopjen përfundimtare të punimit.

15.6. Përgatitja dhe shtjellimi i punimi seminarik nga studenti duhet t'i përmbahet formatit metodologjik dhe teknik sipas udhëzuesit të përgatitur nga Kolegji. Udhëzuesi shpallet në tabelën e shpalljeve, në web faqen e kolegjit dhe u dërgohet studentëve në email.

15.7. Pas hartimit të kopjes përfundimtare të punimit, studenti e dërgon tek mësimit punimin e shtypur (hard copy), dhe pastaj mësimit e vlerëson.

Neni 16

16.1. Studenti me marrëveshje me mësimit cakton datën e prezantimit të punimit seminarik.

16.2. Punimi i punuar nga dy studentë është i obliguar të prezantohet dhe të tregohet kontributi i secilit nga studentët në punim.

16.3. Prezantimi i punimit i cili i vetëm e ka punuar punimin seminarik nuk është i obligueshëm.

16.4. Vlerësimin e bën mësimit në bazë të bindjes së tij të lirë dhe parametrave metodologjike të punimit.

16.5. Punimi seminarik vlerësohet me maksimum 10 pikë, nga 0 (zero) deri në 10 (dhjetë).

Neni 17

17.1. Në lëndën e cila është duke u vijuar, studenti ka të drejtë deri në kollokiumin e dytë të realizojë punimin përkatës.

17.2. Për afatet tjera studenti ka të drejtë të dërgojë punimin ditën e mbajtjes së provimit.

17.3. Punimet seminarike, shkencore dhe hulumtuese, i vlerëson mësimit i lëndës përkatëse.

17.4. Mësimit i lëndës nuk i dorëzon në administratën e Kolegjit punimet seminarike të shtypura (hard copy).

VIII. PREZENCA DHE AKTIVITETI I STUDENTËVE NË LIGJËRATA



Neni 18

18.1. Me rastin e komponimit të notës përfundimtare mësimdhënësi obligohet të merr parasysh edhe prezencën (vijueshmërinë) e studentëve në ligjërata dhe aktivitetin e tyre.

18.2. Mësimdhënësi i lëndës mban evidencë të studentëve të cilët i vijnë ligjëratat.

18.3. Me rastin e vlerësimit të pikëve për vijueshmëri, mësimdhënësi duhet të merr parasysh edhe aktivitetin e studentit në ligjërata (pyetjet, diskutimet, debatet, etj.)

18.4. Pjesëmarrja në ligjërata vlerësohet me maksimum 00 pikë, nga 0 (zero) deri në 20 (dhjetë).

18.5. Për angazhim - aktivitet, debat apo ndonjë formë që e zgjedh mësimdhënësi gjatë ligjëratave, studenti vlerësohet deri 10 pikë, nga zero (0) deri në dhjetë (10).

Neni 19

19.1 Evidentimi i të gjitha aktiviteteve, përfshirë pjesëmarrjen, punimet, dhe aktivitetet tjera për sa i përket lëndës përkatëse e bën mësimdhënësi i lëndës ose asistenti i tij.

19.2 Të njëjtat evidencime mësimdhënësi i lëndës ose asistenti i tij obligohet që t'i futë në bazën elektronike të të dhënave, nga llogaritjet përfundimtare të së cilës nxirret nota përfundimtare.

VI. NOTAT E STUDENTËVE

Neni 20

20.1. Përcaktimi i notës përfundimtare, bëhet duke u marrë për bazë pikët e fituara në kollokuime, provim, pikët e punimit seminarik, hulumtues dhe shkencor, vlerësimi i prezencës dhe aktiviteti në ligjërata për çdo afat të provimit.

20.2. Në të gjitha programet studimore të Kolegjit "Pjetër Budi", për të përcaktuar nivelin e suksesit të studentit, do të aplikohen këto nota:

Skema e notimit, udhëzim për përshkrimin e notave

Nota	Përshkrimi	Përqindja e njohurisë	Ekivalenca e notave në ECTS
10	Shkëlqyeshëm	90-100	A
9	Shumë mire	80-89	B
8	Mirë	70-79	C
7	Kënaqshëm	60-69	D
6	Mjaftueshëm	50-59	E
5	Pamjaftueshëm	0-49	FX/F



20.3. Studenti konsiderohet se ka kaluar me sukses provimin nëse është vlerësuar me notën nga 6 deri në 10, ndërsa konsiderohet se nuk e ka kaluar provimin nëse është vlerësuar me notën 5 (pesë).

20.4. Nota pesë (5) nuk shënohet në indeks.

Neni 21

21.1. Pas vlerësimit të studentëve, mësimdhënësi i lëndës përkatëse obligohet t'i regjistrojë pikët e fituara nga studentët në sistemin sofverik të Kolegjit. Mësimdhënësit do t'i krijohen mundësitë teknike në Kolegj për ta kryer punën e tij.

21.2. Pas kalimit të afatit për refuzim të notave, mësimdhënësi i lëndës i nënshkruan listat përfundimtare të notave.

21.3. Listën përfundimtare të notave studentët mund ta shohin përmes llogarisë së tyre në sistemin për menaxhimin e të dhënave studentore.

21.4. Listat përfundimtare të notave protokollohet dhe ruhen në arkivin e Kolegjit "*Pjetër Budi*".

21.5. Studenti mund t'i nënshtrohet të njëjtin provim katër (4) herë. Nëse nuk merr notë kaluese katër (4) herë duhet të formohet komisioni vlerësues. Nëse studentit nuk e kalon provimin me komision detyrohet ta përsëris lëndën edhe njëherë.

VII. ANKESAT – PROCEDURA APELUESE E STUDENTËVE

Neni 22

22.1. Studenti mundet të kontrollojë testin vlerësues të provimit, në prani të mësimdhënësit të lëndës përkatëse, ose dhe t'i shohë gabimet e tij gjatë plotësimit të testit vlerësues të provimit, ditën kur bëhet shënimi i notave në indeks.

22.2. Shënimi i notave në indeks nga ana e profesorit të lëndës bëhet në afat prej 3 ditësh apo 72 orësh nga momenti i publikimit të rezultateve. Njëherit kjo është edhe periudha ku studentit ka të drejtën e refuzimit të notës.

22.3. Nëse studentit nuk është i kënaqur me notën e arritur në bazë të vlerësimit të testit të njohurive në provim, atëherë ai ka të drejtë të konsultohet me profesorin e lëndës përkatëse në ditën kur janë caktuar konsultimet. Nëse vlerësimi i testit ka qenë korrekt, atëherë studentit mund të parashtrijë kërkesë me shkrim për refuzimin e notës së marrë në lëndën përkatëse.

22.4. Pas refuzimit të notës, studentit duhet t'i nënshtrohet provimit në afatin vijues.

Neni 23

23.1. Nëse studentit mendon se mësimdhënësi i lëndës nuk e ka vlerësuar drejtë dhe në mënyrë objektin testin e provimit apo përgjigjet e dhëna me gojë, ka të drejtë të parashtrijë ankesë me shkrim kundër notës së marrë në lëndën përkatëse dhe të kërkojë të formohet komisioni i posaçëm për provim.

23.2. Studentit ka të drejtë të parashtrijë ankesë me shkrim udhëheqësit të programit studimor kundër notës së marrë.

23.3. Ankesa duhet të parashtrihet brenda dy ditëve të punës pasi të jenë shpallur rezultatet.

23.4. Ankesa mund të bëhet për këto arsye:

1. Për provimin me shkrim – parashtrihet ankesë kundër notës së marrë me shkrim;
2. Për provimin me gojë – parashtrihet ankesë kundër notës së marrë me gojë;



23.5. Për provimin e kombinuar me shkrim dhe me gojë:

1. Parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me shkrim para hyrjes në provimin me gojë;
2. Parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me gojë që nënkupton se është pranuar nota nga provimi me shkrim.

23.6. Pas pranimit me kohë të ankesës, Udhëheqësi i Programit Studimor formon komisionin e provimit brenda një dite të punës pasi të jetë pranuar ankesa dhe emëron tre anëtarë, por pa pyetësin kundër notës së të cilit është ankuar studentin.

23.7. Në rast se përsëritet provimi me gojë, vlerësimi nga komisioni bëhet në ditën vijuese të punës pasi të jetë caktuar komisioni.

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

23.9. Nuk mund të parashtrohet ankesë kundër vlerësimit të komisionit.

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

VIII. KUSHTET PËR PËRMIRËSIMIN E NOTAVE PAS PËRFUNDIMIT TË TË GJITHA PROVIMEVE

Neni 24

24.1. Për përmirësimin e notave studentin mund të paraqesë kërkesë pasi t'i ketë përfunduar të gjitha provimet e parapara me planin mësimor të Programit përkatës në Kolegjin "Pjetër Budi" – Prishtinë, para mbrojtjes së temës Bachelor.

24.2. Studentin mund të përmirësojë më së shumti tre (3) nota në studimet Bachelor.

24.3. Kërkesa për përmirësim të notave (ri vlerësim) mund të bëhet për të gjitha lëndët e të gjitha viteve akademike duke marrë parasysh kufizimet e vendosura me paragrafin paraprak.

Neni 25

Procedura e përmirësimit të notave

25.1. Studentin i cili është i interesuar për përmirësimin e notave të caktuara duhet të paraqesë kërkesë me shkrim.

25.2. Studentin obligohet që të kryej një pagesë prej 35 Euro për secilin provim të cilin kërkon të ri-provohet.

25.3. Kërkesa me shkrim parashtrohet në Shërbimin e Studentëve dhe i drejtohet Udhëheqësit të Programit Studimor përkatës.



25.4. Në kërkesë studenti sqaron arsyen e parashtrimit të kërkesës për përmirësimin e notave.

Neni 26

26.1. Pas pranimit të kërkesës, Udhëheqësi i Programit Studimor relevant e shqyrton kërkesën dhe vendos për plotësimin e kushteve për realizimin e saj.

26.2. Nëse kërkesa është paraqitur sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, Udhëheqësi i Programit Studimor formon komisionin vlerësues për lëndët të cilat ka paraqitur kërkesë për përmirësim studentit.

Neni 27

27.1. Komisioni vlerësues duhet të emërohet në përbërje prej 3 anëtarësh.

27.2. Njëri nga anëtarët e Komisionit, duhet të emërohet profesori i lëndës përkatëse.

27.3. Vlerësimi duhet të përfshijë njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat e studentit në lëndën përkatëse, në përputhje me Syllabusin e lëndës.

27.4. Në vlerësim nuk do të merret parasysh puna individuale e studentit.

Neni 28

28.1. Komisioni Vlerësues vendos për formën e organizimit të provimit. Forma e organizimit të provimit duhet të jetë në përputhje me këtë Rregullore.

28.2. Në provim studenti mund të vlerësohet nga 0-100 pikë.

Neni 29

29.1. Komisioni vlerësues vendos me shumicë votash për vlerësimin përfundimtarë të studentit.

29.2. Për notën përfundimtarë vlejné kriteret e parapara me këtë Rregullore.

29.3. Në rast se Komisioni konstaton se studenti nuk është i përgatitur për vlerësim më të lartë, atëherë në fuqi do të mbetet nota paraprake.

29.4. Nota përfundimtare i shënohet studentit në indeks dhe regjistrohet në sistemin elektronik të studentëve.

29.5. Nota përfundimtare e fituar në pajtim me këto procedura, e zëvendëson notën paraprake dhe studentit i llogaritet në notën mesatare të përgjithshme (GPA).

29.6. Ndaj vendimit Komisionit për Vlerësim nuk lejohet paraqitja e ankesës.

VIII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE SHFUQIZUESE

Neni 30



KOLEGJI - COLLEGE
PJETËR BUDI
Prishtinë - Prishtina

-
- 30.1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja e vjetër për Organizimin e Provimeve dhe Vlerësimin e Studentëve.
- 30.2. Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Rektori i Kolegjit.

Rektori i Kolegjit

Prof. Ass. Dr. Artan Haziri



