

VENDIM

“Për miratimin e rregullores së provimeve pranë Universitetin “Metropolitan Tirana””

Në zbatim të Ligjit nr.80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, neni 3, pika 2/b, neni 35, neni 38, te Statutit dhe Rregullores së Brendshme të Universitetit “Metropolitan Tirana”, Senati Akademik u mbledh dhe diskutoi sipas rendit të ditës, ku në përfundim të kësaj mbledhje:

Vendosi:

1. Të miratojë rregulloren e provimeve bashkëngjitur.
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Kryetar i Senatit Akademik

Prof. Dr. Gëzim Karapici





UNIVERSITETI[®]
METROPOLITAN
TIRANA

UNIVERSITETI “METROPOLITAN TIRANA”

RREGULLORE E PROVIMEVE

Tiranë, 2021

Neni 1
Baza Ligjore

- 1.1 Rregullorja e provimeve është hartuar në zbatim të Ligjit Nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, Statutit të Universiteti “Metropolitan Tirana”, Rregulloresë Brendshme të Universitetit miratuar nga Senati Akademik me Vendim nr.1167/2 datë 19.10.2019 dhe në aktet ligjore e nënligjore të arsimit të lartë në fuqi.

Neni 2
Objekti

- 2.1 Kjo rregullore rregullon zhvillimin e provimeve për kontrollin e dijeve të studentëve të Universitetit “Metropolitan Tirana”.
- 2.2 Gjatë procesit mësimor, organizohen këto lloj provimesh:
- a) Provimi i ndërmjetëm
 - b) Test i shkurtër
 - c) Provim përfundimtar

Neni 3
Periudha dhe plani i zhvillimit

- 3.1 Provimet e ndërmjetme zhvillohen sipas parashikimit në programin e lëndës.
- 3.2 Testet zhvillohen sipas parashikimit në programin e lëndës.
- 3.3 Provimet përfundimtare zhvillohen sipas parashikimit në kalendarin akademik që shpallet në fillim të vitit akademik.
- 3.4 Teza e provimit hartohet nga titullari i lëndës dhe miratohet nga përgjegjësi i departamentit.
- 3.5 Orarii zhvillimit të provimeve i çdo lënde për degët përkatëse propozohet nga departamentet, miratohen nga Dekani i Fakultetit përkatës dhe shpallen mbas miratimit nga Rektori, jo më vonë se dy javë para fillimit të sezonit.

Neni 4
Kohëzgjatja e provimit

- 4.1 Provimi i ndërmjetëm zgjat jo më shumë se 90 minuta.
- 4.2 Testet zhvillohen të përfshira në orën mësimore.
- 4.3 Provimi përfundimtar dhe ai vjeshtëszgjasin jo më shumë se 120 minuta. Në periudhë pandemie, ky përcaktim zbatohet sipas akteve ligjore në fuqi.

Neni 5

Salla e provimit

- 5.1 Provimet zhvillohen në sallë leksioni, në bazë të grupeve të seminarit.
- 5.2 Në përcaktimin e sallave të provimeve respektohet distanca e nevojshme për shmangien e kopjimit, si dhe masat përkatëse për respektimin e akteve ligjore në fuqi, në periudhë pandemie ose tjetër.
- 5.3 Vendosja e studentëve në pozicione të caktuara në sallë menaxhohet nga Komisioni i Provimit.

Neni 6

Sezonet e provimeve përfundimtare dhe të vjeshtës

- 6.1 Provimet zhvillohen brenda periudhave të caktuara në kalendarin akademik.
- 6.2 Datat e tyre propozohen nga departamentet dhe miratohen nga Dekani i Fakultetit , mbasi janë rakorduar mes koordinatorëve të fakulteteve për të shmangur mbivendosjet. Shpallen jo më vonë se dy javë para fillimit të sezonit.
- 6.3 Provimet zhvillohen në tre sezone të rregullta: Sezoni i Dimrit, i Verës, i Vjeshtës, dhe në dy sezone të posaçme: Sezoni i Posaçëm i Dimrit dhe Sezoni i Posaçëm i Verës.
- 6.5 Senati akademik aktivizon Sezonin Rekuperues për studentët në prag diplomimi që kanë vetëm 2 provime për të shlyer, në rast se depozitohen kërkesa nga studentët.
- 6.6 Sezoni i provimevetë dimrit zhvillohet pas përfundimit të semestrit të parë. Sezoni i provimeve të verës zhvillohet pas përfundimit të semestrit të dytë. Sezoni provimeve të vjeshtës zhvillohet në Shtator. Sezonet e posaçme zhvillohen në përputhje me kalendarin akademik të shpallur para fillimit të vitit akademik. Datat konkrete të provimeve sipas sezoneve përkatëse, do të përcillen me e-mail nga Zyra e Shërbimit të studentëve, në mënyrë që të bëhen të ditura për studentët dhe/ose do të njoftohen në faqen zyrtare të Universitetit Metropolitan Tirana.
- 6.7 Studenti nuk lejohet të shlyejë për të dytën herë vlerësimin e një lënde brenda të njëjtë sezon.
- 6.8 Për të marrë pjesë në sesionet e posaçme të provimeve, studentit duhet të paraqesë në sekretarinë mësimore kërkesë me shkrim tre ditë përpara fillimit të sezonit sipas parashikimit të kalendarit akademik të shpallur. Në rast se nuk ka kërkesa të depozituara, sezoni i posaçëm i provimeve nuk aktivizohet automatikisht.
- 6.9 Në sezonet e posaçme, studentit mund të shlyejë provimet e mbartura dhe provimet e semestrit përkatës për të cilat nuk është paraqitur në sezonin e rregullt që i paraprin sezonit të posaçëm.

- 6.10 Studenti që nuk merr notë kaluese në një ose më shumë lëndë, ka të drejtë të ripërsërisë provimin në sezonin përkatës të ardhshëm ku aktivizohet provimi i asaj/atyre lëndëve gjatë vitit akademik dhe kriteret e sezonit ja mundësojnë pjesëmarrjen. Studenti, i cili e përsërit për më shumëse 3 (tre) herë provimin e të njëjtës lëndë detyrohet të shlyejë detyrimet akademike sipas Vendimit përkatës të Bordit të Administrimit.

Neni 7

Datat e zhvillimit të provimeve

- 7.1 Gjatë zhvillimit të provimeve në secilin sezon (Sezoni i Dimrit, i Verës, i Vjeshtës, dhe në dy sezone të posaçme: Sezoni i Posaçëm i Dimrit dhe Sezoni i Posaçëm i Verës) studentit nuk mund të marrë pjesë/jetë prezent në 2 (dy) provime në të njëjtën datë.

Neni 8

Format e kontrollit të dijes

- 8.1 Kontrolli i dijes së një lënde/provimi mund të bëhet nëpërmjet:
- a) Provimit me shkrim
 - b) Provimit me gojë
 - c) Kombinimit të formave të mësipërme: me shkrim dhe me gojë.
- 8.2 Mënyra e organizimit të provimit përcaktohet nga pedagogu i lëndës, në zbatim të programit të lëndës dhe miratohet nga përgjegjësi i departamentit. Modalitetet e organizimit të kontrollit të dijeve shprehen në programin e lëndës dhe i bëhen të njohura studentit në fillim të procesit mësimor.
- 8.3 Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht, kthehet në notë.
- 8.4 Në format e kontrollit me shkrim, provimet bëhen të sekretuara me barkod.

Neni 9

Teza e provimit

- 9.1 Duhet të përgatitet nga titullari i lëndës dhe të dorëzohet të paktën një ditë përpara zhvillimit të provimit për t'u sigluar nga përgjegjësi i departamentit përkatës, ose në mungesë të tij, nga Dekani i Fakultetit.
- 9.2 Pedagogu i lëndës është përgjegjës për tërheqjen e tezës së sigluar dhe shumëfishimin e saj përpara zhvillimit të provimit, duke shfrytëzuar shërbimin e fotokopjes së Universitetit "Metropolitan Tirana".
- 9.3 Nuk lejohet përdorimi i të njëjtës tezë provimi për grupe që e zhvillojnë provimin në

sezone të ndryshme, dhe as përsëritja e të njëjtës tezë brenda të njëjtit vit akademik (përfshirë sezonin e vjeshtës).

- 9.4 Tezat e provimit, në përfundim të procesit të korigjimit dhe shpalljes së rezultateve, arkivohen në departament për një afat 6 mujor.

Neni 10

Parakushtet për hyrje në provim

- 10.1 Studenti fiton të drejtën e hyrjes në provimin e një lënde, kur:
- a) Plotëson detyrimet akademike e vendosura për atë lëndë (detyrat, projektet) dhe të gjithë elementët e tjerë të vlerësimit të vazhduar sipas parashikimeve në syllabusin e lëndës;
 - b) E lejon grafikun i ndërvarësisë së lëndëve;
 - c) Ka mbrojtur 100% detyrimet për praktikat mësimore, punët laboratorike, (në se lënda parashikon forma të tilla), brenda afatit të parashikuar në grafikun e detyrimeve, para fillimit të sezonit të provimeve;
 - d) Ka shlyer detyrimet financiare sipas përcaktimeve në Kontratë;
 - e) Është regjistruar në sekretarinë mësimore në sezonin dhe datën përkatëse nëse lënda parashikon edhe formën e kontrollit të dijes me provim apo çdo formë tjetër që kërkon regjistrim;
 - f) Kur studenti nuk ka tejkaluar numrin e lejuar të mungesave për lëndën që do të japë provim, në rast se pjesëmarrja në këtë lëndë është e detyrueshme.
- 10.2 Studenti i cili jep detyrime të prapambeturaduhet të regjistrohet në Sekretarinë Mësimore brenda periudhës së caktuar dhe të shpallur për sezonet e posaçme, atë të vjeshtës dhe sezonin rekuperues.
- 10.3 Detyrimet e parashikuara më sipër paraqiten në procesverbalin e detyrimeve, të firmosur nga titullari i lëndës, dhe bëhet në dije në fund të semestrit, para sezonit të provimeve.

Neni 11

Pjesëmarrja në provim

- 11.1 Studenti duhet të paraqitet në provim me dokument identifikimi. Ai futet në sallën e provimit nga pedagogu i lëndës dhe/ose pedagogu/ët e caktuar në komisionin e provimit.
- 11.2 Studenti duhet të vendosë në vend të veçantë, në bankat e para, telefonat, pajisjet smart, çantat, librat, leksionet dhe çdo material tjetër mësimor e informativ që ka lidhje të drejtpërdrejtë ose të tërthortë me lëndën e provimit. Telefonat celularë dhe pajisjet smart duhet të jenë të fikur dhe nuk lejohet përdorimi i tyre për asnjë lloj qëllimi.
- 11.3 Me përjashtim të pedagogëve të komisionit, sekretarisë mësimore dhe kontrollorëve të ngarkuar nga dekanati/rektorati, në sallën e provimit nuk lejohet që të hyjë asnjë individ tjetër.

Neni 12

Sekretimi

- 12.1 Në momentin e shpërndarjes së tezave, Sekretaria kryen sekretimin e tezave të provimit, sipas sistemit të *Barcodeve*.
- 12.2 Sekretaria është përgjegjëse për prodhimin e *barcodeve*, për realizimin dhe mbarëvajtjen e procedurës së sekretimit, si dhe për procedurën e shkodimit në bashkëpunim me pedagogun.

Neni 13 Përrjashtimi nga provimi

- 13.1 Sekretaria vë në dispozicion të pedagogut përgjegjës për zhvillimin e provimit, listën emërore të studentëve që kanë të drejtë të hyjnë në provim, gjeneruar kjo në përputhje me procesverbalin e detyrimeve që pedagogu dorëzon në sekretari ditën e fundit të zhvillimit të procesit mësimor. Pedagogu nuk duhet të lejojë në sallën e provimit asnjë student që nuk është i listuar.
- 13.2 Studenti përjashtohet nga provimi në rast se nuk zbaton një nga pikat e nenit 10 dhe neni 13.

Neni 14 Masat kundër kopjimit

- 14.1 Kopjimi nga tekstet, ose fleta e provimit të studentëve të tjerë dhe çdo komunikim me të tjerët gjatë orës së provimit dënohet me ndërprerjen e provimit për studentin që shkel rregullin, dhe vlerësimin e tij me notën 4 (katër).
- 14.2 Për studentët të cilët tentojnë kopjojnë, si dhe në rastet kur komisioni i provimit krijon bindjen se studenti/studentët kanë kopjuar, bazuar në shqyrtimin e tezave të provimit, e përcjellin rastin për t'u proceduar nga Këshilli i Etikës.
- 14.3 Studentët me bursë të cilët tentojnë kopjojnë, si dhe kur krijohet bindjanga komisioni i provimit se kanë kopjuar, bazuar në shqyrtimin e tezave të provimit, humbasin bursën automatikisht. Gjithashtu, humbasin të drejtën të aplikojnë për bursë gjatë gjithë periudhës së studimeve në Universitetin "Metropolitane Tirana".

Neni 15 Njoftimi

- 15.1 Komisioni është i detyruar që në momentin para shpërndarjes së tezave, t'ua bëjë të qartë studentëve rregullat e sjelljes dhe të komunikimit në sallën e provimit (si kopjimi, komunikimi me njëri-tjetrin, zëvendësimi me një person tjetër etj), si dhe pasojat që mund të vijnë si rezultat i shkeljes së këtyre rregullave të përcaktuara në Rregulloren e Etikës.

Neni 16 Sistemi i vlerësimit

- 16.1 Në Universitetin "Metropolitan Tirana" për të vlerësuar njohuritë e studentit përdoret sistemi i vlerësimit me nota, (nga 4 tek 10, ku 10 është vlerësimi maksimal). Me këtë sistem bëhet vlerësimi për të gjitha aktivitetet e përshkruara në syllabus. *Notat nga pesë e lart janë kaluese*. Paralelisht me këtë sistem, me Vendim të Senatit Akademik aplikohet sistemi evropian i vlerësimit me gërmë nga F në A, për disa ose të gjitha programet e studimit.
- 16.2 Vlerësimi i studentit ndahet në dy pjesë: vlerësimi i vazhduar gjatë vitit për elementët e përcaktuar në programin e modulit përkatës të çdo fakulteti, si dhe vlerësimi përfundimtar.
- 16.3 Në vlerësimin përfundimtar të studentit në zbatim të vendimeve përkatëse të Senatit Akademik mbi vlerësimin e vazhduar, pergjithesisht, provimi përfundimtar përbën mbi 60% të vlerësimit të përgjithshëm. Për programe ose lëndë specifike, vlerësimi realizohet sipas parashikimeve në syllabus, miratuar nga Dekani.
- 16.5 Përcaktimi i raporteve mes vlerësimit të vazhduar gjatë vitit dhe vlerësimit përfundimtar vendoset në programin e modulit përkatës, së bashku me specifikimet konkrete dhe miratohet para fillimit të çdo viti akademik nga përgjegjësi i departamentit.
- 16.6 Të gjithë komponentët e vlerësimit të përmendura më sipër përmbahen në *Proces Verbalin e Vlerësimit*, që mbahet nga pedagogu i lëndës dhe u bëhet me dije studentëve në përfundim të semestrit, para fillimit të sezonit të provimeve.
- 16.7 Pedagogu është i detyruar të kryejë vlerësimin duke llogaritur vlerësimin e vazhduar gjatë zhvillimit të lëndës sipas kritereve të përcaktuar nga Senati Akademik.

Neni 17

Dokumentimi i vlerësimit të studentëve

- 17.1 Procedura e dokumentimit të vlerësimit të studentëve bëhet me *Proces Verbalin e Detyrimeve* dhe *Fletën e Provimit* për çdo lëndë.
- 17.2 *Proces Verbalin e Detyrimeve* përmban të gjithë komponentët e vlerësimit sipas sistemit të deklaruar në programin e lëndës ose sipas sistemit që është lajmëruar gjatë vitit nga çdo pedagog për çdo lëndë, në zbatim të Vendimeve përkatëse të Senatit Akademik mbi vlerësimin e vazhduar.
- 17.3 *Fleta e Provimit* përmban vlerësimin përfundimtar të studentit për lëndën përkatëse, me notën përfundimtare, datën dhe firmën e pedagogut. Në fund fleta e provimit firmoset nga komisioni i provimit, sekretaria dhe Dekani i Fakultetit përkatës.
- 17.4 Rezultatet e provimit duhet të jepen brenda tre ditëve pune nga dita e kryerjes së provimit.

- 17.5 Proces verbali i detyrimeve dhe fleta e provimit plotësohen nga titullari i lëndës ose asistentët e tij.

Neni 18
Ankimimi

- 18.1 Studenti ka të drejtë të kërkojë korrigjimin e provimit të tij. Deri në 3 ditë nga shpallja e rezultateve të provimit, ka të drejtë të depozitojë në departamentkërkesë me shkrim për rishikimin e tezës.
- 18.2 Komisioni i provimit pret çdo reagim të studentit dhe e ballafaqon atë me provimin e tij. Nëse gjatë takimit sqarues konstatohet se është bërë gabim gjatë vlerësimit, bëhet ndryshimi i vlerësimit dhe mbahet proces verbal që i bashkëngjitet tezës përkatëse. Në përfundim të procesit sqarues, komisioni bën vlerësimin përfundimtar dhe plotëson fletën e provimit, e cila firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit.
- 18.3 Në rast se studentit edhe pas takimit sqarues me pedagogun dhe komisionin e provimit ka ankesa për vlerësimin e marrë, mund të kërkojë me shkrim ngritjen e një komisioni shqyrtues nga Departamenti. Vendimi i komisionit shqyrtues është përfundimtar.

Neni 19
Përmirësimi i notës

- 19.1 Përmirësimi i notës mund të kryhet vetëm në sezonin e vjeshtës.
- 19.2 Kërkesa për përmirësim note i paraqitet sekretarisë mësimore e cila kryen veprimet përkatëse.
- 19.3 Studenti merret në provim vetëm një herë për përmirësimin e notës. Pas kësaj mbetet në fuqi nota e fundit me të cilën ai vlerësohet.
- 19.4 Përmirësimi lejohet kur nota që kërkon të përmirësojë studentit është e një detyrimi të vitit akademik që ai sapo ka mbyllur.
- 19.5 Studenti ka të drejtë të përmirësojë deri në dy nota në vit.
- 19.6 Studenti mund të përmirësojë vetëm vlerësimin e marrë në formën e kontrollit të dijes në provim përfundimtar, i cili i bashkëngjitet vlerësimit të marrë në elementët e tjerë të lëndës përgjatë vitit shkollor.

Neni 20
Dispozita të fundit

- 20.1 Të gjitha palët duhet të sigurojnë zbatimin korrekt të kërkesave të mësipërme, të cilat janë pjesë e rregulloreve të brendshme të Universitetit "Metropolitan Tirana".
- 20.2 Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.
- 20.3 Të drejtë për interpretimin apo amendimin e kësaj rregulloreje e ka Senati Akademik.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

REKTORI

