



VENDIM

Nr. 6, Datë 27.06.2011

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË STUDIMEVE
TË CIKLIT TË DYTË NË UNIVERSITETIN E ARTEVE

Senati i Akademisë së Arteve në mbledhjen e datës 27.06.2011, pasi shqyrtoi dokumentacionin e paraqitur dhe pas diskutimeve të anëtarëve dhe propozimeve përkatëse për ndryshime,

VENDOSI

1. Të miratojë Rregulloren e Studimeve të Ciklit të Dytë në Universitetin e Arteve, sipas dokumentit bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Ky Vendim hyn në fuqi menjëherë.

Prof. Petrit MALAJ

Prof. Asoc. Arben LLOZI

Prof. Asoc. Artan PEQINI

Prof. Sokol SHUPO

Prof. Kastriot ÇAUSHI

Prof. Sadik SPAHIJA

Prof. Asoc. Ilir MARTINI

Kujtim HALILI

Ramazan GURRA

Prof. Gazmend LEKA

Prof. Ibrahim MADHI

Prof. Fatmir MIZIRI

Prof. Asoc Rudina CIKO

Prof. Asoc. Gazmend GJOKA

Prof. Astrit SELITA

Prof. Asoc. Mehmet XHELILI

Miranda BAKIASI



**REPUBLIKA E SHQIPËRISE
AKADENIA E ARTEVE**

Bulevardi "Dëshmorët e Kombit", Sheshi "Nënë Tereza". Tel: ++355 4 22 54 88 355 4 247597 e mail:

Prot Nr. _____
artviziv@yahoo.com

Tirane me

UNIVERSITETI I ARTEVE TIRANE

RREGULLORE E STUDIMIT

CIKLI I DYTE

KREU I

PROGRAMET E STUDIMIT

Neni 1

Sistemi i studimeve

Universiteti i Arteve ofron studime me kohë të plotë në programe studimi "Master" në Artet e Bukura të ciklit të dytë.

Neni 2

Programet e studimeve dhe titujt e diplomave të ciklit të dytë

1. Universiteti i Arteve ofron programe studimi të ciklit të dytë dhe lëshon diploma të nivelit të dytë DND, "Master në Artet e Bukura", "Master Shkencor" si dhe "Master Profesional" si më poshtë :

I. Fakulteti i Muzikës:

Departamenti i Interpretimit
Departamenti i KMD

"Master në Artet e Bukura" në Programet e Studimit

1. Pianist
2. Violinist
3. Violist
4. Violonçelist
5. Kanto
6. Kontrabasist

7. Flautist
8. Klarinetist
9. Oboist
10. Fagotist
11. Trombist
12. Kornist
13. Trombonist
15. Dirizhor
16. Kompozitor

"Master Profesional" në Programet e Studimit

1. Kitarë
2. Fizarmonikë
3. Pedagogji muzikore
4. Bastubi

"Master Shkencor" në Programin e Studimit

1. Muzikologji

II. Fakulteti i Artit Skenik:

Departamenti i Aktrimit

Departamenti Regji, Skenografi, Koreografi, Teori Arti

"Master në Artet e Bukura" në programet e Studimit

1. Regji Teatri dhe Spektakli
2. Aktrim
3. Skenografi - Kostumografi
4. Koreografi
5. Regji Filmi dhe Televizioni

III. Fakulteti i Arteve të Bukura

Departamenti i Pikturë

Departamenti i Skulpturës

"Master në Artet e Bukura" në Programet e Studimit

1. Pikturë Grafik

2. Pikturë Tekstili dhe Mode
 3. Pikturë Multimedia
 4. Pikturë Kavaleti
 5. Pikturë Monumental
 6. Skulpturë
 7. Skulpturë Qeramikë
2. Kohëzgjatja normale e programeve të studimit të ciklit të dyte me kohë të plotë është dy vite dhe për të fituar një diplomë DND "Master ne Artet e Bukura" studenti duhet të ketë grumbulluar 120 kredite.
 3. Programet e studimit janë të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite (ECTS). Sasia mesatare e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student me kohë të plotë është 60 kredite. Në përfundim të studimeve në të gjitha programet e studimit që ofrohen nga Universiteti i Arteve , studenti duhet të grumbullojë të paktën sasinë e krediteve të përcaktuara në pikën 2 të këtij neni.
 4. Studenti mund të përfundojë kursin e studimeve dhe të mbrojë punimin e diplomës brenda afateve normale të studimeve ose tej kufirit që përcakton ky afat te shprehur ne rregulloret e Fakulteteve.

Neni 3 Kreditet

1. Një krediti të formimit universitar i korespondojne 25 orë mësimore pune të studentit (1 orë mësimore llogaritet 60 minuta). Sasia mesatare e punës së kryer nga studentit gjatë një viti studimesh universitare me kohë të plotë është 1500 orë mësimore (60 kredite), që përfshijnë orë në auditorë dhe orë për punë të pavarur të tij.
2. Orët për punë të pavarur të studentit zenë jo më pak se gjysmën e fondit të përgjithshëm të 1500 orëve. Ngarkesa mesatare javore në auditor për leksione, speciale, ushtrime, seminare, laboratore është në intervalin 20-25 orë mësimore/javë. Per cdo detajim te metejshem per ngarkesat mesimore dhe specifiken e ndertimit te tyre tyre kane kompetence te plote Njesite Kryesore dhe Departamentet ne bashkepunim me drejtuesit e Grupeve mesimore dhe me aprovimin e Keshillave te Fakultetit
3. Studenti fiton kreditet korresponduese për çdo veprimtari formuese (speciale, praktika,diplome, etj), vetëm në rast të një vlerësimi pozitiv në verifikimin përfundimtar të dijeve të fituara prej tij.

Neni 4

Veprimtaritë formuese të programit të studimit

1. Në Universitetin e Arteve veprimtaritë formuese realizohen nëpërmjet mësimit në auditor (leksione, mësime profesionale, seminare, ushtrime, laboratore), studimit individual (studim, punim relacionesh, detyrash apo projektsh artistike dhe shkencore, përgatitje provimesh, përgatitje e tezës së diplomës) dhe praktika profesionale.
2. Në programet e studimit veprimtaritë formuese grupohen mbi bazë të objektivave formuese që sigurojnë, duke respektuar disa raporte të përafërta si më poshtë vijon:

a) Grup disiplinash që lidhen me formimin e përgjithshëm	Rreth 10 % (rreth 12 kredite)
b) Grup disiplinash që lidhen me formimin karakterizues (mësime profesionale) në programin përkatës	Rreth 40 % (rreth 50 kredite)
c) Grup disiplinash formuese të ngjashme dhe/ose integruese me disiplinat e formimit bazë	Rreth 10 % (rreth 12 kredite)
d) Disiplina formuese të zgjedhura nga studenti ndërmjet atyre që ofron fakulteti	Rreth 7-8 % (rreth 8-10 kredite)
e) Disiplina dhe aktivitete që lidhen me përfitimin e aftësive për të lehtësuar hyrjen ne tregun e punës (gjuhe e huaj, informatike, komunikimi, praktika, stazhe, etj),	Rreth 10 % (rreth 12 kredite)
f) Përgatitja e tezës së diplomës	Rreth 10-25 % (rreth 12-30 kredite)
Totali	120 kredite

3. Shpërndarja e krediteve sipas aktiviteteve formuese brenda një disipline përcaktohet nga departamenti në funksion të natyrës së saj dhe shprehen në planet mësimore dhe në rregulloren mësimore të programit të studimit te miratuara ne K.F
4. Në programet e studimit që ofron Universiteti i Arteve , numri i provimeve apo formave të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese për ciklin e dyte nuk është më shumë se 12-14.

Kjo realizohet duke organizuar provime të integruara për më shumë se një disiplinë apo module të koordinuar. Në këto raste, lektorët (titullarët) e këtyre disiplinave bëjnë vlerësim kolegjal të studentit, sipas modaliteteve të përcaktuara në kreun VI neni 18 të kësaj rregulloreje.

PRANIMI I STUDENTEVE NE CIKLIN E DYTE TE STUDIMIT

Neni 5

Pranimi i studentëve në Programet e studimit të nivelit të dyte

1. Për t'u pranuar në një program studimi të ciklit të dytë, kandidati duhet të ketë përfunduar me sukses ciklin e parë të studimit, ose të zotërojë një diplomë tjetër studimi të fituar jashtë shtetit, të vlerësuar nga autoriteti përkatës si ekuivalente me të,
2. Cdo Program Studimi në akademinë e arteve përcakton edhe kriteret specifike të cilave duhet tu nënshtrohet një student për tu pranuar në ciklin e dytë të studimit.
3. Në programet e studimit të Ciklit të dytë përcaktohen në mënyrë specifike programet e studimit të Ciklit të Parë që lejojnë regjistrimin në Ciklin e Dytë pa plotësime shtesë të njohurive (pa debite formimi) si dhe ato të cilat kanë nevojë për plotësime shtesë të njohurive (me debite formimi)
4. Për studentët e huaj, përveç kriterëve të parashikuara në pikën 1,2 dhe 3 të këtij neni, përfshihet edhe njohja e gjuhës shqipe .
5. Për t'u regjistruar, studenti paraqet pranë sekretarisë mësimore të Fakultetit përkatës dokumentacionin e nevojshëm, i cili përbëhet nga:
 - a) diploma e programit të studimit të ciklit të parë,
 - b) çertifikatë lindje me fotografi ose dokument tjetër identifikimi
 - c) dy fotografi,
 - d) raport mjeksor si dhe faturën e pagesës së taksës kombëtare të regjistrimit në AL.
6. Sekretaria mësimore në bashkëpunim me strukturat e Rektoratit (Departamenti i Burimeve Njerezore, Departamenti i Marrdhenieve me Jashtë) ka përgjegjësinë e verifikimit të origjinalitetit dhe autenticitetit të dokumentacionit të paraqitur brenda dy muajve nga koha e regjistrimit. Në rast të konstatimit të falsifikimit të dokumentave, studenti përjashtohet nga AA pa i rimbursuar tarifën e paguar.
7. Studenti brenda tre muajve nga koha e fillimit të vitit akademik duhet të paguajë tarifën e shkollimit. Në rast mospagëse ai humbet të drejtën për të hyrë në provime.

Neni 6

Format e Mësimimit

1. Puna mësimore me studentët përfshin një larmi formash të mësimimit dhe të kontrollit të dijeve. Këto forma harmonizohen midis tyre përmes raporteve të caktuara, të parashikuara në planet mësimore, programet e lëndëve, dhe rregulloren mësimore të programit të studimit. Në Universitetin e Arteve format kryesore të punës mësimore janë:
 - a. Format e mësimimit teorik e praktik: leksionet, mësimet profesionale individuale dhe kolektive, seminarët, ushtrimet, praktikat profesionale, projektet artistike individuale dhe kolektive, punët laboratorike, konsultimet, detyrat e kursit etj.
 - b. Format e kontrollit të dijeve: bashkëbisedimet, kontrollet teknike, mbrojtjet e punëve laboratorike, mbrojtje e detyrave e projekteve individuale dhe të kursit, mbrojtje e praktikave profesionale, provime të ndërmjetme, provimet e kursit, provimet e formimit, mbrojtje e temave e diplomave, etj,aktivitetet artistike (koncerte, pjesë teatrale dhe baleti, ekspozita)
2. Departamentet, me miratim të Dekanit, mund të përcaktojnë edhe forma të tjera të punës mësimore, veçanërisht të kontrollit të dijeve të fituara. Përcaktimi i formave të reja bëhet para fillimit të vitit të ri akademik dhe i bëhen të ditur studentit në fillim të procesit mësimor, pasi miratohen nga Keshillit të Fakultetit.
3. Format e mësimimit konkretizohen në hartimin nga sekretaria mësimore të dokumentave të mëposhtëm, të cilat shpallen 5 ditë para fillimit të vitit të ri akademik.
 - a. Struktura mësimore vjetore për programin e studimit, në të cilën përcaktohet vazhdimësia e elementëve që përbëjnë këtë strukturë (mësimi, praktika, sezoni i provimeve dhe diplomave, pushimet).
 - b. Orari i mësimimit për semestrin aktual, hartohet në përputhje me planin mësimor, grupeve mësimore, numrit dhe kapaciteti i auditorëve duke synuar që të ketë një shpërndarje të ekuilibruar të ngarkesës ditore në auditor të studentit. Ngarkesa javore në auditor i studentit është mesatarisht 20-25 orë/javë
4. Format e kontrollit të dijeve konkretizohen në grafikët përkatës të detyrimeve, të cilat hartohen nga sekretaria mësimore mbi bazën e propozimeve të departamenteve. Grafiku i detyrimeve shpallet deri në dy javë pas fillimit të semestrit.

Neni 7

Kurset, Grupet mësimore dhe orët individuale

1. Puna mësimore zhvillohet në bazë grupi, kursi dhe individuale duke respektuar specifikat e Universitetit të Arteve të shprehura në mënyrë me të detajuar në rregulloret e çdo Programi Studimi.
2. Ndarja e grupeve dhe e kurseve bëhet me vendim të Dekanit.
3. Orët individuale janë një specifikë e Universitetit të Arteve dhe janë të shpërndara në disa lëndë brenda fakulteteve të cilat janë : (speciale, sekondare, ndihmëse, etj.)
4. Dekani zbaton përcaktimet e mësipërme në përputhje me mundësitë reale dhe udhëzimet e MASH.
5. Ndarja e studentëve në kurse, grupe dhe orë individuale, fiksohet në regjistrat e vitit, të cilët janë dokumente zyrtare ku evidentohet zhvillimi i orëve të mësimit nga pedagogët. Ky dokument ruhet nga sekretaria mësimore, u jepet mësimdhënësve para çdo ore mësimi dhe ata e dorëzojnë pas përfundimit të mësimit. Humbja apo mosplotësimi i regjistrit ngarkon me përgjegjësi shkaktarin.
Per te patur nje mirfunksionim te procesit mesimor e krijues Fakultetet mund te perdorin edhe forma te tjera te miratuara ne K.F

Neni 8

Frekuentimi

1. Studenti duhet të ndjekë të gjitha format e mësimdhënjes të disiplinave të përcaktuara në planin mësimor. Masa e detyrueshme e frekuentimit të tyre ndryshon në funksion të tipit të aktivitetit mësimor që realizohet, duke i klasifikuar pjesërisht e detyrueshme dhe plotësisht të detyrueshme.
 - a. Frekuentimi i leksioneve, seminareve, speciale dhe ushtrimeve është i detyrueshëm në masën jo më pak se 75% të numrit të seancave të zhvilluara.
 - b. Frekuentimi i punëve laboratorike, punëve praktike, lëndëve sekondare dhe ndihmëse, praktikat mësimore është i detyrueshëm në masën 75 %.
2. Për format e mësimit me frekuentim të detyruar dhe të pjesëshëm, kur studenti me ose pa arsye, nuk merr pjesë në mbi 25% të numrit të seancave të zhvilluara në një lëndë, shpallet i paklasifikuar dhe nuk lejohet të shlyejë

detyrimet e mëtejshme të asaj lënde. Ai është i detyruar të ndjekë përsëri format e mësimi në vitin pasardhës me të njëjtën detyrë frekuentimi.

3. Pjesëmarrja e studentit evidentohet rregullisht dhe monitorohet nëpërmjet regjistrit të kursit, grupit. Sekretaria mësimore monitoron rregullisht frekuentimin e studentëve në aktivitetet mësimore, evidenton çdo shkelje të kufijve minimal të pranuar ne baze te raportimit te pedagogut te lendes, dhe informon rast pas rasti në dekanat për shkeljet e konstatuara.
4. Ankesa të studentëve lidhur me evidentimin e frekuentimit të orëve të mësimi do të merren në konsideratë për t'u shqyrtuar, nëse paraqiten brenda dy ditësh nga dita të cilës i referohet ankimi.
5. Kërkesa specifike në lidhje me frekuentimin për lëndë të veçanta shprehen ne rregulloren mësimore të programit përkatës të studimit.

Neni 9

Sistemi i vlerësimit

1. Në Universitetin e Arteve për të vlerësuar njohuritë e studentit përdoret sistemi shqiptar i vlerësimit me 10 nota (nga 1 tek 10, ku 10 është vlerësimi maksimal). Notat nga 5(pesë) e lart janë kaluese.
2. Në rastin e organizimit të moduleve të përbërë me më shumë se një disiplinë, vlerësimi realizohet nëpërmjet provimeve të integruara, ose shlyrjes së modulit me pjese.Vlerësimi përfundimtar do të shprehet nëpërmjet një note mesatare të ponderuar, ku merret në konsideratë vlerësimi dhe kreditet për çdo pjesë të shlyer
3. Në vlerësimin përfundimtar të studentit në një disiplinë, apo moduli të caktuar merren në konsideratë të gjithë elementët përbërës të zhvillimit të lëndës: pjesa teorike, pjesa ushtrimore, artistike, detyrat, projektet artistike, labororet, kontrollet e pjesëshme, frekuentimi, etj. Shkalla e rëndësisë së seicilit element në vlerësimin përfundimtar është e lidhur me peshën që zenë ato në ndarjen e krediteve të lëndës sipas veprimtarive formuese të saj, të përcaktuar në planin mësimor dhe në programin e lëndës.
4. Në programin e lëndës/modulit shprehen modalitetet e vlerësimit të saj.

Neni 10

Format e kontrollit

1. Kontrolli i dijes së një lënde/provimi mund të bëhet nëpërmjet:

- Provim me shkrim;
 - Provim me gojë;
 - Vlerësim i detyrave dhe projekteve;
 - Kombinimi i tre formave të sipërme: me shkrim, me gojë dhe me projekt.
 - Provimi i speciales i cili konsiston në vlerësim të realizimit artistik profesional dhe teknik të programit;
 - Provimi në grup (M, Dhome, Orkestër, Vepër Teatrale, Baleti, Ekspozite etj.)
2. Mënyra e organizimit të provimit është në funksion të natyrës së disiplinës. Ai përcaktohet nga titullari i lëndës në bashkëpunim me Përgjegjësit e Departamentit, mbështetur në programin e lëndës dhe miratohet nga Dekani. Në Universiteti e Arteve njihen disa mënyra të organizimit të provimit si më poshtë vijon:
- Provimi i lëndës speciale (realizimi i programit të detyruar sipas rubrikave të përcaktuara nga departamentet përkatëse me tezë me përzgjedhje ose integral)
 - Provimi me shkrim në klasë brenda një afati kohor të caktuar;
 - Provim me shkrim e me gojë, ku provimi me shkrim është parakusht për të hyrë me gojë.
 - provimi në grup në realizimin e veprave artistike sipas programit të miratuar
3. Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht, kthehet në notë.
4. Në formën e kontrollit me shkrim, provimet bëhen të sekretuara.
5. Tezat e provimit, në të gjitha rastet e kontrollit, hartohen nga titullari/ët i/e lëndës së bashku me asistentin/ët e tij dhe miratohen e nënshkruhen nga Përgjegjësi i Departamentit.
6. Forma e vlerësimit shprehet në planin mësimor të lëndës; mënyra e organizimit të provimit dhe pesha që ze çdo element në vlerësimin përfundimtar shprehen në programin e lëndës dhe i bëhen të ditur studentit që në fillim të semestrit.

Neni 11

Parakushtet për hyrje në provim

1. Studenti fiton të drejtën të futet në provimin e një lënde, kur:
 - ka plotësuar kriteret detyruese të vendosura për atë lëndë të parashikuara në planin mësimor;

- e lejon grafiku i ndërvaresisë së lëndëve;
 - plotëson kushtet që lidhen me frekuentimin e formave mësimore;
 - ka mbrojtur detyrimet për praktikat mësimore, punet laboratorike, në se lënda parashikon forma të tilla, brenda afatit të parashikuar në grafikun e detyrimeve, para fillimit të sezonit të provimeve;
 - të jetë regjistruar në sekretarinë mësimore për dhënie provimi në sesionin dhe datën përkatëse;
 - Ka paguar tarifën e shkollimit;
2. Studenti i cili nuk plotëson këto parakushte nuk lejohet për asnjë lloj arsye të hyjë në provimin e lëndës përkatëse.

Neni 12

Sezonet e Provimeve

1. Provimet zhvillohen brenda periudhave të caktuara në strukturën mësimore të vitit akademik. Datat e tyre propozohen nga Departamentet, miratohen nga Dekani dhe shpallen jo më vonë se dy javë para fillimit të sezonit.
2. Provimet zhvillohen në tre sezone:
 - sezoni i provimeve të dimrit;
 - sezoni i provimeve të verës;
 - sezoni i provimeve të vjeshtës.
3. Sezoni i provimeve të dimrit zhvillohet mbas përfundimit të semestrit të parë. Sezoni i provimeve të verës zhvillohet pas përfundimit të semestrit të dytë. Sezoni i vjeshtës zhvillohet në Shtator.
4. Nëse studenti nuk ka shlyer detyrimet e lëndës në kohën normale të zhvillimit të saj, sipas nenit 20 të kësaj rregulloreje, ai duhet t'i shlyejë ato para fillimit të sezonit të provimeve, në periudhën e shpallur nga dekanati. Nuk lejohet shlyerja e detyrimeve të lëndës përgjatë sezonit të provimeve.
5. Studenti, nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një lënde, brenda një sezoni. Studenti nuk mund të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në lëndë të ndryshme.

Neni 13

Provimi dhe kontrolli i dijeve

1. Provimi është një akt madhor, prandaj Dekani i fakulteti merr masat e nevojshme për organizimin e sezoneve të provimit dhe krijimin e kushteve

normale si dhe monitoron vazhdimisht zbatimin e rregullave të përcaktuara në këtë rregullore. Si rregull provimet zhvillohen në mjediset e fakultetit

2. Provimet zhvillohen në orën, datën dhe auditorin e caktuar nga sekretaria mësimore, të cilat reflektohen në orarin e provimeve, të shpallur një javë para fillimit të sezonit. I ngarkuari me procesin mësimor harton orarin e provimeve, mbështetur në propozimet e pedagogëve të lëndëve
3. Në raste të jashtëzakonshme, në pamundësi të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, Dekani, me urdhër me shkrim, e anulon dhe cakton një datë të mëvonshme brenda sezonit apo jashtë sezonit, e cila i bëhet e njohur studentëve.
4. Studentët merren në provimin e lëndës nga jo më pak se dy pedagogë: titullari/ët, e lëndës dhe asistenti/ët përkatës. Nëse nuk plotësohet numri i nevojshëm i komisionit të provimit, Përgjegjësi i Departamentit, me miratim të dekanit, cakton një pedagog të një disipline të afërt. Nëse ndonjë prej titullarëve të lëndës ose asistenti i tij, për arsye madhore nuk mund të marrin pjesë në provim, Përgjegjësi i Departamentit me miratim të Dekanit cakton, me shkrim, punonjësit që do t'i zëvendësojnë. Në rast pamundësie zëvendësimi, me vendim të dekanit, provimi shtyhet jashtë sezonit brenda 5 ditëve të përfundimit të sezonit.
5. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin dhe anëtarë të personelit të Universitetit të Arteve, me përjashtim të Drejtuesit të Departamentit, e persona të tjerë të autorizuar me shkrim nga Dekani ose Rektori për të kryer kontroll përvec rasteve kur keshilli i fakultetit, në bazë të specifikës e përcakton ndryshe.
6. Studenti është i detyruar të paraqitet në provim me dokument identifikimi me fotografi (libreza e studentit/karta e identitetit) . Në të kundërt ai nuk lejohet të provohet dhe pasojat rëndojnë mbi studentin. Në përfundim të provimit, komisioni shënon në librezën e studentit notën e vlerësimit me numër e me fjale, duke vënë firmën e vet secili anëtar i komisionit.
7. Në provim nuk lejohet mbajtja dhe përdorimi i celularëve. Studenti që në provim përdor forma e mjete të palejueshme, largohet nga provimi dhe konsiderohet i vlerësuar negativisht (pakaues)
8. Provimet me shkrim bëhen të sekretuar dhe 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, i bëhet i njohur studentit para fillimit të tij.
9. Në të gjitha format e organizimit të provimit, studentit merr vlerësimin përkatës nga komisioni jo më vonë se tre ditë pune nga data e dhënies së provimit. Në

raste të jashtëzakonshme shtyrja e dhenies se rezultatit behet me vendim te Dekanit.

10. Komisioni shpall rezultatet e vlerësimit, para plotësimit të dokumentacionit përkatës (fletët e provimit). Studenti ka të drejtë të sqarohet për çdo paqartësi nga ana e tij, ose të kontestojë rezultatin e marrë. Komisioni i vlerësimit është i detyruar të sqarojë studentin në lidhje me vlerësimin e bërë, duke ballafaquar përgjigjet e dokumentuar apo regjistrimet (kur ka) të studentit me tezën e zgjidhur.
11. Në rastet e kontestimit të rezultatit, në komision duhet të marrë pjesë edhe përgjegjësi i departamentit, për të monitoruar transparencën e procesit. Në përfundim të këtij procesi rishikimi, komisioni merr vendimin përfundimtar,. Kontestimi i rezultatit nga ana e studentit bëhet me shkrim brenda 24 orëve nga shpallja e rezultatit dhe regjistrohet në regjistrin e ankesave të studentëve. Procedura e ndjekur për zgjidhjen e ankesës si dhe vendimi i marrë regjistrohen në këtë regjistër.
12. Provimet e studentëve ruhen në departament për një periudhë njëvjeçare.
13. Studenti merr vlerësimin kalues në një lëndë kur:
 - ka plotësuar të gjitha parakushtet e përcaktuara sipas programit mësimor;
 - vlerësohet me note kaluese sipas formës së kontrollit që parashikon programi.
 - në rast të kundërt studentit, nuk konsiderohet kalues.
14. Studenti ka të drejtë të ankohet tek Dekani, në rast se ndaj tij janë shkelur rregullat proceduriale gjatë zhvillimit të provimit ose është bërë vlerësim i pamërituar për përgjigjen që ka dhënë ose për performancën artistike që ka realizuar. Ankesa duhet të depozitohet me shkrim brenda një afati prej 24 orësh nga shpallja e rezultatit në Dekanat.
15. Kjo ankesë shqyrtohet nga Dekanati, i cili mund të thërrasë për sqarime komisionin e provimit dhe vetë studentin dhe pas gjykimit të çështjes, merr vendimin përkatës të formës së prerë brenda tre ditëve. Vendimi i Dekanit përcakton nëse kërkesa e studentit është e drejtë ose jo. Kur ankesa është e drejtë, Dekani e shpall të pavlefshëm rezultatin e vlerësimit për të cilin studentit është ankuar dhe vendos që studentit të rijapë provimin, me një komision të plotësuar edhe me anëtare 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.

Neni 14

Dokumentimi i vlerësimit të studentëve.

1. I vetmi dokument shkollor, që lejon studentin të hyjë në provim dhe dokumenton vlerësimin që ai merr, është Fleta e PROVIMIT. Fleta e provimit hartohet mbi bazën e grupit. Në fletën e provimit shënohen vetëm studentët që kanë fituar të drejtën të hyjnë në provim bazuar në plotësimin e pikave të nenit 11.
2. Fletës së Provimit i bashkëlidhet Proces Verbali i Vlerësimit, në të cilin pasqyrohet për çdo student vlerësimi i elementëve përbërës të disiplinës sipas kriterëve të përcaktuara në programin e lëndës. Ky proces verbal plotësohet nga pedagogu i lëndës në mbarim të procesit mësimor përpara fillimit të sesionit të provimeve. Pedagogu plotëson procesverbalin e vlerësimit mbështetur në evidencat e tij vjetore, ku shprehen pikët (sipas rastit) që ka fituar studenti për të gjitha elementët përbërëse të disiplinës.
3. Në Fletën e Provimit regjistrohen emrat e studentëve që kanë fituar të drejtën për të hyrë në provimin e lëndës. Fleta e plotësohet nga sekretaria mësimore, nënshkruhet nga Dekani përkundrejt nënshkrimit të sekretarisë dhe mban vulën e Fakultetit. Fleta e Provimit i dorëzohet komisionit të provimit ditën e provimit. Me përfundimin e provimit, kryetari i komisionit e dorëzon atë në sekretari. Në asnjë rast
Fleta e Provimit nuk duhet të ketë korrigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë emra në të. Marrjet në dorëzim të saj bëhen me firmë.
4. Nota e provimit shënohet me numër e me fjalë dhe firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Për studentin që nuk paraqitet në provim shënohet në fletën e provimit cilësimi "nuk u paraqit". Fleta e provimit, e plotësuar në rregull, dorëzohet në sekretarinë mësimore brenda afateve të përcaktuara por jo më vonë se tre ditë nga data e dhënies së provimit. Parregullsitë që lidhen me plotësimin apo me dorëzimin e këtij dokumentacioni ngarkojnë me përgjegjësi kryetarin e komisionit.
5. Në rast të gabimeve në plotësimin e fletës së provimit, hartohet një procesverbal me firmat e anëtarëve të komisionit të provimit, përgjegjësit të departamentit dhe administratorit të procesit mësimor. Dekani merr vendimin për asgjësimin e fletës së provimit të hartuar gabim dhe lëshimin e një flete të re provimi.

Neni 15

Kushtet e kalimit në vitin pasardhës

1. Viti akademik mbyllet në përfundim të sezonit të vjeshtës.

2. Për të gjitha programet e studimit të ciklit të dytë në Rregulloret e tyre të Studimit në mënyrë të specifikuar përcaktohen kushtet në të cilat, studenti kalon nga një vit në tjetrin ose nuk plotëson kushtet për të kaluar në vitin tjetër
3. Studenti përsëritës ka këto të drejta e detyrime:
 - a. I njihen të gjitha detyrimet e shlyera kur programet e lëndëve përkatëse janë të pranueshme për vitin në vazhdim
 - b. Mund të frekuentojë lëndët për të cilat është vlerësuar mbetës dhe është i detyruar të frekuentoje lëndët, për të cilat ka detyrim frekuentimin.
 - c. Duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit e programeve mësimore.
 - d. Duhet të paguajë tarifën e shkollimit.

Neni 16

Përmirësimi i notave

1. Studenti ka të drejtë të kërkojë të përmirësojë notën. Një veprim i tillë lejohet kur nota që kërkon të përmirësojë studenti është e një detyrimi të vitit që ai sapo ka mbyllur. Studenti ka të drejtë të përmirësojë deri në dy nota.(gjate dy viteve te ciklit te dyte te studimit.Ai nuk ka te drejte te permiresoje asnje note te atyre qe quhen lende Karakterizuese,"te ashtuquajturat lende speciale" nisur nga procesi specifik i ketyre lendeve
2. Për përmirësimin e notës, studenti provohet vetëm një herë dhe vetëm në sezonin e rradhës. Mbetet në fuqi nota me të cilën studenti vlerësohet në fund.
3. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet përgjegjësit të departamentit jo më vonë se një javë pas përfundimit të sezonit të verës. Në bazë të vendimit që merr përgjegjësi i departamentit, sekretaria mësimore kryen veprimet përkatëse.
4. Studenti mund të përmirësojë vetëm vlerësimin e marrë në provim, i cili i bashkangjitet vlerësimit të marrë në elementët e tjerë të lëndës përgjatë vitit shkollor.
5. Në rastin e organizimit të moduleve të përbërë ku marrin pjesë më shumë se një disiplinë, ku vlerësimi realizohet nëpërmjet provimeve të integruara, ose shlyrjes së modulit me pjesë, përmirësimi i notës bëhet për të gjithë modulën.

Neni 17

Transferimi i studimeve në të njëjtin program studimi

1. Universiteti i Arteve pranon transferime studentësh në ciklin e dyte te studimit ne vite të ndërmjetme nga akademi, universitete, konservatorë dhe shkolla të tjera arti, brenda ose jashtë vendit, dhe lejon largimin e studentëve të tij për në shkolla të tjera, sipas procedurave të parashikuara në këtë Rregullore. Që studentit të ketë mundësi të transferojë studimet në Universitetin e Arteve, ai duhet të ketë fituar jo më pak se 30-40 kredite në programin përkatës të studimit.
2. Procedurat për transferimin e studimeve fillojnë të paktën tre jave para fillimit të semestrit te rradhes të vitit akademik.
3. I interesuari paraqet një kërkesë në degën mësimore te Fakultetit perkates dhe dokumentacionin e nevojshëm, i cili përbëhet nga:
 - a. Kartën e studentit
 - b. Vërtetim në lidhje me programin e studimit dhe kursin ku ka qenë i regjistruar, vitin akademik që ka ndërprerë studimet;
 - c. Listën e detyrimeve të shlyera, kreditet dhe notat e fituara për çdo detyrim;
 - d. Planin mësimor dhe programet e lëndëve që ka shlyer,
 - e. dokument identifikimi (çertifikatë e gjendjes civile me fotografi, letër-njoftim, pasaportë, te legalizuara e te perkthyer nese studentit vjen nga nje institucion jashte vendit)
4. Dega mësimore ka përgjegjësi të verifikojë legjitimitetin e institucionit të arsimit të lartë nga vjen studentit, niveli i programit të studimit që ka ndjekur studentit, autenticitetin e dokumentave të paraqitur. Dega mësimore ndjek gjithë praktikën me MASH për propozimin dhe miratimin e kuotave përkatëse.
5. Dekani i fakultetit ngre komisionin e njohjes dhe ekuivalentimit të lëndëve, në të cilën marrin pjesë përfaqësues të gruplëndëve që do të ekuivalentohen. Numri i anëtarëve të komisionit është 3-5 veta. Komisioni drejtohet nga dekani i fakultetit ose drejtuesi i Departamentit ku ben pjese Programi i Studimit.
6. Komisioni bën ekuivalentimin e disiplinave që ka dhënë studentit me disiplinat tona respektive duke patur parasysh kreditet e lëndës, programin e lëndës dhe notën e marrë. Komisioni mund të bëjë:
 - a. njohje të plotë të lëndës, nëse kreditet e fituara sipas sistemit ECTS janë jo më pak se kreditet e disiplinës përkatëse të programit të studimit dhe programet e lëndës kanë një përafërsi në mbi 75% të tyre.
 - b. Njohje të pjesshme të lëndës, kur kreditet e fituara sipas sistemit ECTS janë më pak se kreditet e disiplinës përkatëse të programit të

studimit dhe/ose programet e lëndës kanë përafërsi jo më pak se 50%.

- c. Mosnjohje të lëndës, kur kreditet e fituara janë më pak se 50% e krediteve të disiplinës përkatëse dhe/ose programi i lëndës nuk përputhet me programin e disiplinës.
7. Krahas njohjes së plotë të lëndës, komisioni bën ekuivalentimin e notës së fituar sipas sistemit tonë të vlerësimit me 10 nota.
8. Në rastet e njohjes së pjesshme të lëndës, studenti i caktohet pjesa e programit që do të shlyhet, për të cilën mund të mos jetë domosdoshmëri frekuentimi i leksioneve dhe ushtrimeve, por frekuentimi i orëve speciale dhe praktikave është i detyrueshëm. Shlyerja mund të realizohet nëpërmjet provimit, bashkëbisedimit, projektit, ose forma të tjera që përcaktohen nga komisioni në funksion të natyrës së lëndës. Në vlerësimin përfundimtar merret parasysh edhe vlerësimi që ka marrë paraprakisht studenti për një pjesë të lëndës.
9. Në rastet kur komisioni bën njohje të plotë të programit të lëndës, por nuk bën dot ekuivalentimin e notës sipas sistemit tonë të vlerësimit, komisioni mund të marrë një vendim në lidhje me rivlerësimin e njohurive që ka fituar studenti në lëndën përkatëse. Forma e rivlerësimit përcaktohet nga komisioni në funksion të natyrës së lëndës.

Neni 18

Ndërprerja e studimeve, largimi

1. 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 të përcaktojë kohën e ndërprerjes së studimeve.
2. Me rifillimin e studimeve, studenti duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit dhe programeve mësimore të lëndëve.
3. Rifillimi i studimeve bëhet vetëm në fillim të çdo semestri akademik dhe jo me vonë se dy javë nga fillimi i tij. Rifillimi ose ripranimi i studentit bëhet mbi bazën e një kërkesë dhe dokumentacionit të nevojshëm të dorëzuar prej tij në dekanatin e fakultetit.
4. Në rast se koha e ndërprerjes së studimeve është më shumë se tre vjet, atëherë studenti i nënshtrohet një komisioni të posatshëm për rivlerësimin e dijeve të ngritura nga Departamenti dhe të miratuar nga Dekani.
5. Studenti mund të largohet nga Akademia, duke u çregjistruar përfundimisht. Për këtë ai bën një kërkesë me shkrim ku shpreh arsyet e largimit. Sekretaria

mësimore, pranon kërkesën dhe ja paraqet dekanit të fakultetit për të marrë vendimin. Me marrjen e vendimit, sekretaria mësimore bën çregjistrimin e studentit, duke regjistruar në regjistrin themeltar datën e çregjistrimit dhe firmën e studentit. Studenti tërheq dokumentat e tij. Çregjistrimi i studentit bëhet me vullnetin e tij të lirë (përveç rasteve të përjashtimit nga shkolla), në prani të studentit. Dokumentat origjinale i dorëzohen studentit.

Neni 19

Modalitetet e diplomimit

1. Në përfundim të studimeve , studentët paisen me diplomën programit të studimit përkatës sipas modelit të miratuar të diplomës të përcaktuar në statut. Diplomimi bëhet:
 - a. Me mbrojtjen artistike të diplomës
 - b. Përgatitjes e mbrojtjes së një teme teorike në përputhje me kurrikulat mësimore të programeve të studimit.
2. Studenti nuk mund të mbrojë diplomën pa shlyer më parë të gjitha detyrimet dhe pa fituar numrin e krediteve sic parashikohen nga planet dhe programet mësimore të cdo programi studimi. Ai duhet të ketë likujduar të gjitha detyrimet financiare dhe materiale që mund të ketë me Universitetin e Arteve, bibliotekën shkencore, etj.
3. Fakultetet përkatëse, brenda semestrit të parë të vitit të dytë akademik, në bashkëpunim me Departamentet dhe drejtuesit e grupeve mesimore shpallin programet, temat dhe drejtuesit e diplomës për cdo student.

Neni 20

Te fundit

1. Mbi bazën e kësaj Rregulloreje, cdo Fakultet i Universitetit të Arteve, për secilin Program Studimi miraton shtojcat me rregulla më të detajuara, që lidhen në mënyrë specifike me procedurat e realizimit të procesit mësimor të Programit përkatës.

Rektori

Prof. Petrit Malaj