

	Universiteti i Prizrenit University of Prizren Univerziteti Prizren "UKSHIN HOTI"
Pranuar më dt.	04.04.2021
Zyra e pranimit	Nr. i protokollit
308	01-135



UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN

Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000
Prizren, Republika e Kosovës
www.uni-prizren.com

RREGULLORE PËR TRANSFERIM TË STUDIMEVE NË UNIVERSITETIN "UKSHIN HOTI" NË PRIZREN

Prizren, Mars 2022



Në bazë të dispozitave ligjore të nenit 42 dhe të nenit 47 parag.1., nënparag.1.1. të Statutit të Universitetit "Ukshin Hoti" (tutje referuar si Universiteti), Senati i Universitetit në mbledhjen e mbajtur më datë: 30.03.2022 miratoi:

RREGULLOREN PËR TRANSFERIM TË STUDIMEVE NË UNIVERSITETIN "UKSHIN HOTI" NË PRIZREN

KREU I DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Qëllimi

Me rregulloren për transferim të studimeve (tutje referuar si Rregullore) rregullohen: kushtet e përgjithshme për transferim të studentëve; llojet e transfereve; kriteret dhe procedurat për transferim të studimeve nga jashtë, ndërrim të departamentit, ndërrim të planprogramit; afatet e transferimit; vlerësimi dhe ekuivalentimi i lëndëve/provimeve e të ngjashme.

Neni 2

Kushtet e përgjithshme

Kushtet e përgjithshme për transferim janë:

1. Kandidati duhet të jetë student në ndonjërin nga institucionet publike të arsimit të lartë siç është përcaktuar në Ligjin Nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës;
2. Kandidati duhet t'i plotësojë së paku 30 kredi/ECTS për çdo semestër;
3. Kandidati duhet t'i plotësojë së paku 60 kredi/ECTS për çdo vit akademik.

Neni 3

Ekuivalentimi¹

1. Lënda mund të ekuivalentohet vetëm atëherë kur programet mësimore të lëndëve - syllabuset janë së paku 50% të njëjta me njëra-tjetrën.
2. Ekuivalentimi sipas statusit të lëndëve mund të bëhet në këtë mënyrë:

¹ Studentët që aplikojnë për transfer nga vendet fqinje, ekuivalentimi i notës bëhet duke filluar nga nota 5 e barasvlefshme me notën 6, ndërsa notat tjera janë të pandryshueshme.



- 2.1. Lënda obligative mund të ekuivalentohet me lëndë obligative;
 - 2.2. Lënda obligative mund të ekuivalentohet me lëndë zgjedhore;
 - 2.3. Lënda zgjedhore mund të ekuivalentohet me lëndë zgjedhore;
 - 2.4. Lënda zgjedhore nuk mund të ekuivalentohet me lëndë obligative.
3. Ekuivalentimi në bazë të kredive/ECTS mund të bëhet në këtë mënyrë:
 - 3.1. Lëndët me kredi/ECTS të njëjta mund të ekuivalentohen;
 - 3.2. Lënda me më shumë kredi/ECTS mund të ekuivalentohet me lëndën me më pak kredi/ECTS;
 - 3.3. Lënda me më pak kredi/ECTS nuk mund të ekuivalentohet me lëndën me më shumë kredi/ECTS.

Neni 4

Provimet diferenciale

1. Studenti në afat jo më të largët se një vit duhet të përfundojë provimet diferenciale.
2. Studenti nuk mund t'u nënshtrohet provimeve të tjera nëse nuk i ka përfunduar provimet diferenciale.

Neni 5

Llojet e transfereve

Në kuadër të transferimit të studimeve bëjnë pjese këto lloje të transferimit:

1. Transferimi i studimeve nga jashtë;
2. Ndërrimi i departamentit (transferim i brendshëm);
3. Ndërrimi i planprogramit.

Neni 6

Komisioni

1. Komisioni i studimeve i njësisë akademike bën shqyrtimin e kërkesave për transferim të studimeve.
2. Komisioni i studimeve i njësisë akademike, Zyra për Shërbime Studentore dhe Zyra Administrative e Fakultetit, bashkëpunojnë dhe ofrojnë të dhëna të nevojshme për Administratën Qendrore të Universitetit.



KREU II

TRANSFERIMI I STUDIMEVE NGA JASHTË

Neni 7

Kushtet për transferim të studimeve

Kushtet për transferim të studimeve nga jashtë janë:

1. Kandidati duhet të jetë student i rregullt;
2. Të ketë fituar kushtin për vazhdim të studimeve së paku në vitin e dytë.

Neni 8

Dokumentet e nevojshme për transferim

Dokumentet e kërkuara për transferim të studimeve nga jashtë janë:

1. Kërkesa për transferim (shkarkohet në SMU);
2. Vërtetimi për statusin e studentit;
3. Certifikata e notave;
4. Kopja e letërnjoftimit;
5. Planprogrami i studimeve (i vulosur);
6. Vendimi mbi akreditimin.

Neni 9

Afatet procedurale

1. Afati i aplikimit për transferim të studimeve fillon nga 1 shtatori dhe zgjat deri me 15 shtator dhe nga 15 janari deri me 15 shkurt.
2. Komisioni i studimeve bën propozimin/vendimin jo më larg se 5 ditë nga mbyllja e afatit për aplikim.
3. Pas publikimit të vendimit mbi pranimin/refuzimin ose hedhjes poshtë të kërkesës, kandidatët kanë të drejtë të ankohen në afat prej 8 ditësh.

Neni 10

Propozim-Vendimet e Komisionit

1. Komisioni mund të pranojë, të refuzojë dhe të hedhë poshtë kërkesën për transferim të studimeve.
2. Nëse kërkesa pranohet:



- 2.1. Komisioni në bazë të kredive/ECTS dhe provimeve të pranuar vendos për vitin e studimeve të kandidatit;
- 2.2. Komisioni vlerëson dhe vendos për lëndët diferenciale që duhet t'u nënshtrohet kandidati.
- 2.3. Kandidati obligohet të bëjë çregjistrimin nga studimet në fakultetin përkatës dhe fletëçregjistrimin ta sjellë në administratë në afat prej 5 ditësh nga marrja e vendimit.
- 2.4. Në rast pakënaqësie, refuzimi apo hedhje poshtë të kërkesës, kandidati mund të parashtroj ankesë ndaj vendimit. Ankesa i drejtohet (dorëzohet) Këshillit të njësisë akademike.

Neni 11

Regjistrimi i semestrave dhe transferimi i notave në SMU

1. Studenti duhet të paguajë dhe të regjistrojë semestrin e caktuar në bazë të vendimit. Semestrat e mëhershëm regjistrohen si semestër me transfer.
2. Studenti përmes SMU-së bën kërkesën për transferimin e notave për secilën lëndë që i është pranuar.

Neni 12

Pagesat

Nëse kandidatit i lejohet kalimi në drejtimin përkatës, atëherë ai/ajo është i/e obliguar që të paguajë taksë në llogari të Universitetit, në bazë të Udhëzimit Administrativ të MASHT-it.

Neni 13

Dosja e studentit

Zyra për shërbime studentore duhet të evidentojë procesin e transferimit të studimeve dhe të formojë dosjen e studentit.

Neni 14

Fotografimi dhe ID-ja

Studenti përmbyll regjistrimin me rastin e fotografimit dhe marrjes së ID-së nga Administrata Qendrore e Universitetit.



KREU III
NDËRRIMI I DEPARTAMENTIT/DREJTIMIT:
TRANSFERIMI I STUDIMEVE BREnda NJËSISË AKADEMIKE

Neni 15

Kushtet për ndërrimin e departamentit

Kushtet për ndërrimin e departamentit janë:

1. Studenti duhet të jetë i rregullt;
2. Të ketë fituar kushtin për vazhdim të studimeve së paku në vitin e dytë.

Neni 16

Dokumentet e kërkuara për aplikim

Dokumentet e kërkuara për ndërrimin e departamentit janë:

1. Kërkesa për ndërrimin e departamentit (shkarkohet nga llogaria e studentit në SMU);
2. Vërtetimin për statusin e studentit;
3. Certifikata e notave (e brendshme);
4. Planprogramin ku aktualisht studion (i vulosur).

Neni 17

Afatet procedurale

1. Afati i aplikimit për ndërrimin e departamentit është nga 1 shtatori deri më 15 shtator dhe nga 15 janari deri më 15 shkurt.
2. Komisioni i studimeve bën propozim/vendim jo më larg se 5 ditë nga mbyllja e afatit për aplikim.
3. Pas publikimit të vendimit mbi pranimin/refuzimin ose hedhjes poshtë të kërkesës, kandidatët kanë të drejtë të ankohen në afat prej 8 ditësh.

Neni 18

Propozim/Vendimet e Komisionit

1. Komisioni mund të pranojë, të refuzojë dhe të hedhë poshtë kërkesën për ndërrimin e departamentit.
2. Nëse kërkesa pranohet:
 - 2.1. Komisioni në bazë të kredive/ECTS dhe provimeve të pranuar/të refuzuara vendos për vitin e vazhimit të studimeve;



-
- 2.2. Komisioni vlerëson dhe vendos për lëndët diferenciale që duhet t'i nënshtrohet kandidati;
 - 2.3. Në rast pakënaqësie, refuzimi apo hedhjes poshtë të kërkesës, kandidati mund të parashtrijë ankesë ndaj vendimit. Ankesa i drejtohet (dorëzohet) Këshillit të njësisë akademike.

Neni 19

Regjistrimi i semestrave dhe transferimi i notave në SMU

1. Studenti duhet të paguajë dhe të regjistrojë semestrin e caktuar në bazë të vendimit. Semestrat e mëhershëm regjistrohen si semestër me indeks/transfer.
2. Studenti përmes SMU-së bën kërkesën për transferimin e notave për secilën lëndë që i është pranuar.

Neni 20

Pagesat

Nëse kandidatit i lejohej kalimi në drejtimin përkatës, atëherë ai/ajo është i/e obliguar që të paguajë taksë në llogari të Universitetit, në bazë të Udhëzimit Administrativ të MASHT-it.

Neni 21

Dosja e studentit

Zyra për shërbime studentore duhet të evidentojë procesin e ndërrimit të departamentit dhe të formojë dosjen e studentit.

Neni 22

Fotografimi dhe ID-ja

Studenti përmbyll regjistrimin me rastin e fotografimit dhe marrjes së ID-së nga Administrata Qendrore e Universitetit.



KREU IV

NDËRRIMI I PLANPROGRAMIT

Neni 23

Obligimi i ndërrimit të planprogramit

1. Ndërrimi i planprogramit është i detyrueshëm kur studenti ri-regjistron semestrin i cili është në planprogramin tjetër të studimit.
2. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, bëjnë studentët e vitit të fundit të studimit.

Neni 24

Dokumentet e kërkuara

1. Dokumentet e kërkuara për ndërrimin e planprogramit në rastin e ri-regjistrimit të semestrit janë:
 - 1.1. Kërkesa për ndërrim të planprogramit (shkarkohet nga llogaria e studentit në SMU);
 - 1.2. Certifikata e notave (e brendshme);
 - 1.3. Planprogrami aktual i studimeve dhe planprogrami i ri (i vulosur), (merren në Zyrën për Shërbime Studentore).
 - 1.4. Raporti mbi ri-regjistrimin e semestrit.

Neni 25

Afatet procedural

1. Afati i aplikimit për ndërrimin e planprogramit është i njëjtë me afatin për regjistrimin e semestrit.
2. Komisioni duhet të bëjë propozim/vendim në afat prej 15 ditësh nga mbyllja e afatit për aplikim.
3. Pas publikimit të vendimit mbi ndërrimin e planprogramit, studenti ka të drejtë të ankohet në afat prej 8 ditësh.

Neni 26

Propozim/Vendimet e komisionit

1. Komisioni mund të pranojë/të refuzojë kërkesën për ndërrim të departamentit.
2. Nëse kërkesa pranohet:
 - 2.1. Komisioni në bazë të kredive/ECTS dhe provimeve të pranuaratë refuzuara vlerëson dhe vendos për lëndët diferenciale që duhet t'i nënshtrohet studenti;



-
- 2.2. Në rast pakënaqësie, kandidati mund të parashtojë ankesë ndaj vendimit. Ankesa i drejtohet këshillit të njësisë akademike në afat prej 8 ditësh.
3. Refuzimi i kërkesës për ndërrimin e planprogramit:
- 3.1. Kërkesa për ndërrimin e planprogramit është e detyrueshme për studentët si në paragrafin 1 të nenit 23, në raste të tilla komisioni nuk mund të refuzojë kërkesën.
- 3.2. Refuzimi i kërkesës mund të bëhet vetëm në rastet kur studentin nuk i takon kategorisë nga paragrafi 1 të nenit 23.
4. Studenti së bashku me Zyrën për Shërbime Studentore kujdesen që të plotësojnë dokumentacionin e kërkesës për ndërrim të planprogramit ashtu siç është përcaktuar në nenin 25 të kësaj rregulloreje.

Neni 27

Aprovimi në SMU

1. Dekani i njësisë akademike bën aprovimin/refuzimin e kërkesës për ndërrimin e planprogramit në bazë të vendimit të Këshillit.
2. Në rast të aprovimit të kërkesës për ndërrimin e planprogramit, Zyra e IT-së së bashku me Zyrën për Shërbime Studentore bëjnë ekuivalentimin e notave në bazë të vendimit.

Neni 28

Kohëzgjatja e studimeve

Studentët të cilët bëjnë ndërrimin e planprogramit ju lejohet vazhdimi i studimeve edhe për një vit shtesë, kur një gjë e tillë kërkohet.

Neni 29

Dosja e studentit

Zyra për shërbime studentore duhet të evidentojë procesin e ndërrimit të planprogramit dhe të bartë studentin në librin amë me planprogram të ri.



KREU V
DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 30

Zbatimi i ligjit dhe statutit

Për çështje të cilat nuk janë përfshirë në këtë rregullore do të zbatohen dispozitat e Statutit të Universitetit dhe Ligjit për Arsimin e Lartë të Republikës së Kosovës.

Neni 31

Interpretimi

Interpretimin e kësaj rregulloreje e bën Senati i Universitetit.

Neni 32

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Senati i Universitetit.

Kryesuesi i Senatit



Prof. Asoc. Dr. Samedin Krrabaj

