



	Universiteti i Prizrenit University of Prizren Univerzitet Prizrena "UKSHIN HOTI"
Pranuar rreth	20.01.2023
Zyra e pranimit	Nr. i protokolit
308	01-48/A

**UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN
UNIVERSITY "UKSHIN HOTI" PRIZREN**

Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000
Prizren, Republika e Kosovës,
Tel:+381 (0) 29- 232 140;
Homepage: www.uni-prizren.com

**RREGULLORE PËR ANGAZHIMIN E STUDENTËVE TUTOR
NË UNIVERSITETIN "UKSHIN HOTI" PRIZREN**

Prizren, 2023



Në bazë të dispozitave ligjore të nenit 48 të Statutit të Universitetit “Ukshin Hoti” (tutje referuar si UUHP), Senati i Universitetit “Ukshin Hoti” në mbledhjen e mbajtur me datë 20.01.2023 e miratoi:

RREGULLORE PËR ANGAZHIMIN E STUDENTËVE TUTOR

Neni 1

Me këtë rregullore synohet të rregullohet puna e sistemit të tutorimit në Universitetin “Ukshin Hoti” Prizren.

Neni 2

Qëllimi i sistemit të tutorimit është që të krijojë kushte për:

- a) Krijimin e relacioneve të drejtpërdrejtë student dhe profesor;
- b) Mbështetja e progresit akademik duke mbështetur mësimet e studentëve;
- c) Integrimi i studentit në ambientin e institucionit;
- d) Krijimi i klimës për të arritura më të larta të studentëve dhe ngritja e kualitetit të cilësisë së mësimet;
- e) Raportimi i të gjitha ankesave, sugjerimeve dhe lëvdatave të studentëve nga studenti tutor;
- f) Kontributi i secilit student në zhvillimin dhe përmirësimin e institucionit;
- g) Përfaqësimi i zërit të studentëve të menaxhmenti dhe krijimin e mundësive që edhe studentët të jenë pjesë aktive në zhvillimet e institucionit;
- h) Kontributi në krijimin e një cilësie më të mirë akademike në bashkëpunim me Zyrën për Sigurimin e Cilësisë dhe Qendrën e Karrierës dhe Alumnit;
- i) Krijimin e një përgjegjësie dhe llogaridhënie më të mirë të profesorit, dekanatit dhe të tjerëve në raport me studentin, stafin administrativ dhe logjistik, dhe menaxhmentin

Neni 3

Veprimtaria tutoriale mund të kryet nga profesorët dhe studentët e Universitetit “Ukshin Hoti” Prizren.

Neni 4

- Tutor mund të jetë secili student i rregullt i cili i ka të përfunduara provimet e vitit të parë dhe ka notë mesatare mbi nëntë (9.0) dhe i cili aplikon para komisionit për zgjedhjen e tutorit.
- ~~Aftësi për të punuar me mbikëqyrje minimale.~~
- Të ketë një rekomandim nga një profesor i fakultetit në fushën specifike tutore.
- Aftësi për të ruajtur konfidencialitetin.
- Aftësi të shkëlqyera ndërpersonale, organizative dhe komunikuese



Neni 5

Komisioni për zgjedhjen e studentit tutor është i përbërë nga Prorektori për Mësimdhënie, Çështje të Studentëve dhe Kërkime Shkencore, udhëheqësi i Qendrës së Karrierës, një anëtar nga zyra për Cilësi, dekani i fakultetit, një profesor i deleguar nga QPM, një student i deleguar nga Parlamenti Studentor. Profesori mund të bëjë nominimin e një studentit për student tutor nëse ai/ajo përmbush kushtet e parashtruara në Nenin 4. Mbledhjet e komisionit tutorial i udhëheq Prorektori për mësim.

Pra, përbërja e komisionit tutorial është:

- Prorektori për Mësimdhënie, Çështje të Studentëve dhe Kërkime Shkencore.
- Udhëheqësi i Qendrës së Karrierës
- Një anëtar nga zyra për Cilësi
- Dekani i fakultetit
- Një profesor i deleguar nga QPM
- Një student i deleguar nga Parlamenti Studentor

Neni 6

Mandati i studentit tutor zgjat për një vit akademik me mundësi vazhdimi. Mandati mund të zgjat më së shumti deri në përfundimin e studimeve të studentit tutorë.

Neni 7

Qëllimi i studentit tutor është si vijon:

- a) Studentët të cilët i udhëheq (mbikëqyrë), t'i informojë me të gjitha aspektet ligjore dhe aspektet e tjera dhe veçanërisht rreth të drejtave dhe detyrave të studentit;
- b) Që studentët e udhëhequr t'i këshillojë në tejkalimin e vështirësive në procesin akademik;
- c) Të mbajë evidencë për punën me studentët e mbikëqyrur;
- d) Të bëjë evidentimin e problemeve, vështirësive apo punëve të mira që studentët po kalojnë në procesin akademik;
- e) Të përgatitë një raport semestral – në fund të çdo semestri – ku theksohen të gjitha vështirësitë, sugjerimet dhe lëndat e studentëve për profesorët, asistentët dhe organizimin e lëndëve, si dhe organizimin administrativ duke përfshirë edhe shërbimet studentore;
- f) Në vazhdimësi të bëjë rekomandime për përmirësime në procesin akademik dhe të jetë pjesë aktive e zhvillimeve pozitive në Universitet;
- g) Të jetë pikënisje për organizime të ndryshme me kontekst akademik, si ligjërata shpesh, vizita akademike, nxitjen për shfrytëzimin e bibliotekave etj;
- h) Të jetë pikë reference kryesore për studentët që dëshirojnë të dinë më shumë në lidhje me procesin akademik, sistemin e kredive, mënyrat e vlerësimeve, rregulloret e ndryshme dhe detyrat e studentit.

Neni 8



Studenti tutor është i obliguar të raportojë çdo muaj te komisioni për tutor për punën e tij dhe për rezultatet e arritura nëse ka pasur ndonjë aktivitet gjatë atij muaji. Nëse nuk ka pasur, nuk ka nevojë për raportime mujore.

Ndërsa, raporti semestral që përpilohet me shkrim duhet të dorëzohet në fund të semestrit, dhe në rastet kur e kërkon komisioni të njëjtin dhe e prezanton edhe me gojë. Ky raport duhet të dorëzohet pa marrë parasysh aktivitetin.

Neni 9

Këshilltari akademik mund të jetë çdo mësimitdhënës i angazhuar me orar të plotë. Këshilltari akademik zakonisht përzgjidhet nga dekanati përkatës dhe preferohet të jetë një asistent me kontratë të rregullt apo profesor me kontratë të rregullt

Neni 10

Mandati i këshilltarit akademik zgjat prej fillimit të semestrit të parë deri në përfundim të studimeve të studentëve që i tutoron (mbikëqyrë).

Neni 11

Qëllimi i këshilltarëve akademik është që të komunikojnë direkt ose në mënyrë elektronike me studentët dhe t'i këshillojnë ata për të gjitha aspektet, në veçanti për programet e caktuara. Këshilltarët akademik duhet të jenë të gatshëm t'i ndihmojnë dhe këshillojnë studentët në rast se studentit tutor nuk mund të ofrojë informacione apo këshilla të duhura te studentit.

Neni 12

Këshilltari akademik po ashtu raporton çdo muaj te komisioni për tutorë rreth progresit të studentëve të tutoruar.

Neni 13

Procesi tutorial në Universitet është i organizuar nga Komisioni i Tutorimit. Përbërja e këtij komiteti përcaktohet në Nenin 5.

Neni 14

Qëllimet e këtij komisioni janë si në vijim:

- a) Në bashkëpunim me dekanët e fakulteteve, komisioni në fillim të çdo viti akademik paraqet numrin e domosdoshëm të mësimitdhënësve dhe studentëve tutorë;
- b) Organizon përgatitjen profesionale të mësimitdhënësve dhe studentëve tutorë;
- c) Komisioni raporton me shkrim për aktivitetin e tij në fillim dhe në fund të çdo semestri të Rektori. Përgatitet një raport final nga Zyra për Sigurimin e Cilësisë – raport i cili është një përmbledhje e të gjitha raporteve të dorëzuara nga studentët tutorë apo edhe nga Këshilltarët akademik (nëse ka raporte të dorëzuara nga profesorët).



Neni 15

Rektori obligon të informojë rregullisht Senatin për aktivitetet e Komisionit të Tutorimit dhe sistemin e tutorëve në përgjithësi.

Neni 16

Në fund të çdo viti akademik, studenti tutor merr certifikatë për aktivitetin e tij në sistemin tutorial. Certifikata po ashtu është pjesë e diplomës nëse komisioni tutorial e vlerëson atë si tutor të suksesshëm. Certifikata lëshohet nga Qendra e Karrierës dhe Alumnit. Kjo certifikatë është në formë të një letre reference ku konfirmohet angazhimi i studentit si tutor.

Neni 17

Tutorët mësimdhënës dhe tutorët studentë duhet të stimulohen për aktivitetin e tyre. Pjesa financiare e kundërshpërblimit rregullohet me një rregullore apo tarifë të veçantë të cilën e përpilon komisioni tutorial pasi të sigurojë pëlqimin e Këshillit Drejtues. Komisioni tutorial vendos për përfitimet e studentit tutor kur të bënë përzgjedhjen e tyre

Neni 18

Komisioni i Tutorimit raporton para Rektorit, të paktën në fillim ose në fund të çdo semestri.

Neni 19

Komisioni merr vendimet e tij me shumicë votash.

Neni 20

Konkursi për studentët tutorë shpallet në janar - shkurt për semestrin pranveror dhe në shtator për semestrin dimëror. Konkurset për shërbimin I vjeçar si tutorë të studentëve shpallen në shtator.

Neni 21

Kjo Rregullore hyn në fuqi me nënshkrimin e saj.

Kryesues i Senatit

Prof. Asoc. Dr. Samir Krraballi

