



| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË | | UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË |
| REKTORATI | | |
| Nr. / Br. / No. <u>351</u> | Nr. lfaq/ Br. str / No. pg <u>18</u> | |
| Data / Datum / Date: <u>18.02.2020</u> Pojë / Pod | | |

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

SENATI

Ref.

Datë:

**PLOTËSIM NDRYSHIMI I
RREGULLORES PËR STUDIMET THEMELORE nr. 193/16, të dt. 10.02.2016**

Pejë, 2019

PËRMBAJTJA

- I. Dispozitat e përgjithshme
- II. Gjuha e studimeve
- III. Viti akademik
- IV. Kohëzgjatja e studimeve
- V. Programet e studimit
- VI. Konkurimi, pranimi dhe regjistrimi i studentëve të ri
- VII. Organizimi i provimit pranues
- VIII. Regjistrimi në vitin e parë të studimeve
- IX. Statusi i studentit dhe kushtet e regjistrimit të vitit vijues të studimeve
- X. Ndërrimi i drejtimit të studimeve
- XI. Kalimi në fakultetet tjera
- XII. Organizimi i provimeve
- XIII. Mësimi praktik, ushtrimet dhe praktika profesionale
- XIV. Studimet me korrespondencë
- XV. Të drejtat dhe detyrimet e studentëve
- XVI. Organizimi i studentëve
- XVII. Përfundimi i studimeve dhe mbrojtja e provimit përfundimtar
(mbrojtja e diplomës)
- XVIII. Dispozitat kalimtare

Në bazë të Ligjit nr. 04/L-037/2011 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës dhe në nenin 48 pika 1.8 të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, Senati i këtij universiteti, në mbledhjen e mbajtur më _____ nxorri këtë:

RR E G U L L O R E
PËR STUDIMET THEMELORE – BACHELOR

I. Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

1. Kjo rregullore përcakton kriteret unike të regjistrimit të studentëve në ciklin e parë të studimeve (studime themelore), kohëzgjatjën, organizimin dhe zhvillimin e studimeve si dhe mënyrën e përfundimit të tyre në të gjitha njësitet akademike të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
2. Kjo Rregullore e plotëson Statutin e UHZ-së dhe shtrin efektet e saj në të gjitha njësitet akademike, studentët dhe personelin e Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.

Neni 2

1. Studimet themelore në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë, synojnë arsimimin profesional dhe kualifikimin shkencor të studentëve nëpërmjet integritit të procesit mësimor dhe kërkimeve shkencore.
2. Këto studime organizohen dhe mbahen nga njësitet akademike sipas planprogramit mësimor të propozuar nga Këshilli i Fakultetit, të miratuar nga Senati i Universitetit dhe të akredituara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.
3. Planprogrami mësimor, mund të ndryshohet apo të plotësohet sipas propozimit të Këshillit të Fakulteteve përkatëse, vetëm nëse miratohet paraprakisht nga Senati i Universitetit dhe Agjencia e Kosovës për Akreditim.

Neni 3

1. Në të gjitha Fakultetet e Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, mësimi realizohet përmes ligjëratave, ushtrimeve teorike, ushtrimeve laboratorike, mësimit praktik, seminareve, kolokfiumeve, konsultimeve profesionale, punimeve të pavarura të studentëve si dhe ekskursioneve me karakter mësimor – shkencor.

Neni 4

1. Varësisht nga akreditimi dhe natyra e programeve, njësitet akademike të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, organizojnë studime të rregullta dhe me korrespondencë.

Neni 5

II. Gjuha e studimeve

1. Në njësitet akademike të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë organizohen studimet në gjuhën shqipe dhe në gjuhët tjera zyrtare.
2. Me vendimin e Senatit, me propozim të këshillit të njësitës akademike ligjëratat mund të mbahen edhe në gjuhë të tjera.

3. Me propozimin e këshillit të njësisë akademike, Senati mund të vendos nëse programet e studimit do të ofrohen ekskluzivisht në gjuhë të huaj po qe se ka argumente përkatëse (promovimi i këmbimit akademik, situata në tregun e punës, interesi i studentëve, orientimi akademik i mësimdhënësve) që i përkrahin këto masa dhe që e favorizojnë zhvillimin akademik të Universitetit.

Neni 6

III. Viti akademik

Viti akademik është njësia kohore bazë e studimeve që fillon me 1 tetor dhe përfundon me 30 shtator të vitit vijues. Një vit akademik përbëhet nga 2 semestra:

- Semestri dimëror fillon me 1 tetor dhe përfundon me 15 janar të vitit vijues.
- Semestri veror fillon me 16 shkurt dhe përfundon me 31 maj të vitit vijues.

Neni 7

IV. Kohëzgjatja e studimeve

1. Në Fakultetet e Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, studimet themelore zgjasin:
 - Në sistemin 3 vjeçare zgjasin 6 semestra dhe kërkojnë që të plotësohen së paku 180 ECTS kredi deri në përfundim të studimeve.
 - Në sistemin 4 vjeçare zgjasin 8 semestra dhe kërkojnë që të plotësohen së paku 240 ECTS kredi deri në përfundim të studimeve.
2. Studenti duhet t'i sigurojë për çdo vit të studimeve nga 60 ECTS kredi nga provimet e dhëna në lëndët obligative dhe ato zgjedhore, përveç nëse në ndonjë akt tjetër rregullohet ndryshe.

Neni 8

Me përfundimin e suksesshëm të këtyre studimeve, studentit fiton thirrjen akademike BACHELOR (BA) për programin, përkatësisht drejtimin mësimor përkatës.

Neni 9

1. Programet e studimeve në njësitë akademike të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë hartohen në përputhje me kriteret të akreditimit, planin mësimor, duke respektuar lirinë akademike, si dhe të drejtat dhe detyrimet e personelit akademik dhe të studentëve.

Neni 10

1. Zhvillimi i programeve të reja të studimit bëhet sipas nevojave të shoqërisë dhe tregut të punës, kushteve ekzistuese rajonale dhe perspektivave të zhvillimit të vendit.
2. Kërkesat dhe synimet e programeve të studimit për çdo cikël hartohen në përputhje me Statutin e Universitetit, Ligjin për Arsimin e Lartë dhe udhëzimet e MASHT-it dhe standardeve të akreditimit.

Neni 11

VI. Konkurimi, pranimi dhe regjistrimi i studentëve të ri

1. Kandidatët e interesuar për pranim dhe regjistrim në ciklin e parë të studimeve që organizohen nga njësitë akademike në UHZ-së, duhet t'i plotësojnë këto kushte:

- Të kenë të përfunduar shkollën e mesme dhe të kenë kaluar provimin shtetëror të maturës, si dhe kandidatët të cilët kanë të përfunduar shkollën e mesme të vërtetuar me diplomë (gjeneratat pa provim shtetëror të maturës).
- Të kenë përfunduar me sukses shkollën fillore dhe të mesme më së paku 12 vjet të shkollimit (të vërtetuar me diplomë përkatëse).
- Të kenë të nostrifikuar dhe të vërtetuar diplomën e fituar të shkollimit të mesëm jashtë Republikës së Kosovës, nga ana e Ministrisë së Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë të Republikës së Kosovës.

Neni 12

1. Konkurimi, pranimi dhe regjistrimi i studentëve të ri, bëhet në pajtim me kushtet e parapara me konkurs të cilin e shpallë Senati i Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë.

Neni 13

1. Kandidatët, të cilët konkurojnë në konkurs për pranim, janë të detyruar:
 - Të aplikojnë online përmes web-faqes së Universitetit
 - Të sjellin diplomën bashkë me dëftesat e shkollës së mesme (në origjinal), certifikatën e lindjes dhe kopjen e letërnjoftimit,
 - Të bëjnë pagesën për provim pranues, nëse nuk parashihet ndryshe me konkurs.
2. Dokumentacioni dorëzohet të zytari kompetent për çështje të studentëve.

Neni 15

Numri i studenteve në çdo program studimi, për çdo vit akademik dhe për të gjitha ciklet e studimit, propozohet nga njësitë akademike, miratohet nga Senati dhe dërgohet në MASHT për aprovim.

Neni 15

VII. Organizimi i provimit pranues

1. Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë ka të drejtë të propozojë kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilët kanë mbaruar Maturën, për t'u pranuar në ciklin e parë të studimeve. Këto kritere propozohen nga Këshilli i Fakulteteve dhe vlerësohen nga Senati i Universitetit.
2. Kushtet, afatet, organizimi dhe mënyra e organizimit të provimit pranues përcaktohen më detajisht në konkursin të cilin e publikon Universiteti.
3. Kandidati fiton të drejtën për pranim dhe regjistrim në vitin e parë të studimeve kur e kalon me sukses provimin pranues duke u bazuar në numrin e pikëve të fituara sipas ranglistës deri në nurin e përcaktuar për pranim në programin, përkatësisht drejtimin përkatës mësimor.
4. Provimi pranues mbahet më shkrim, nëse në konkurs nuk parashihet ndryshe.

Neni 16

1. Kandidati, i cili nuk e ka fituar të drejtën për regjistrim, ka të drejtë të paraqet ankesë, të kërkojë sqarime dhe të shikoj testin e tij të dorëzuar për vlerësim.
2. Ankesa i paraqitet dekanit të fakultetit në afat prej 48 orësh, nga dita e njoftimit, respektivisht nga dita e publikimit të rezultatit të provimit pranues.
3. Dekani është i detyruar që ankesat e parashtruara t'i dorëzoj pa vonesë në Komisionin për shqyrtimin e ankesave të formuar nga Këshilli i fakultetit.

Neni 17

VIII. Regjistrimi në vitin e parë të studimeve

1. Kandidatët, të cilët e kanë fituar të drejtën për pranim dhe regjistrim, duhet të dorëzojnë dokumentet e cekura më lartë si dhe këto dokumente plotësuese:
 - Dëftesën e pagesës në emër të regjistrimit të semestrit,
 - Formularin e plotësuar për regjistrim i cili shkarkohet nga Web-faqja e Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
2. Dokumentacioni plotësues, dorëzohet të zyrtari-ja për çështje të studentëve brenda afateve të parapara ligjore dhe të merret konfirmimi nga Zyra për çështje studentore.
3. Kandidati fiton të drejtën të ndjekë studimet në vitin e parë akademik në programin e studimit të kërkuar, nëse regjistrohet në Zyrën për çështje studentore (ZÇS) duke paraqitur dokumentacionin përkatës dhe të ketë paguar tarifën e shkollimit në afatin e përcaktuar sipas kësaj rregullore të universitetit dhe udhëzimeve administrative të MASHT-it. Në të kundërtën studentit i humb përfundimisht të drejtën e regjistrimit.

Neni 18

IX. Statusi i studentit dhe kushtet e regjistrimit të vitit vijues të studimeve

1. Studenti regjistrohet në fakultetin përkatës me status të rregullt, nëse me konkurs për regjistrim nuk parashihet ndryshe.
2. Studentët e rregullt pritet që ta mbarojnë ciklin e parë të studimeve në periudhë prej tre viteve ose katër viteve. Periudha e studimit mund të jetë më e shkurtër nëse studentit i pranohen kreditë nga studimet e mëparshme.
3. Studentët që dëshirojnë të transferohen nga statusi me korrespondencë në studentë të rregullt dhe e kundërta, duhet të bëjnë kërkesë drejtuar dekanit të fakultetit. Transferim nga statusi i studentit me korrespondencë në studentë të rregullt do të ju mundësohet vetëm atyre studentëve të cilët kanë përfunduar vitin e parë ose vitin paraprak të studimeve në afatin e paraparë kohorë dhe kanë notë mesatare minimum 8.0.
4. Me rastin e regjistrimit, studentit i lëshohet kartela e identifikimit /ID/.

Neni 19

1. Regjistrimi në vitin e parë të studimeve bëhet në kohën e përcaktuar me konkurs.
2. Regjistrimi në vitin e dytë, tretë dhe të katërt të studimeve, bëhet në kohën prej dt. 01 shtator deri më dt. 05 tetor. Studentët që nuk i përmbushin detyrimet e tyre deri në këtë periudhë kohore nuk u lejohet hyja në provim dhe pezullohen nga procesi mësimor.
3. Përrjashtimi i pikës 2 të këtij neni bëhet vetëm më një arsyetim të veçantë të aprovuar nga dekani i njësisë akademike.
4. Vërtetimi i semestrave bëhet në kohën prej 15 deri më 20 janar (për semestrin dimëror) dhe prej 1 deri më 5 qershor (për semestrin veror).

Neni 20

Ciklin e parë të studimeve në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë, mund ta ndjekin edhe studentë të huaj dhe studentë vizitor bazuar në marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe.

Neni 21

Studenti i rregullt, është i detyruar që të vijon ligjëratat, ushtrimet, mësimin praktik si dhe t'i kryej të gjitha detyrimet tjera që kanë të bëjnë me vijueshmërinë e mësimin të përditshëm deri në përfundimin e studimeve.

Neni 22

1. Studentit i cili nuk është i rregullt në ligjëratat dhe ushtrime, nuk ka të drejtë të vërtetojë semestrin përkatës dhe as të regjistrojë semestrin vijues.
2. Përgjithshëm, studentit, i lejohej të vërtetojë semestrin përkatës vetëm në raste të veçanta dhe të arsyeshme.
3. Vendimin për këtë e merr dekani duke u bazuar në këtë rregullore dhe Statutin e Universitetit.

Neni 23

1. Studenti ka të drejtë të regjistrojë vitin e dytë të studimeve, nëse ka akumuluar minimumi 42 ECTS kredi nga numri i përgjithshëm i kredive nga lëndët mësimore të vitit të parë të studimeve.
2. Vitin e tretë të studimeve, studentit mund të e regjistrojë nëse ka akumuluar minimumi 36 ECTS kredi nga numri i përgjithshëm i kredive nga lëndët mësimore të vitit të dytë të studimeve.
3. Vitin e katërt të studimeve, studentit e regjistrojë nëse ka akumuluar minimumi 30 ECTS kredi nga numri i përgjithshëm i kredive nga lëndët mësimore të vitit të tretë të studimeve.

Neni 24

Studenti nuk mund të hyjë në provimet e vitit vijues pa i kaluar me sukses të gjitha provimet e vitit paraprak.

Neni 25

1. Studenti i cili në afatin e shtatorit nuk i fiton kreditë e parapara me nenin 24 të kësaj rregulloreje, e përsëritë regjistrimin e vitit akademik.
2. Studenti i cili përsëritë regjistrimin e vitit të studimeve, paguan tarifën e shkollimit sikurse studentët tjerë të rregullt, përkatësisht ata me korespondencë.

Neni 26

Studenti i rregullt humb statusin për këto arsye:

1. kur vendos të largohet nga studimet;
2. kur i ka përfunduar studimet;
3. kur dështon të regjistrohet në vitin akademik;
4. kur nuk i ka përfunduar studimet në periudhën e dyfishtë të kohëzgjatjes së studimeve;
5. kur arrin numrin maksimal të regjistrimit të sërishëm të viteve pa i përfunduar me sukses studimet;
6. në rastin e përjashtimit, në bazë të vendimit të nxjerrë pas procedurës disiplinore.
7. studentit mund të kërkohet një herë që t'i vazhdojë kohëzgjatja e studimeve për një (1) apo dy (2) vite. Vendimin e merr këshilli i njësisë akademike. Në rast se merret vendim pozitiv, studentit do ta ketë sërish statusin e studentit të rregullt.
8. këshilli i njësisë akademike zbaton rregullat e posaçme për mbajtjen e statusit të studentit të rregullt në këto raste:

9. për të arriturat e veçanta në fushën e sportit, vërtetuar me status amator apo profesional në nivel rajonal apo më lart;
10. për të arriturat e veçanta si krijues artistik i njohur, vërtetuar me reagimin relevant të mediave dhe konfirmuar nga Këshilli i Fakultetit të Arteve;
11. për personat me nevoja të veçanta, të vërtetuar me certifikatë të kolegjiut mjekësor. Vendimi për regjistrim merret për çdo vit nga këshilli i njësisë akademike.

Suspendimi i statusit të studentit:

Studenti mund të kërkojë suspendim të përkohshëm nga statusi i studentit të rregullt në rastet e dëshmuara si të:

1. sëmundjes së rëndë;
2. kujdesi për fëmijët nën moshën tri (3) vjeçare;
3. shtatzënisë dhe lehonisë;
4. tjera të justifikuar. Vendimin përfundimtar e merr dekani i njësisë akademike.

Neni 27

Studenti mund të regjistrohet sërish si student i rregullt pa ndonjë pengesë në lidhje me periudhën e suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij Statuti. Periudha e suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij Statuti, nuk llogaritet në kohëzgjatje të studimeve.

Në qoftë se planprogrami valid në kohën e regjistrimit të parë të studentit nuk zhvillohet në vitin vijues të regjistrimit të studentit pas suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij Statuti, komisioni i studimeve i njësisë akademike vendos për provimet diferenciale ose për obligimet tjera shtesë si kusht për vazhdimin e studimeve.

Neni 28

Statusi i studentit të rregullt mbahet brenda dy viteve pasi të kenë përfunduar të gjitha provimet. Gjatë kësaj kohe studenti duhet të japë provimin e diplomës që t'i përfundojë me sukses studimet. Studenti që e ka tejkaluar kohën e paraparë për të përfunduar me sukses diplomën mund të paraqesë kërkesë te dekani i njësisë akademike për zgjatjen e kësaj periudhe edhe për një (1) vit.

Neni 29

1. Studenti, i cili ka vërtetuar semestrin e gjashtë(VI) përkatësisht semestrin e tetë (VIII) për herë të parë, gëzon statusin e absolventit.
2. Statusi i absolventit zgjatë një vit. Pas kalimit të kësaj kohe, studenti i cili nuk i ka përfunduar të gjitha provimet me sukses, humbë statusin e absolventit dhe i nënshtrohet të gjitha obligimeve që vlejné për studentët tjerë (përsëritja e regjistrimit të vitit akademik, pagesa e regjistrimit etj.).
3. Absolventët nuk paguajnë tarifën e shkollimit.
4. Pas kalimit të afatit prej 12 muaj (statusi i absolventit), studenti që e humb statusin e absolventit duhet të paguan tarifën e shkollimit me rastin e përsëritjes së regjistrimit të vitit.

Neni 31

Në qoftë se studenti ka bërë ndërprerjen e studimeve, jo më tepër se dy vite, ai mund të regjistrohet përsëri si student i rregullt dhe mund të vazhdojë në programin e njëjtë të studimit që ka qenë valid në kohën e regjistrimit të parë, nëse ekziston ai program ose në programin e ri-akredituar.

Neni 32

X. Ndërrimi i drejtimit të studimeve

1. Studenti ka të drejtë të kërkojë ndërrimin e programit të studimeve në njësinë e njëjtë apo në njësinë tjetër akademike të Universitetit.
2. Studentit i lejohet ndërrimi i programit, nëse së paku 50% të provimeve janë dhënë me sukses në programin e mëparshëm e që pranohen në programin e ri të studimeve.
3. Studentit mund t'i lejohet të regjistrohet në programin e ri të studimeve:
 - a. në vitin e dytë e tutje të studimeve në programe e drejtime përkatëse mësimore
4. Pëlqimin nga paragrafi 2 i këtij neni, e jep Komisioni për studime, ndërsa vendimin e merr Këshilli i fakultetit.
5. Ndërrimi i programit të studimit nuk i lejohet studentit i cili duhet sërish të regjistrohet në vitin e parë të studimeve në programin e ri të studimeve.
6. Kërkesa për ndërrim të programit të studimeve apo drejtimit mësimor, i paraqitet komisionit për studime të fakultetit përkatës.
7. Krahas kërkesës, studentit paraqet edhe certifikatën e provimeve të dhëna të programit të mëparshëm.
8. Kundër vendimit të komisionit për studime, mund të paraqitet ankesë Këshillit të Fakultetit .
9. Ankesa paraqitet në afatin prej 8 ditësh nga dita e publikimit të vendimit të komisionit.
10. Kur procedura e ndërrimit të drejtimit ka përfunduar, studentit nuk ka të drejtë të kthehet më në drejtimin e mëparshëm.

Neni 33

XI. Transferet dhe ndërrimi i programit të studentit (afatet)

1. Gjatë ndërrimit të programit të studimit prej një universiteti tjetër në Universitetin "haxhi Zeka" në Pejë do të vlejnjë rregullat e njëjta si ato gjatë ndërrimit të programit të studimit brenda Universitetit.
2. Transfer/ ndërrimi i programit të studentit lejohet në kohën prej 1 deri më 15 shtator në semestrin dimëror, ndërsa prej 1 deri 15 shkurt për semestrin verorë.
3. Nëse kandidati i lejohet kalimi në drejtimin përkatës atëherë ai-ajo është i obliguar që të paguaj tarifën përkatëse në bazë të Udhëzimit Administrativ të MASHT-it, për çdo provim të pranuar si dhe lejin e kalimit, në llogari të Universitetit.

Neni 34

XII. Organizimi i provimeve

1. Studenti lejohet të hyjë në provimin e një lënde kur ai/ajo ka vijuar në masën e caktuar mësimet, seminarët, ushtrimet, laboratorët e praktikat e ndryshme.
2. Në rast mos vijimit të ushtrimeve studentit shpallet mbetës në lëndën përkatëse.
3. Studenti që ka kryer jo më pak se 60% të punëve të ushtrimeve, i krijohet mundësia t'i kryej punët e ushtrimeve të mbetura në një periudhë kohore të përcaktuar nga departamenti

përkatës para sezonit të riprovimit të vjeshtës. Studentët e tjerë i shlyejnë ato në vitin e ardhshëm.

4. Punët praktike dhe pjesa teorike vlerësohet së bashku vetëm me një notë.
5. Studentit i jepet e drejta e hyrjes në provim, pasi që mësimitdhënësi i lëndës t'ia ketë komunikuar këtë të drejtë në orën e fundit të mësimit.
6. Mësimitdhënësit dorëzojnë në departament listën e studentëve që kanë detyrime. Shefi i departamentit dorëzon në Zyrën për çështje studentore listën e studentëve që për arsye detyrimesh nuk mund të hyjnë në provim. Zyra për çështje studentore në koordinim më Zyrën e IT – së ju pamundëson studentëve që kanë detyrime të paraqesin provimin.
7. Procesverballi i provimit përgatitet në mënyrë automatike në Sistemit Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS) në bazë të fletëparaqitjeve të studentëve dhe ka qasje vetëm mësimitdhënësi i lëndës.

Neni 35

1. Provimet janë publike.
2. Provimet për studimet themelore mbahen në afatet dhe datat e përcaktuara dhe të publikuara në tabelën e njoftimeve.
3. Afatet e rregullta të provimeve janë:
 - Afati i janarit - (që fillon nga 20 janar deri me 15 shkurt).
 - Afati i qershorit –(që fillon nga 5 qershor deri me 5 korrik) dhe
 - Afati i shtatorit – (që fillon nga 1 deri me 30 shtator).

Neni 36

1. Provimet e publikuara në Web-faqe dhe në tabelat e njoftimeve, janë detyruese si për profesorin/ pyetësin ashtu edhe për studentin.
2. Orari i provimeve përcaktohet në atë mënyrë që studenti mos të ketë më shumë se një provim në ditë.

Neni 37

1. Orari i organizimit të provimeve, shpallet në fillim të vitit akademik.
2. Dekani e përpilon dhe publikon orarin e provimeve, pasi t'i ketë marrë më parë datat për organizimin e provimeve nga udhëheqësit e programeve dhe drejtimeve përkatëse mësimore.
3. Ndryshimi i datës së provimit, lejohet të bëhet nga dekanati i fakultetit vetëm në raste kur një veprim i tillë konsiderohet si i arsyeshëm.

Neni 38

1. Paraqitja e provimeve bëhet:
 - për afatin e janarit - nga data 15 deri me 20 janar,
 - për afatin e qershorit - nga data 1 deri me 5 qershor,
 - për afatin e shtatorit - nga data 20 deri me 30 gusht
2. Paraqitja e provimit me vonesë lejohet me vendim të veçantë të dekanit.
3. Paraqitja e provimeve bëhet me ID kartelë përmes sistemit SEMS ose me INDEX.
4. Studenti ka të drejtë të përmirësojë rezultatin e provimit në jo më shumë se dy lëndë të zhvilluara vetëm në atë vit akademik. Për këtë studenti duhet të paraqesë një kërkesë me shkrim pranë dekanatit përkatës, duke përcaktuar saktë lëndën për të cilat dëshiron të riprovohet për të përmirësuar rezultatin e provimit.

5. Për t'iu nënshtruar në provimet e mbetura studenti duhet të regjistrohet pranë SEMS, duke paraqitur kërkesë me shkrim deri në 3 (tri), ditë para zhvillimit të provimeve.

Neni 39

1. Studenti, që për çfarëdo arsyeje nuk paraqitet në provim ose në mënyrat e tjera të vlerësimit nuk ka arritur të arrijë sukses, konsiderohet mbetës në lëndën përkatëse.
2. Gjithashtu, studenti vlerësohet mbetës në lëndën përkatëse kur:
 - Tërhiqet nga provimi,
 - Kopjon,
 - Mashtron me mjete ndihmëse jo të lejueshme (në këtë rast ai nxirret jashtë provimit), dhe do të jetë subjekt i procedurave disiplinore.

Neni 40

Mësimdhënësi është i detyruar që pas shpalljes së rezultateve, më së largu brenda 48 orësh t'ia dorëzoj zyrtarit të shërbimit raportin e provimeve bashkë me listën e studentëve si dhe procesverbalin e shkarkuar nga sistemi SEMS.

Neni 41

1. Format e mbajtjes së provimit janë:
 - a) provimi me shkrim,
 - Për disiplinat që kanë teori, ushtrime ose seminare, përpilohen aq tema sa të përmbajnë pyetje lidhur me teorinë dhe praktikën e të gjithë disiplinës së zhvilluar.
 - Kohëzgjatja e provimit është 1-3 orë.
 - Vlerësimi përfundimtar përbëhet nga 60 – 80 pikë në sezonin e provimit dhe nga 100 pikë në sezonet e riprovimeve. Minimumi i domosdoshëm i pikëve për kalimin me sukses pozitiv të provimit është 51 pikë.
 - Testet e studentëve duhet të ruhen pranë departamentit deri në 1 (një) vit pas mbajtjes së provimit.
 - b) provimi me zë:
 - Mësimdhënësi i lëndës harton aq tema sa të përfshihet e gjithë lënda.
 - Tema zgjidhet nga vetë studenti.
 - Vlerësimi bëhet me notë.
 - Kohëzgjatja e provimit është jo më shumë se 30 minuta për çdo studentë.
 - Rezultati i komunikohet studentit menjëherë pas përgjigjes, duke e vendosur domosdoshmërisht rezultatin e studentit në procesverbalin e notave.
 - c) provimi me shkrim dhe me zë:
2. Ndiqen të njëjtat rregulla si më sipër,
3. Më parë zhvillohet provimi me shkrim,
4. Parakusht për të t'iu nënshtruar provimit me zë është që studentit të fitojë të paktën 35 pikë në:
 - a) provimi me test,
 - b) provim praktik,
 - c) kolokfium.
5. Provimet e kombinuara me shkrim dhe me zë, mbahen brenda shtatë ditëve.
6. Studenti paraqitet në provim vetëm me kartën e identitetit.

7. Pas dhënies së temës në provimin me shkrim nuk lejohet futja në provim (në sallën ku zhvillohet provimi) e studentëve të tjerë të grupit apo të lëndës përkatëse.
8. Nuk lejohet hyrja në sallën ku zhvillohet provimi, i personave të jashtëm qofshin dhe anëtarë të stafit akademik të Universitetit, me përjashtim të shefit të departamentit, Dekani të fakultetit, përfaqësuesve të Rektoratit dhe personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose Rektorati për të kryer kontroll.
9. Pas shpalljes së rezultateve të provimit , mësimdhënësi - komisioni është i detyruar të vendos notën në procesverbalin e notave.
10. Anëtarët e komisionit të provimit të lëndës mbikëqyrin zhvillimin korrekt të tij. Në qoftë se gjatë zhvillimit të provimit studentët në sallë ose persona të jashtëm nuk lejojnë ecurinë rregullt të provimit, komisioni ka të drejtë të ndërpresë provimin dhe të kërkojnë ndihmën e të gjitha instancave (deri tek organet e ruajtjes së rendit publik), për rivendosjen e kushteve normale të zhvillimit të provimit. Për këtë anëtarët e komisionit të provimit e lajmërojnë menjëherë dekanin, i cili cakton një datë tjetër të zhvillimit të provimit. Në këtë rast provimi bëhet vetëm me shkrim. Studentët që deri në atë çast e kanë kaluar provimin me zë pavarësisht rezultatit, nuk i nënshtrohen provimit me shkrim.
11. Nuk lejohet përsëritja e një provimi brenda të njëjtës periudhë ose të njëjtit afat të provimeve.

Neni 42

Vlerësimi i provimit shprehet me notë:

- nota 10 dhe 9 – shprehin sukses të shkëlqyeshëm;
- nota 8 – shprehë sukses shumë të mirë;
- nota 7 - shprehë sukses të mirë;
- nota 6 – shprehë sukses të mjaftueshëm;
- nota 5 – shprehë sukses të pa mjaftueshëm (dobët).

Neni 43

Notimi dhe vënia e notave

1. Notat përcaktohen nga mësimdhënësi, duke u bazuar në vlerësimin e arritjeve të një studenti në klasë (pjesëmarrja në diskutimet në klasë, paraqitjet etj.) dhe/ose arritjet në detyrat e shtëpisë dhe në provimet. Edhe pse kërkohet provimi përfundimtar, nota përfundimtare e studentit për lëndën e caktuar bazohet në punën e përgjithshme gjatë gjithë semestrit dhe nuk përcaktohet nga provimi përfundimtar. Studentët do të fitojnë pikë për aktivitetet e ndryshme të realizuara gjatë orëve të zhvilluara në klasë, laborator etj.
2. Për të siguruar evaluimin sistematik të dijeve, mësimdhënësi duhet që, së paku tre herë gjatë semestrit të vlerësojë dijet e studentëve, edhe atë nëpërmjet: provimit përfundimtar, provimit midis-semestral (kolokfiumeve) dhe një formë tjetër vlerësimi, varësisht nga natyra e lëndës (seminar, prezantim, kuiz, etj.).
3. Mësimdhënësi do t'i vlerësojë të gjitha aktivitetet dhe do t'ia raportojë këto rezultate Zyrës për cilësi, në formë elektronike dhe në formë tabelore të shtypura, brenda dhjetë ditëve pas përfundimit të provimit përfundimtar.

Neni 44

Progresi i studentit

1. Vlerësimi i progresit të studentëve behët me notë.
2. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej 10 notash. Nota më e ulët për kalim në një lëndë është 6.
3. Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit kthehet detyrimisht në notë.
4. Vlerësimi i studentit bëhet në dy pjesë: vlerësimi i vazhduar gjatë vitit për elementet e përcaktuara në programin e disiplinës/modulit dhe vlerësimi në provim. Vlerësimi i vazhduar gjatë vitit përfaqëson 50 % të vlerësimit përfundimtar. Përcaktimi i raporteve në mes të vlerësimit të vazhduar gjatë vitit dhe vlerësimit përfundimtar bëhet nga çdo mësimdhënësi dhe paraqitet në programin e disiplinës/modulit.
5. Vlerësimi i vazhduar gjatë vitit duhet t'i llogaritet studentit vetëm në sezonin e provimit e jo në sezonin e riprovimit. Në sezonin e riprovimit vlerësimi përfundimtar i studentit do të përbëhet vetëm nga vlerësimi në provim.
6. Në rast se studenti shpallet mbetës të paktën në njërin nga modulet gjatë shlyerjes së tyre, lënda nuk konsiderohet e shlyer. Atij nuk i llogariten pikët kreditë (ECTS) e modulit të shlyer për llogari të vitit pasardhës. Studenti ka të drejtë të shlyejë modulet në sezonin e provimeve ose në sezonet tjera. Provimi i disiplinës së ndarë në module organizohet në datën e paracaktuar në orarin e provimeve në një sallë, ku studenti ka të drejtë që brenda kohës së përcaktuar në rregullore të zhvillojë të gjitha modulet e pashlyera. Pas vlerësimit të secilit modul me notë më vete, nota hidhet në procesverbal të veçantë. Kur shlyhen të gjitha modulet e disiplinës ato pasqyrohen në procesverbalin përfundimtar që përmban notat e moduleve të veçanta dhe notën përfundimtare, e cila shprehet me notën mesatare të ponderuar. Nota përfundimtare hidhet në regjistrin e notave të Zyrës për çështje studentore.

Neni 45

Njoftimi me kushtet e notimit dhe vlerësimit

1. Në fillim të semestrit, mësimdhënësit duhet t'ju dorëzojnë studentëve planprogramin (syllabusin) e lëndës, i cili përmban përshkrim të shkurtër të lëndës, qëllimet dhe rezultatet e mësimin të kësaj lënde, si edhe metodën e vlerësimit dhe notimit. Syllabusi, përveç tjerave përshkruan edhe aktivitetet që do të zhvillohen gjatë orës mësimore dhe datat e mbajtjes së kollokfiomit dhe provimit përfundimtar.
2. Provimet vlerësohen nga një pyetës (mësimdhënës/profesor) ose me komision.
3. Provimet me komision mbahen:
 - kur studenti është ankuar në vlerësimin e provimit të mbajtur,
 - kur studenti i shtrohet provimit pas herës së tretë.
 - Në mungesë të profesorëve të fushës së ngushtë

Neni 46

1. Studenti ka të drejtë të parashtrojë ankesë me shkrim – dekanit, kundër notës së marrë në provim si dhe të kërkojë shiqimin e testit të dorëzuar dhe të vlerësuar nga pyetësi apo nga Komisioni,
2. Ankesa duhet të parashtrohet brenda 24 orësh, pasi të jenë shpallur rezultatet e provimit.

Neni 47

1. Dekani e cakton komisionin prej tre anëtarësh për organizimin e provimit.
2. Në komisionin e caktuar nuk merr pjesë pyetësi (profesori) i mëparshëm.
3. Studenti nuk ka të drejtë të paraqet ankesë kundër vlerësimit të komisionit.

Neni 48.

1. Provimi i dhënë në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregulloreje anulohet.
2. Vendimin mbi anulimin e provimit e merr dekani.
3. Kundër këtij vendimi, studenti ka të drejtë ankese.
4. Ankesa i paraqitet Këshillit të fakultetit brenda 24 orësh nga dita e njoftimit për anulimin e provimit.

Neni 49

Studenti ka të drejtë të kërkojë shlyerjen e provimit vetëm në rastet e arsyeshme dhe të justifikuara. Vendimin për këtë e merre Dekani.

Neni 50

1. Në rast se studenti mendon se ka pasur gabim në kalkulim, ose gjatë shënimit të notës, atëherë ai/ajo duhet të paraqet ankesë në afat prej tri (3) ditësh pas shënimit të notës në transkript.
2. Studenti mund të bëjë përpjekje që të zgjidhë mosmarrëveshjen me anë të ankesës së shkruar, e cila i drejtohet Dekanit të Fakultetit. Përgjegjësi i lëndës duhet të sigurojë të gjitha dëshmitë për vlerësimin e njohurive (testin, punimet seminarike etj.).
3. Nëse studenti mendon se nuk është notuar në mënyrë të drejtë, atëherë ai/ajo mund të bëjë ankesë, duke ia dorëzuar të njëjtën dekanit të fakultetit dhe duke kërkuar që komisioni ta zgjidhë rastin. Në këto raste dekani i fakultetit e cakton komisionin prej tre anëtarëve.

Neni 51

XIII. Mësimi praktik, ushtrimet dhe praktika profesionale

1. Studentët janë të detyruar që në bazë të plan-programit mësimor të njësisë përkatëse akademike, të mbajnë mësimin praktik, ushtrimet përkatësisht praktikën profesionale.
2. Mësimi praktik, ushtrimet dhe/ose praktika profesionale duhet të monitorohet nga mësimdhënësi mentor. Për këtë, ai mbanë evidencë zyrtare.
3. Të dhënat mbi mësimin praktik, ushtrimet përkatësisht praktikën profesionale shënohen në formularin vlerësues, të cilat i vërteton mësimdhënësi mbikëqyrës.
4. Studenti, i cili nuk merr pjesë në ushtrime, nuk e kryen mësimin praktik ose praktikën profesionale, nuk mund t'i nënshtrohen provimit të lëndës ose mbrojtjes provimit përfundimtar (mbrojtjes së diplomës).

Neni 52

XIV. Studimet me korrespondencë

1. Organizimi dhe zhvillimi i studimeve me korrespondencë bëhet duke u mbështetur në këto kritere;
 - Pranimi i kandidatëve në sistemin me korrespondencë bëhet sipas udhëzimeve të MASHT-it.

- Departamenti dhe fakulteti ku organizohen studimet me korrespondencë, me miratim të Rektoratit përcaktojnë: strukturën mësimore, mënyrën e zhvillimit të mësimave, afatet dhe mënyrën e shlyerjes së detyrimeve etj. Të gjitha këto u bëhen të njohura kandidatëve në fillim të viti akademik.

Neni 53

XV. Studentët që janë të pranuar në universitet kanë të drejtë:

1. të marrin pjesë në të gjitha ligjëratat, seminarët dhe në mësimet e organizuara në lëndët e programit të zgjedhur të studimit sipas mbarëvajtjes së studimeve;
2. të shfrytëzojnë bibliotekat universitare dhe shërbimet tjera për studentë;
3. të marrin pjesë në zgjedhjet për përfaqësuesit studentë në organet universitare, të marrin pjesë rregullisht në mbledhjet e organeve dhe komisioneve ku janë të caktuar si anëtarë dhe t'i kryejnë detyrat e tilla me angazhim dhe në mënyrë të sinqertë. Në rast të konfliktit të interesit në lidhje me përmbajtjen, anëtarët e deleguar të studentëve nuk marrin pjesë në takime të organeve qeverisëse të universitetit;
4. studentët gëzojnë të drejtën për të paraqitur ide të reja dhe opinione të debatueshme pa rrezikuar humbjen e statusit të studentit ose privilegjet që mund të gëzojnë nga universiteti;
5. studentët kanë të drejtë të ankohen lidhur me cilësinë e procesit të mësimdhënies ose për infrastrukturën e universitetit;
6. studentët gëzojnë të drejtën për të kundërshtuar një vendim apo një veprim të universitetit ndaj tyre në Ministri dhe në gjykatën kompetente.

Neni 54

Studentët që janë të pranuar në universitet kanë detyrim:

1. t'i respektojnë rregulloret e lëshuara nga universiteti;
2. t'i respektojnë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë;
3. t'u kushtojnë vëmendje të duhur studimeve të tyre dhe të marrin pjesë në aktivitetet akademike;
4. të vijojnë ligjëratat në pajtim me rregullat e programit specifik të studimeve;
5. të sillen mirë si në lokalet e universitetit ashtu edhe jashtë tyre për të mos e diskredituar universitetin;
6. të respektojnë rregullat e kodit etik;
7. të paguajnë pagesa dhe tarifa që janë të caktuara.

Neni 55

Studenti, i cili nuk i përmbahet detyrimeve ligjore, statusore, kodit të etikës si dhe rregullave dhe obligimeve të parapara me këtë rregullore apo me ndonjë vendim të veçantë të dekanit të fakultetit gjatë tërë kohës së studimeve, bënë shkelje të obligimeve të studimeve dhe për këtë përgjigjet në aspektin disiplinor dhe ligjor.

Neni 56

Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër çdo vendimi me të cilin konsiderojnë se u janë shkelur të drejtat e tyre gjatë kohës së studimeve

Ankesa paraqitet:

- Këshillit të fakultetit - kundër vendimit të dekanit, kur ai ka vendosur si organ i shkallës së parë,
- Komisionit për Ankesa - kundër vendimit të Komisionit për Studime, kur ka vendosur organi i shkallës së parë të fakultetit,
- Komisionit për studime të Universitetit - kundër vendimit të Këshillit të Fakultetit, kur ka vendosur si organ i shkallës së parë.

Neni 57

XVI. Organizimi i studentëve

Interesat e studentëve realizohen drejtpërsëdrejti në Këshillin e studentëve dhe përmes përfaqësimit të tyre në:

- Këshillin e studentëve,
- Parlamentin e studentëve,
- Këshillin e fakultetit dhe
- Senatin e Universitetit.

Neni 58

1. Studentët kanë të drejtë të themelojnë organizata studentore, të cilave mund t'i përkasin të gjithë studentët.
2. Themelimi i organizatave studentore, bëhet në pajtim me Statutin dhe rregulloret që i miraton Parlamenti i Studentor i Universitetit.

Neni 59

XVII. Përfundimi i studimeve dhe mbrojtja e provimit përfundimtar (mbrojtja e diplomës)

Në njësit akademike të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, varësisht nga natyra e programit dhe akreditimi i tij, studimet themelore Bachelor përfundojnë pas përfundimit me sukses të të gjitha provimeve ose pas përfundimit me sukses të provimit përfundimtar, përkatësisht mbrojtjes së diplomës.

Neni 60

1. Studenti i nënshtrohet provimit përfundimtar pasi t'i ketë përfunduar më parë me sukses të gjitha provimet e parapara në atë drejtim mësimor dhe pasi që ka grumbulluar së paku 170/230 kredi të nevojshme në emër të provimeve të dhëna, si dhe pasi ti ketë kryer të gjitha obligimet tjera të parapara me Ligjin mbi Arsimin e Lartë, Statutin e Universitetit si dhe me këtë Rregullore.
2. Të dhënat për plotësimin e këtyre kushteve i kontrollon dhe i vërteton zyrtari i autorizuar.

Neni 61

Afatet për mbrojtjen e provimit përfundimtar (diplomës) janë:

- afati i Janarit,
- afati i Qershorit,
- afati i Shtatorit,

Neni 62

1. Mbrojtja e provimit përfundimtar (diplomës), është publike.
2. Mbrojtja e provimit përfundimtar bëhet para komisionit prej tre anëtarësh.
3. Komisionin e cakton dekani në bashkëpunim me udhëheqësit e programeve mësimore.

Neni 63

Në provimin përfundimtar (diplomës), studenti duhet të tregojë dituri dhe aftësi teorike që ka arritur gjatë kohës së studimeve, në përvetësimin e temës së dhënë, se temën e ka punuar me metodën që i përgjigjet punimit, se e njeh literaturën dhe dinë ta përdor atë në mënyrë profesionale dhe të pavarur.

Neni 64

1. Provimi përfundimtar paraqet punën e pavarur dhe profesionale të një problemi ose detyrë të caktuar teorike, metodologjike ose profesionale.
2. Provimi përfundimtar elaborohet dhe mbrohet individualisht.

Neni 65

1. Paraqitja për mbrojtjen e provimit përfundimtar, bëhet në administratën e fakultetit të zyrtari apo të personi i autorizuar për këtë.
2. Formularët për paraqitjen provimit përfundimtar merren në zyrën e shërbimit të studentëve
3. Formulari plotësohet me të gjitha të dhënat për studentin që paraqitet për mbrojtjen e provimit përfundimtar.
4. Krahas kërkesës për paraqitjen e provimit përfundimtar, studenti paraqet edhe:
 - ID kartelën,
 - Fletëparaqitjen për provim përfundimtar (merret të referenti për çështje të studentëve),
 - Punimin e diplomës (në katër kopje).

Neni 66

1. Mbrojtja e provimit përfundimtar (diplomës) mbahet me procesverbal.
2. Procesverbalin e nënshkruajnë anëtarët e komisionit dhe Dekani.

Neni 67

Studenti, i cili me sukses e mbron provimin përfundimtar, fiton thirrjen BACHELOR për drejtimin përkatës mësimor.

Neni 68

1. Studenti, i cili e përfundon me sukses provimin përfundimtar, i lëshohet certifikatë në emër të diplomës mbi përfundimin e studimeve Bachelor të drejtimit gjegjës dhe diploma origjinale.
2. Formën e certifikatës së diplomës dhe të diplomës origjinale, e përcakton me vendim të veçantë Universiteti sipas Udhëzimit Administrativ nga Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë të Republikës së Kosovës.

Neni 69

Diploma i dorëzohet studentit në mënyrë solemne në tri afate;

1. afati Janarit,
2. afati i Qershorit,
3. afati i Shtatorit.

Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta jepet medalje e artë dhe certifikata përkatëse. Medalja e arit dhe emri i tij regjistrohet në Librin e Universitetit.

Për studentët që gjatë studimeve kanë marrë mbi 80% të notave dhjeta dhe pjesën tjetër vetëm nënta, jepet certifikata "Student i shkëlqyer".

Neni 70

Administrata e fakultetit mbanë evidencën e studentëve të diplomuar.

XVIII.DISPOZITAT KALIMTARE

Neni 71

Kjo rregullore hynë në fuqi ditën e miratimit nga Senati i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.

Neni 72

Për të gjitha çështjet tjera të cilat nuk janë përfshirë në këtë rregullore, do të zbatohen dispozitat e Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë dhe Ligjit mbi Arsimin e Lartë në Kosovë, si dhe me aktet e tjera normative.

Neni 73

Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj rregulloreje bëhen në të njëjtën mënyrën në të cilën është miratuar kjo rregullore.

Kryesues i Senatit
Prof. Dr. Fadil Millaku





UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë

Referencat dhe Citimet Bibliografike

Udhëzuesi për Referenca dhe Citime sipas Sistemit Harvard

2019/2020

Përmbajtja

| | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. | UDHZUES KRYESORE PJESA 1: REFERENCIMI NË-TEXT | 4 |
| I. | Hyrje e përgjithshme - Udhëzuesi i Referencës sipas Sistemit Harvard | 4 |
| 1.1. | Çfarë është referenca? | 4 |
| 1.2. | Lista e referencave ose Bibliografia | 5 |
| 1.3. | Numërimi i fjalëve | 5 |
| II. | Referencat e citimit në tekst | 5 |
| 2.1. | Emri i autorit i cituar në tekst | 6 |
| 2.2. | Emri i autorit nuk përmendet drejtpërdrejt në tekst | 6 |
| 2.3. | Më shumë se një autor i cituar në tekst | 6 |
| 2.4. | Dy ose tre autorë për një vepër | 6 |
| 2.5. | Katër ose më shumë autorë për një vepër | 7 |
| 2.6. | Më shumë se një autor që nuk përmendet drejtpërdrejt në tekst | 7 |
| 2.7. | Disa vepra të një autori në vite të ndryshme | 7 |
| 2.8. | Disa vepra nga një autor në të njëjtin vit | 7 |
| 2.9. | Autorët e kapitullit në veprat e redaktuara | 8 |
| 2.10. | Autorët e korporatave | 8 |
| 2.11. | Pa autor | 9 |
| 2.12. | Data? | 9 |
| 2.13. | Gjetja e vitit për Edicionet ose Revizionet | 9 |
| 2.14. | Numrat e Faqeve | 9 |
| 2.15. | Citimi i pjesëve të tekstit të botuar | 10 |
| 2.16. | Burimet dytësore (referencat e dorës së dytë) | 10 |
| 2.17. | Tabelat dhe diagramet | 10 |
| 2.18. | Uebfaqet | 11 |
| II. | UDHZUES KRYESORE PJESA 2: LISTA E REFERENCËS- Përdorimi i librave, Artikujve dhe Gazetave.... | 12 |
| III. | Përgatitja e listës së references | 12 |
| 3.1. | Libra me një autor | 13 |
| 3.2. | Librat me autorë të shumtë | 13 |
| 3.3. | Librat - përkthime / të shtypur / ribotime | 14 |
| 3.4. | Libra elektronikë dhe PDF | 15 |
| 3.5. | Dokumente PDF | 15 |

| | | |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.6. | Artikuj nga burime të shtypura - referencë themelore e artikujve | 16 |
| 3.7. | Artikujt elektronikë | 16 |
| 3.8. | Artikuj nga një bazë e të dhënave bibliotekare | 16 |
| 3.9. | Artikuj të disponueshëm publikisht në internet | 17 |
| 3.10. | Abstrakt i artikullit nga një bazë e të dhënave | 17 |
| 3.11. | Artikuj të gazetës..... | 17 |
| 3.12. | Artikuj të gazetës në internet | 18 |
| IV. | PERDORIMI I BURIMEVE TE LLOJEVE TJERA..... | 18 |
| 4.1. | Aktet e parlamentit | 18 |
| 4.2. | Legjislacioni dytësor | 19 |
| 4.3. | Botimet zyrtare siq janë punimet e komandave | 20 |
| 4.4. | Raportet e Ligjit | 20 |
| 4.5. | Raportet vjetore | 20 |
| 4.6. | Matriali arkivor..... | 21 |
| 4.7. | Standardet Britanike dhe Standardet Ndërkombëtare | 21 |
| 4.8. | Patentat | 22 |
| 4.9. | Raportet e konferencës dhe Punimet..... | 22 |
| 4.10. | Raportet nga Organizatat..... | 22 |
| 4.11. | Disertacionet dhe Temat..... | 23 |
| 4.12. | Dokumentet e Bashkimit Europian (BE) | 24 |
| 4.13. | Materiali i lëndës dhe shënimet e leksioneve..... | 24 |
| 4.14. | Citate nga dramat e shkruara | 25 |
| 4.15. | Intervistat | 26 |
| 4.16. | Njoftimi për shtyp | 27 |
| 4.17. | Teksti Fetar | 27 |
| 4.18. | Referencë nga një fjalor | 28 |
| 4.19. | Burimet e të dhënave..... | 28 |
| V. | PERDORIMI I BURIMEVE ELEKTRONIKE..... | 29 |
| 5.1. | Websitet- Publikimet ne dispozicion nga Websitet | 29 |
| 5.2. | Korrespondenca me email/ lista e diskutimeve..... | 29 |
| 5.3. | Bloget..... | 29 |
| 5.4. | Lista e Postes | 30 |
| 5.5. | Mediat Sociale..... | 30 |

| | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------|----|
| VI. | IMAZHET..... | 31 |
| 6.1. | Videot | 31 |
| 6.2. | Transmetimet | 31 |
| 6.3. | Pikturat, imazhet dhe fotografitë | 31 |
| 6.4. | Imazhet elektronike | 32 |
| 6.5. | Hartat- Hartat e printuara, hartat digjitale dhe harta e Google..... | 33 |
| 6.6. | Regjistruesitë dhe programet televizive të arkivuara..... | 34 |
| 6.7. | Videot nga Youtube..... | 34 |
| VII. | BURIMET MUZIKORE | 35 |
| 7.1. | Regjistrimet audio (zërim): të përgjithshme | 35 |
| 7.2. | Shenimet mëngë (dore) | 35 |
| 7.3. | Rezultatet | 35 |
| 7.4. | Tekstet (Lyrics)..... | 35 |
| 7.5. | CD – të (Compact Disc)..... | 36 |
| 7.6. | Vinyl | 36 |
| 7.7. | Shkarkimet..... | 36 |
| 7.8. | Kënget e albumeve..... | 36 |
| 7.9. | Albumi..... | 37 |
| 7.10. | Performancat e drejtpërdrejta të muzikës | 37 |
| VIII. | PUNA E PA PUBLIKUAR DHE DETAJET TË CILAT MUNGOJNË..... | 37 |
| 8.1. | Punimet e pa publikuara | 37 |
| 8.2. | Publikimet joformale ose in-house (jo zyrtare)..... | 37 |
| 8.3. | Komunikimet personale | 38 |
| 8.4. | Referencat me detaje që mungojnë | 38 |
| IX. | PRAKTIKA E MIRË AKADEMIKE..... | 38 |
| 9.1. | Praktika e mirë akademike | 38 |
| 9.2. | Pergaditja e listës se referencave | 39 |
| | Qfarë është referenca – prove? | 39 |
| | Sistemi Harvard..... | 39 |
| | Lista e Referencave ose Bibliografia: Cili është ndryshimi?..... | 40 |
| | A është referimi i përfshirë në Word Count?..... | 40 |

I. UDHZUES KRYESORE PJESA 1: REFERENCIMI NË-TEXT

I. Hyrje e përgjithshme - Udhëzuesi i Referencës sipas Sistemit Harvard

Sistemi kryesor i referencave dhe citimeve bibliografike i përdorur nga UHZ është sistemi [Harvard](https://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm) (<https://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>), udhëzuesi i të cilit sistem është përkthyer në gjuhën shqipe (përkthim jo-zyrtar) për të lehtësuar punën e studentëve dhe stafit për qëllime akademike. Referencimi është një aftësi kryesore që ju duhet për të demonstruar praktikë të mirë akademike. Ju duhet të jepni referenca për gjithçka që përdorni për të shkruar punimet tuaja. Një referencë i jep lexuesit të gjitha informacionet e nevojshme për të identifikuar me saktësi burimin origjinal të autorëve që keni cituar ose parafrazuar.

Përmes këtij Udhëzuesi do t'ju mësohet se si të referoheni/citoni si pjesë e punës tuaj.

1.1. Çfarë është referenca?

Pse duhet të jap referenca në punën time?

- Duke siguruar një referencë për burimin origjinal, ju jeni duke pranuar që keni lexuar veprën dhe i njihni idetë origjinale të autorit.
- T'i mundësojë lexuesit të lokalizojë se ku e keni fituar secilin citim ose ide.
- Për të demonstruar që keni lexuar gjerësisht dhe thellësisht.
- Për t'i treguar secilit që lexon punën tuaj që ju e kuptoni temën dhe mund të demonstroi mendimet tuaja për këtë.

Si mund të ofroj referenca në punën time?

Ky udhëzues ofron informacione të hollësishme se si të sigurohen referenca në një sërë rrethanash të ndryshme. Mos harroni të jeni konsistent në mënyrën se si regjistroni referencat tuaja.

Në sistemin Harvard ka dy hapa

- Identifikoni autorin (ët) dhe vitin e publikimit të burimit që po përdorni - për citimin ose referencën tuaj në tekst.
- Siguroni detajet e plota të referencës në një listë në fund të punës tuaj. Rregulloni këtë listë - nga autori (ët) - sipas rendit alfabetik.

Ndershmëria Akademike- Ëhtë praktikë e mirë akademike të njihni burimet që keni përdorur për përpilimin e një punimi. Është e rëndësishme që ju të mos e konsideroni punën e të tjerëve, si tuajen. Mosrespektimi i duhur mund të rezultojë në vlerësuesit tuaj të mendojnë se jeni fajtor për plagjiaturë - aktin e përdorimit të punës ose ideve të dikujt tjetër si tuajen. Do të gjeni informacione që lidhen me ndershmërinë akademike në dokumentacione të ndryshme për studentë, përfshirë udhëzuesit e modulit dhe manualët e studentëve. Për rrjedhojë, sistemi I

referencimit të Harvardit, mbëshetet nga politikat e Universitetit Haxhi Zeka, në lidhje me ndershmërinë akademike.

Në sistemin e Harvardit, mbiemri i autorit dhe viti i botimit citohen në tekstin e punimit tuaj. Detajet e plotë të burimit përfshihen në një listë reference në fund të punimit.

Shembuj të citimeve në tekst

- "Një strukturë efektive është e rëndësishme" (Redman, 2006, f.22)
- ... Struktura e një eseje mund të jetë efektive dhe të kuptuarit mbështetës (Redman, 2006) për lexuesin dhe...
- Redman ka vërejtur se struktura dhe eseja mund të ndihmojnë të kuptuarit (2006) dhe...

Lista e referencave

- Redman, P., 2006. Shkrim i mirë i esesë: një udhëzues i shkencave sociale. 3 ed. London: Universiteti i Hapur në Assoc. me Sage.

1.2. Lista e referencave ose Bibliografia

Lista e referencave duhet të përfshijë detaje për gjithçka që citoni në detyrën tuaj. Duhet të jetë sipas rendit alfabetik nga autori me të gjitha llojet e ndryshme të materialit në një sekuencë (Shih Seksionin 3.1 për detaje të mëtejshme).

Disa departamente mund t'ju kërkojnë të krijoni një Bibliografi. Kjo është një listë e artikujve përkatës që keni përdorur për t'ju ndihmuar të përgatiteni për detyrën por që nuk përmenden domosdoshmërisht në tekstin tuaj, p.sh. lexim i përgjithshëm i sfondit për tu njohur me temën (pra është një listë e plotë e burimeve tuaja).

Përderisa, kërkohet gjithmonë një listë reference kur citoni punën e njerëzve të tjerë brenda detyrës suaj.

1.3. Numërimi i fjalëve

Detaje mbi ato që përfshihen dhe përjashtohen nga llogaritja e fjalëve, mund të gjenden në versionin e Rregullores Akademike. Këto mund të arrihen në faqen e UHZ-së nën seksionin për Zyrën Akademike.

II. Referencat e citimit në tekst

Çdo referencë në tekst duhet të përfshijë autorësinë dhe vitin e punës. Në varësi të natyrës së fjalisë / paragrafit që është duke u shkruar, referencat për burimet mund të citohen në tekstin siç përshkruhet më poshtë.

2.1. Emri i autorit i cituar në tekst

Kur i referoheni tërë veprës së një autori në tekstin tuaj, mjafton të jepni emrin e ndjekur nga viti i botimit të veprës së tyre:

Kur shkruani për një botim profesional, është praktikë e mirë t'i referoheni punimeve të tjera të botuara përkatëse.

- [Kjo pamje është mbështetur nga Cormack \(1994\).](#)

Sidoqoftë, aty ku po përmendni një pjesë të veçantë të punës, dhe duke iu referuar direkt kësaj, duhet të përfshihet një referencë në faqe:

- [Cormack \(1994, fq.32-33\)](#) shprehet se "kur shkruajmë për një lexim profesional, shkrimtarët pa ndryshim i referohen veprave të botuara tashmë".
- [Sipas Cormack \(1994, fq.32-33\)](#), shkrimtarët duhet të inkurajohen të referojnë kërkime të botuara kur i drejtohen leximit profesional.

Një referencë indirekte

- [Gjatë mesit të viteve të njëzeta, hulumtimi i ndërmarrë në botimin profesional \(Cormack, 1994\) tregoi se.....](#)

2.2. Emri i autorit nuk përmendet drejtpërdrejt në tekst

Nëse i referoheni një veprë ose ndonjë studimi pa kërkuar autorin në tekst, atëherë emri i autorit dhe viti i botimit vendosen në pikën përkatëse të fjalisë ose në fund të fjalisë në kllapa, si më poshtë:

- [Bërja e referencës për punën e botuar duket se është karakteristikë e të shkruarit për një audiencë profesionale \(Cormack, 1994\).](#)

2.3. Më shumë se një autor i cituar në tekst

Kur referimi u bëhet më shumë se një autori në një fjali, dhe ata referohen drejtpërdrejt, ata të dy citohen:

- [Smith \(1946\) dhe Jones \(1948\) kanë treguar të dy...](#)

2.4. Dy ose tre autorë për një vepër

Kur ka dy ose tre autorë për një vepër, ato duhet të shënohen në tekst

Direkt duke përdorur:

- [White dhe Brown \(2004\) në studimin e tyre të fundit të studimit të gjetur ...](#)

Ose indirekt

- [Hulumtimi i fundit \(White and Brown, 2004\) sugjeron që...](#)

Shembuj të tjerë që përdorin dy ose tre autorë

- Gjatë mesit të viteve nëntëdhjetë, hulumtimi i ndërmarrë në Luton (Slater dhe Jones, 1996) tregoi që...
- Studime të mëtutjeshme (Green, Harris dhe Dunne, 1969) treguan

Kur ka dy ose tre autorë për një vepër, të gjithë duhet të renditen, sipas rendit në të cilin emrat e tyre paraqiten në botimin original.

2.5. Katër ose më shumë autorë për një vepër

Kur ka disa autorë (katër ose më shumë), duhet të përdoret vetëm autori i parë, i ndjekur nga et al. kuptimi dhe të tjerët:

- Green, et al. (1995) zbuloi se shumica...

ose indirekt:

- Hulumtimet e fundit (Green, et al., 1995) kanë zbuluar se shumica e...

2.6. Më shumë se një autor që nuk përmendet drejtpërdrejt në tekst

Renditni këto në pikën përkatëse të fjalisë ose në fund të fjalisë, duke vendosur emrin e autorit, e ndjekur nga data e botimit dhe të ndara nga një gjysmë kolonë dhe brenda kllapave

Kur referohen disa botime nga një numër i autorëve, atëherë referencat duhet të citohen sipas rendit kronologjik (d.m.th. i pari në fillim), si më poshtë:

- Hulumtimet e mëtutjeshme në fund të viteve dyzet (Smith, 1946; Jones, 1948) çuan në zhvillime të mëdha...
- Hulumtimet e fundit (Collins, 1998; Brown, 2001; Davies, 2008) tregojnë se....

2.7. Disa vepra të një autori në vite të ndryshme

Nëse më shumë se një botim nga një autor ilustron të njëjtën pikë dhe punimet janë botuar në vite të ndryshme, atëherë referencat duhet të citohen sipas rendit kronologjik (d.m.th. i pari në fillim):

- siç sugjeroi Patel (1992; 1994) i cili zbuloi se...

ose indirekt:

- hulumtimi në vitet nëntëdhjetë (Patel, 1992; 1994) zbuloi se...

2.8. Disa vepra nga një autor në të njëjtin vit

Nëse po citoni disa vepra të botuara nga i njëjti autor në të njëjtin vit, ato duhet të diferencohen duke shtuar një letër të vogël në mënyrë të drejtpërdrejtë, pa hapësirë, pas vitit për secilin artikull:

- [Hulumtimi i mëparshëm nga Dunn \(1993a\) zbuloi se... por hulumtimet e mëvonshme të sugjeruara përsëri nga Dunn \(1993b\) që...](#)

Nëse disa vepra të botuara në të njëjtin vit përmenden në një rast të vetëm, ose një autor ka bërë të njëjtën pikë në disa botime, të gjitha mund të referohen duke përdorur shkronja të vogla (si më lart):

- [Bloggs \(1993a; 1993b\) ka deklaruar në më shumë se një rast se...](#)

2.9. Autorët e kapitullit në veprat e redaktuara

Referencat për punën e një autori që paraqitet si një kapitull, ose pjesë e një vepre më të madhe, që është redaktuar nga dikush tjetër, duhet të citohen brenda tekstit tuaj duke përdorur emrin e autorit kontribues dhe jo redaktuesit të tërë veprës. Si më poshtë:

- Në punën e tij mbi informacionin shëndetësor, Smith (1975) shprehet...

Në referencën në fund të dokumentit tuaj, duhet të përfshini detaje të të dy autorit të kapitullit të ndjekur nga detajet e të gjithë punës:

- [Smith, J., 1975. Një burim informacioni. Në: E. Jones, ed. 2000. Njëqind e një mënyrë për të gjetur informacione rreth shëndetit. Oxford: Press University of Oxford. Ch.2.](#)

2.10. Autorët e korporatave

Nëse puna është nga një organizatë e njohur dhe nuk ka një autor personal, atëherë ajo zakonisht citohet nën organin që ka realizuar punën. Kjo vlen për publikimet nga shoqatat, kompanitë, departamentet qeveritare etj, të tilla si Departamenti i Mjedisit ose Instituti Hulmtues (GAP)

Është e pranueshme të përdoren shkurtime standarde për këto trupa, p.sh. GAP, në tekstin tuaj, me kusht që emri i plotë të jepet në fillim duke cituar shkurtesën në kllapa:

Citimi i parë:

- [... Pas hulumtimit të madh pionier në 2006 të ndërmarrë nga Instituti I Hulmtimeve \(GAP\) është treguar se...](#)

Citimi i dytë:

- [Kohët e fundit GAP \(2012\) ka lëshuar udhëzime për...](#)

Vini re se emri i plotë është formati i preferuar në listën e referencave. Këto duhet të japin emrin e plotë ...

Disa raporte janë shkruar nga grupe ose komitete të mbledhura posaçërisht dhe mund të citohen me emrin e komitetit:

- [Komisioni i Infermierisë \(1972\) ...](#)

Vini re se ekzistojnë disa përjashtime nga kjo si: Orkestra Filarmonike e BBC News BBC, ku shkurtesat ose inicialet përbëjnë një pjesë të emrit zyrtar.

2.11. Pa autor

Nëse autori nuk mund të identifikohet, përdorni Anonim ose Anon. dhe titullin e punës dhe datën e botimit. Titulli duhet të shkruhet në italikë. Çdo përpjekje duhet të bëhet për të vendosur autorësinë nëse synoni ta përdorni këtë vepër si provë mbështetëse në një parashtrim akademik:

- [Strategjia e marketingut \(Anon., 1999\)](#)

2.12. Data?

Për artikujt pa datë, shkurtesa n.d. është përdorur për ta treguar këtë:

- [Smith \(n.d.\) ka shkruar dhe demonstruar...](#)

ose indirekt:

- [Hulumtimi i mëparshëm \(Smith, n.d.\) tregoi se...](#)

Çdo përpjekje duhet të bëhet për të përcaktuar vitin e botimit nëse keni ndërmend të përdorni këtë punë si provë mbështetëse në një paraqitje akademike.

2.13. Gjetja e vitit për Edicionet ose Revizionet

Gjetja e vitit nëse ka Botime ose Revizione të një libri Përdorni vitin e botimit të fundit të një libri, kjo është shprehur në përgjithësi në pjesën e pasme të faqes së titullit. Pas autorit, tregoni vitin në citimin në tekst. Përfshini numrin e botimit në referencën tuaj të plotë, pas titullit. Mos e përfshini këtë nëse është botimi i 1-të. Librat që nuk tregojnë një numër botimi janë botimi i parë. Trajtoni Revizionet si një botim i ri. Përdorni vitin e rishikimit si datë. Në referencën tuaj të plotë shtoni rev. pas numrit të botimit p.sh. 3 rev. ed.

2.14. Numrat e Faqeve

Përfshirja e numrave të faqeve të një referencë do t'i ndihmojë lexuesit të gjurmojnë burimet tuaja. Kjo është veçanërisht e rëndësishme për citatet dhe për parafrazimin e paragrafëve specifikë në tekste:

- [Lawrence \(1966, f.124\) thotë se "duhet të presim ..."](#)

ose indirekt:

- [Kjo duhet të pritët \(Lawrence, 1966, f.124\)...](#)

Ju lutemi vini re numrat e faqeve: paraprirë me f. për një faqe të vetme dhe faqe për një varg faqesh.

2.15. Citimi i pjesëve të tekstit të botuar

Nëse dëshironi të përfshini tekstin nga një vepër e botuar në veprën tuaj, fjalitë duhet të përfshihen në thonjëza, dhe mund të futen nga fraza të tilla si:

autori shprehet se "....."

ose

autori shkruan se "....."

- Në temën e shkrimit dhe referimit profesional Cormack dhe Brown (1994, f.32) kanë deklaruar ... "Kur shkruajnë për një lexim profesional, shkrimtarët pa ndryshim bëjnë referencë për veprat e botuara tashmë ..."

Në mënyrë që një lexues të gjurmojë pjesën e cituar është praktikë e mirë të jepni numrin e faqes ku është gjetur citati. Ju gjithashtu mund të vendosni citime, por duhet të konsultoheni me Fakultetin tuaj, për udhëzime dhe rregulloret përkatëse akademike.

2.16. Burimet dytësore (referencat e dorës së dytë)

Ju mund të hasni në një përmbledhje të veprës së një autori tjetër në burimin që po lexoni, për të cilin do të dëshironit t'i referonit në punën tuaj, kjo quhet referencë sekondare.

- *Një citim i drejtpërdrejtë në tekst do të ishte: Kërkimet e kryera kohët e fundit në zonën e Mançesterit të Madh nga Brown (1966 cituar në Bassett, 1986, f.142) zbuluan se...*

Në këtë shembull, Broën është vepra që ju dëshironi t'i referoheni, por nuk e keni lexuar direkt për veten tuaj. Bassett është burimi dytësor, ku gjetët përmbledhjen e punës së Broën.

Një citim indirekt në tekst do të ishte:

- (Brown, 1966 cituar në Bassett, 1986, f.142)

Është e rëndësishme të kuptohet që Bassett mund të ketë marrë idetë e Broën përpara dhe të ndryshojë kuptimin e tyre origjinal. Nëse keni nevojë të citoni një referencë dytësore, rekomandohet që, kur është e mundur, të lexoni burimin origjinal për veten tuaj dhe jo të mbështeteni në interpretimin e një pune të dikujt tjetër. Për këtë arsye është më mirë të shmangni përdorimin e referencave sekondare.

Lista e referencave në fund të dokumentit tuaj duhet të përmbajë vetëm vepra që keni lexuar. Në shembullin e mësipërm do të rendisnit punën vetëm nga Bassett.

2.17. Tabelat dhe diagramet

Kur përdorni informacionin e zgjedhur nga një tabelë ose diagram, ose riprodhoni një tabelë ose diagram të tërë, duhet t'i referohet burimit. Në shembullin vijues, informacioni është nga një tabelë e gjetur në f267 të librit Menaxhimi në media: vendimmarrësit nga Robert Broën

botuar në 2005. Burimi origjinal i të dhënave të përdorura në tabelën në librin e Broën ishte Zyra Kombëtare e Statistikave, 1985 .

Nëse citoni nga kjo tabelë në tekstin e esesë suaj - trajtojeni si referencë dytësore:

- ... Shifrat historike demonstrojnë se vetëm gjashtëdhjetë përqind e familjeve kishin televizione në Britani deri në vitet 1970 (Zyra Kombëtare e Statistikave, cituar 1985 në Brown, 2005, f. 267).

Nëse riprodhoni tabelën në esenë tuaj: përsërisni të gjithë tabelën dhe shtoni një citim poshtë tabelës për të pranuar se ku u gjet tabela.

| Pronësia e televizionit në Angli dhe Uells (Përqindja e familjeve) | | |
|-----------------------------------------------------------------------|------|------|
| Viti | 1970 | 1980 |
| Përqindja | 60 | 70 |

Zyra Kombëtare e Statistikave, cituar 1985 në Brown, 2005, f.267.

Në fund përfshini detajet e plota të burimit, në këtë rast librin në listën tuaj të referencave:

- Brown, R., 2005. Menaxhimi në media: vendimmarrësit. Ed 4-të. Harlow: FT Prentice Hall.

2.18. Uebfaqet

Për të cituar materialin që gjendet në një faqe në internet, duhet të përcaktoni se kush është përgjegjës për prodhimin e tij - autorësinë. Ky mund të jetë një individ i emëruar ose një autor i korporatës (një organizatë, institucion ose kompani). Nëse nuk mund të shihni një autor të quajtur, kërkoni një autor të korporatës. Kjo mund të jetë në emrin e faqes në internet, Seksionin Rreth Nesh ose në URL ose adresën e internetit. Data për një faqe në internet mund të mos jetë e qartë. Shikoni rreth e rrotull nëse nuk janë në informacionin kryesor - mund të jetë në fund të deklaratës së të drejtave të autorit.



- Hulumtimet e fundit mbi meningjitin (Mundasad, 2016) kanë treguar...



Në këtë shembull, autorësia do të ishte FEE dhe data 2016. Një referencë në tekst për shembujt e mësipërm do të lexonte:

- Fondacioni për Edukimin Ekonomik (FEE) kohët e fundit i dha çmimin "Dritat e Fuqishme" një banori të Sussex (FEE, 2014) i cili njih kontributin e...

II. UDHZUES KRYESORE PJESA 2: LISTA E REFERENCËS- Përdorimi i librave, Artikujve dhe Gazetave

III. Përgatitja e listës së references

Qëllimi i një liste referimi është të mundësojë që burimet të gjurmohen lehtësisht nga një lexues tjetër. Të gjitha artikujt duhet të renditen në mënyrë alfabetike nga autori ose autorësia, pavarësisht nga formati nëse, libra, faqe në internet ose artikuj, etj. Kur ka disa vepra nga një autor ose burim, ato duhet të renditen së bashku, sipas datës, me veprat më të hershme të listuara parë.

3.1. Libra me një autor

Për detajet e referencës përdorni faqen e titullit, jo mbulesën e librit. Përfshini vetëm edicionin ku nuk është i pari. Një libër pa deklarata botimi është më së shpeshti një botim i parë.

Elementet e kërkuara për një referencë të librit janë:

- Autori, Inicialet., Viti. Titulli i librit. Edition. (përfshini këtë vetëm nëse nuk është botimi i parë) Vendi i botimit * (ky duhet të jetë një qytet ose qytet, jo një vend): Botuesi.
- Referenca ku botimi 1 Baron, D.P., 2008. Biznesi dhe organizata. Chester: Pearson.

ku edicioni i 3-të

- Redman, P., 2006. Shkrim i mirë i esesë: një udhëzues i shkencave sociale. 3 ed. London: Universiteti i Hapur në Assoc. me Sage.

Një referencë në tekst për shembujt e mësipërm do të lexohej:

- Organizatat janë zbuluar se ndryshojnë (Baron, 2008) kur ka...
- Shkencëtarët kryesorë shoqërorë si Redman (2006) kanë vërejtur...

* Vendi i botimit në përgjithësi mund të gjendet në pjesën e pasme të faqes së titullit në adresën e kompanisë botuese. Aty ku ka disa lokacione, zgjidhni një në Mbretërinë e Bashkuar në preferencën e tjetrës. Ju lutemi vini re se ku ka të ngjarë të ketë konfuzion me emrat e vendeve të MB; për qytetet në SHBA përfshijnë shtetin në formë të shkurtuar p.sh. Birmingham, Alabama do të ishte ... Birmingham, AL

3.2. Librat me autorë të shumtë

Për librat me autorë të shumtë, të gjithë * emrat duhet të përfshihen në renditjen që paraqiten në dokument. Përdorni një dhe për të lidhur dy autorët e fundit të shumtë.

* Këshillë shtesë për dokumente me një numër shumë të madh autorësh. Disa dokumente kanë një numër shumë të madh autorësh, veçanërisht në disiplina të caktuara. Kur ka një numër shumë të madh të autorëve dhe dëshira për të mos i përfshirë të gjithë ata në një listë referimi, rekomandohet që të kërkohen këshilla nga Fakulteti, për të përcaktuar nëse lejohet të citojë vetëm një numër të zvogëluar.

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

- Autorët, Inicialet., Viti. Titulli i librit. Edition. (përfshini këtë vetëm nëse nuk është botimi i parë) Vendi: Botuesi.

Referim

- Adams, R.J., Weiss, T.D. dhe Coatie, J.J., 2010. Organizata Botërore e Shëndetit, historia dhe ndikimi i saj. Londër: Perseus.

- Barker, R., Kirk, J. dhe Munday, R.J., 1988. Analizë narrative. 3 ed. Bloomington: Indiana University Press.
- Carter, B., James, K.L., Wood, G. and Williamson, D.H., 2018. Metodatat e hulumtimit. 4 ed rev. Kembrixh: Shtypi i Universitetit të Kembrixhit.

Një referencë në tekst për shembujt e mësipërm do të lexohej:

- Organizatat kryesore të interesuara për shëndetin (Adams, Weiss dhe Coatie, 2010) kanë vërtetuar se
- Një teori e re (Barker, Kirk dhe Munday, 1988) ka sfiduar të menduarit tradicional...
- Metodatat efektive të përdorura për hulumtimin e turmës (Carter, et al., 2018) u zbuluan se ishin...

3.3. Librat - përkthime / të shtypur / ribotime

Për veprat që janë përkthyer, referenca duhet të përfshijë detaje të përkthyesit, elementët e sugjeruar për referenca të tilla janë:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i librit. Përkthyer nga (gjuha) nga (emri i përkthyesit, inicialet së pari, pastaj mbiemri). Vendi i botimit: Botuesi.

- Canetti, E., 2001. Zërat e Marrakesh: një rekord i një vizite. Përkthyer nga gjermanishtja nga J.A.Underwood. San Francisko: Arion.

Për veprat kryesore me rëndësi historike, data e veprës origjinale mund të përfshihet së bashku me datën e përkthimit:

- Kant, I., 1785. Parimet themelore të metafizikës së moralit. Përkthyer nga T.K. Abbott., 1988. New York: Librat e Prometeut.

Për veprat në një gjuhë tjetër, referojuni këtyre në të njëjtën mënyrë si një punë në gjuhën angleze, por siguroni një përkthim. Studentët duhet të kontrollojnë me Fakultetin e tyre vlefshmërinë e përfshirjes së veprave gjuhësore origjinale.

Për veprat që janë ribotime të punimeve origjinale klasike, referenca duhet të përfshijë detaje të datës origjinale të veprës dhe detaje të ribotimit, elementët e sugjeruar për referenca të tilla janë:

Autori, Inicialet., Viti origjinal. Titulli i librit. (Shtypje / ribotim dhe më pas vit). Vendi i botimit: Botuesi.

- Keynes, J.M., 1936. Teoria e përgjithshme e punësimit, interesit dhe parave. Ribotimi 1988. London: Palgrave Macmillian.

Një referencë në tekst për shembullin e mësipërm do të lexonte:

- (Kejnes, 1936)

Për veprat klasike të cilat janë shkurtuar ose prezantuar nga një shkrimtar i shquar.

- [Leakey, R.E., 1979. Origjina e ilustruar e specieve. Ribotimi i origjinës së specieve nga Charles Darwin, 1859. Afruar dhe prezantuar nga Richard E. Leakey. Londër: Faber dhe Faber.](#)

Një referencë në tekst për shembullin e mësipërm do të lexohej:

- [\(Leakey, 1979\)](#)

Me një rekomandim për të përmendur Darwinin dhe datën origjinale në tekst, por duke përfshirë Leakey si citimin në tekst.

3.4. Libra elektronikë dhe PDF

Librat elektronikë të disponueshëm përmes Bibliotekës Universitare. Për librat elektronikë të arrihen përmes një baze të dhënash të mbrojtur me fjalëkalim nga Biblioteka Universitare.

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

- [Autori, Inicialet., Viti. Titulli i librit. \[e-libri\] Vendi i botimit: Botuesi. Ndiqet nga Në dispozicion përmes: Uebfaqes së Bibliotekës ARU <library.aru.ac.uk> \[Data e hyrjes\].](#)
- [Fishman, R., 2005. Rritja dhe rënia e periferisë. \[e-libri\] Chester: Castle Press.](#)

Për një e-libër me qasje të hapur të disponueshme lirisht në internet, siç janë përmes librave Google

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i librit. [e-libri] Vendi i botimit (nëse dihet): Botuesi. Pasuar nga Në dispozicion në: burim e-libri dhe adresë në internet ose URL për librin elektronik [Data e arritur].

- [Cookson, J. dhe Church, S. eds., 2007. Leisure dhe turisti. \[ebook\] Wallingford: ABS Publishers. Në dispozicion në: Librat Google <http://books.google.com> \[Arrihen më 9 qershor 2008\].](#)

3.5. Dokumente PDF

Për një version pdf, për shembull, të një botimi qeveritar ose të ngjashëm i cili është lirisht i disponueshëm:

Elementët e kërkuar për një referencë janë: Autorizimi, Viti. Titulli i dokumentit [lloji i mediumit] Vendi i botimit (nëse dihet): Botuesi. Ndjekur nga: Në dispozicion në: përfshini adresën e uebit ose URL-në për pdf-në aktuale, aty ku është e disponueshme [data e arritshme].

- [Banka e Anglisë, 2008. Raporti i inflacionit. \[pdf\] Banka e Anglisë. Në dispozicion në: <http://www.bankofengland.co.uk/publications/inflationreport/ir0_8nov.pdf> \[Qasur më 20 Prill 2009\].](#)

- Departamenti i Shëndetësisë, 2008. Pabarazitë shëndetësore: përparimi dhe hapat e ardhshëm. [pdf] Londër: Departamenti i Shëndetësisë. E disponueshme në: <[http://www.dh.gov.uk/en/Publicationsandstatistics/Publications/PublicationPolicyAndGuidance / DH_085307](http://www.dh.gov.uk/en/Publicationsandstatistics/Publications/PublicationPolicyAndGuidance/DH_085307)> [Qasur më 9 qershor 2008].

Artikuj nga revista të ndryshme

Teksti hyrës: Artikujt shpesh janë në dispozicion në formate të ndryshme, si në shtyp ashtu edhe në internet. Përdorni këtë pjesë të udhëzuesit për t'ju ndihmuar të zgjidhni opsionin më të mirë kur referoni artikujt tuaj. Ju mund të jeni në gjendje të referoni të njëjtin artikull në mënyra të ndryshme, por ne sugjerojmë të përdorni formatet më të thjeshta kur të keni mundësi.

3.6. Artikuj nga burime të shtypura - referencë themelore e artikujve

Përdorni këto udhëzime për artikuj të shtypur, ato që merrni përmes huasë ndërliberale dhe artikuj në internet që kanë një ekuivalent të shtypur. Elementet e kërkuara për një referencë janë: Autori, Inicialet., Viti. Titulli i artikullit. Titulli i plotë i artikullit, numri i vëllimit (numri / numri i pjesës), numri (et) i faqes.

- Boughton, J.M., 2002. Propozimi i Bretton Woods: një vështrim i shkurtër. Tremujori i Shkencave Politike, 42 (6), f.564.
- Cox, C., 2002. knowfarw njohin asistentët e kujdesit shëndetësor për duart e pastra. Koha e infermierisë, Edicioni i pranverës, fq.647-85.

3.7. Artikujt elektronikë

Referenconi një artikull të një punimi elektronik si të shtypur nëse është gjithashtu i disponueshëm në një version të shtypur të artikullit. Ky është zakonisht rasti kur ju përdorni një artikull në formatin pdf dhe ai përdor numrat vijues të faqeve të artikullit.

- Perry, C., 2001. E di Çfarë njohin asistentët e kujdesit shëndetësor për duart e pastra. Koha e infermierëve, 97 (22), fq.63-64.

3.8. Artikuj nga një bazë e të dhënave bibliotekare

Për artikujt që arrihen përmes një baze të dhëne të mbrojtur me fjalëkalim nga Biblioteka e Universitetit:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i artikullit. Titulli i plotë i artikullit, [lloji i mesëm] Numri i vëllimit (numri / numri i pjesës), nëse janë në dispozicion numrat e faqeve. Në dispozicion përmes: Uebfaqes së Bibliotekës ARU <library.aru.ac.uk> [Data e hyrjes].

- Boughton, J.M., 2002. Propozimi i Bretton Woods: një vështrim në thellësi. Tremujori i Shkencave Politike, [artikulli, elektronik] 42 (6). Në dispozicion përmes: Uebfaqes së Bibliotekës ARU <library.aru.ac.uk> [Arrihen më 12 qershor 2015].

Një shembull i një Rishikimi Cochrane:

- Katchamart, Ē., Trudeau, J., Phumethum, V. dhe Bombardier, C., 2010. Monoterapia methotrexate kundrejt terapisë së kombinimit metotreksate me sëmundjen jo biologjike duke modifikuar ilaçet anti-reumatike për artritin rheumatoid.
- Baza e të dhënave Cochrane e Rishikimet Sistematike, [në internet] 4 (CD008495) E disponueshme në: <<http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/14651858.CD008495/a-bomatic>> [Arrihen më 6 gusht 2013].

Një shembull i një artikulli me pamje të hershme nga BMJ:

- Currie, G.P., Small, I. dhe Douglas, G., 2013. Agonistët β_2 me veprim të gjatë në astmën e rritur. BMJ, [e-magazine] Artikulli i pikëpamjes së hershme: Pranuor 20 maj 2013, Botuar 6 gusht 2013, BMJ2013; 347: f4662. Në dispozicion në: <<http://www.bmj.com/content/347/bmj.f4662>> [Arrihen më 8 gusht 2013].

3.9. Artikuj të disponueshëm publikisht në internet

Artikuj nga revista ose revista të bazuara në internet, përfshirë artikuj qasje të Hapur që gjenden në depo institucionale.

Autorët, Inicialet., Viti. Titulli i artikullit. Titulli i plotë i Revistës ose Revistës, [në internet] Në dispozicion në: adresën e internetit (citoni URL-në e saktë të artikullit) [Data e hyrjes].

- Kipper, D., 2008. Agimi i ri i Japonisë. Shkencë dhe Teknologji Popullore, [në internet] Në dispozicion në: <<http://www.popsci.com/popsci37b144110vgn/html>> [Qasur më 22 qershor 2019].

3.10. Abstrakt i artikullit nga një bazë e të dhënave

Për një abstrakt të artikullit nga një bazë të dhënash ku nuk keni qenë në gjendje të përdorni artikullin e plotë, elementët e kërkuar për një referencë janë:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i artikullit. Titulli i plotë i artikullit, [Iloji i mesëm] Numri i vëllimit (numri / numri i pjesës), nëse janë në dispozicion numrat e faqeve. Vetëm abstrakte. Në dispozicion përmes: Burimit [Data e hyrjes].

- Boughton, J.M., 2002. Propozimi i Bretton Woods: një vështrim i shkurtër. Tremujori i Shkencave Politike, [artikulli elektronik] 42 (6). Vetëm abstrakte. Në dispozicion përmes: Uebfaqes së Bibliotekës ARU <library.aru.ac.uk> [Arrihen më 12 qershor 2015].

Çdo përpjekje duhet të bëhet për të lexuar artikullin në mënyrë të plotë nëse keni ndërmend të përdorni këtë punë si provë mbështetëse në një paraqitje akademike.

3.11. Artikuj të gazetës

Për artikujt e gazetave elementët e kërkuar për referencë janë:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i artikullit ose titulli i kolonës. Titulli i plotë i Gazetës, Dita dhe muaji para numrit të faqes dhe rreshtit të kolonës.

- Slapper, G., 2005. Masakrimi i korporatave: çështje të reja për avokatët. The Times, 3 Sht. F.4b.

(Në referencën e faqes. F.4b - "4" tregon që artikulli është në faqen e katërt të gazetës, kolonat e shtypjes në një faqe etiketohen majtas djathtas alfabetikisht, kështu që në këtë shembull "b" tregon që kjo është kolona e dytë e shtypit në të gjithë faqen nga e majta në të djathtë.)

Një shembull i autorizimit të korporatave ku autorësia e artikullit të gazetës nuk është deklaruar.

- Times, 2005. Masakrimi i korporatave: përgjigje nga profesioni juridik (komentet Redaktuese), The Times, 8 Sht. F.4b.

3.12. Artikuj të gazetës në internet

Për artikujt e gazetave që gjenden në gazetatat në internet, elementët e kërkuar për një referencë janë:

Autori ose autori i korporatës, Viti. Titulli i dokumentit ose faqes. Emri i gazetës, [lloji i mesëm] informacion shtesë për datën. Në dispozicion në: <url> [Data e hyrjes].

- Chittenden, M., Rogers, L. dhe Smith, D., 2003. Fokus: Targetitis ails NHS. Times Online, [në internet] 1 Qershor. Në dispozicion në: <<http://www.timesonline.co.uk/tol/news/uk/scotland/art1138006.ece>> [Qasur më 17 Mars 2015].
- Coney, J., 2009. A është kjo fillimi i një lufte të re për hua për shtëpi? HSBC zotohet të japë hua 1billion £ për blerësit e shtëpive me 10% depozita. Daily Mail, [në internet] (Përditësimi i fundit 9.47 AM në 09 Prill 2009). Në dispozicion në: <<http://www.dailymail.co.uk/news/article-1168461/Is-start-newhome-loan-war-HSBC-vows-lend-1billion-homebuyers-10deposits.html>> [Arrihen më 20 Prill 2019].

Një referencë në tekst për shembujt e mësipërm do të lexohej:

- (Chittenden, Rogers dhe Smith, 2003)
- (Coney, 2009).

IV. PERDORIMI I BURIMEVE TE LLOJEVE TJERA

4.1. Aktet e parlamentit

Elementët e kërkuar për një referencë të arrihen në internet janë:

Titulli i shkurtër duke përfshir edhe datat (numrin e kapitullit). [Online] I disponueshem: <URL> cili përfshin vitin e ndjekur [Accesed date]

- *Kafshët e egra në Qarkun Akti 2019 (c.24). [në internet] Në dispozicion në: <<http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2019/24>> [Qasur më 17 dhjetor 2019].*

Për aktet para vitit 1963, viti i rregullt dhe seanca parlamentare përfshihen:

- *Akti i Ndriçimit të Transportit Rrugor 1957. (5 & 6 Eliz. 2, c.51). Londër: HMSO*

Për një referencë të drejtpërdrejtë në tekst:

- *Kafshët e egra në Cirkun Act 2019*

Për një referencë të tërthort (indirect) në tekst i vendosni kllapat:

- (Kafshët e egra në Qarkun Akti 2019)

Nëse duhet t'i referoheni një seksioni dhe paragrafi specifik, përfshini seksionin, numrin e paragrafit dhe nën-seksionin. *Finance Act 2007. s.45(9)(b).*

4.2. Legjislacioni dytësor

Instrumenti statutor.

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Titulli i shkurtër (ku mundën me u përfshi edhe datat) (me fjalë kyçe të kapitalizuara). Viti. shkurtesa 'SI' e ndjekur nga viti i botimit dhe numri i SI. Vendi i botimit: Botuesi.

- *Ofertat Publike të Rregulloreve të Titujve 1995. 1995 SI 1995/1537. London: HMSO.*

Për një referencë në tekst:

- *Ofertat Publike të Rregulloreve të Titujve 1995*

Kodi i Praktikës

Për një referencë në tekst:

Kur diskutoni një Kod të Praktikës të lidhur me legjislacionin, referojuni kodit të praktikës në tekstin e shkrimit tuaj dhe citoni pjesën e legjislacionit të cilit i është bashkangjitur.

- *Kodi i fundit i praktikës (Akti i Kapacitetit Mental 2005) theksoi se stafi duhet të*

Referenca e plotë

- *Akti i Shëndetit Mendor 2005, Kodi i Praktikës, 2007. (lëshuar nga Lord Kancellor më 23 Prill 2007 në përputhje me nenet 42 dhe 43 të Aktit) Londër: OST.*

Për një referencë në tekst:

Kur diskutoni kodin e praktikës të lidhur me një organizatë profesionale citoni organizatën profesionale.

- (NMC 2008)

Referenca e plotë

- NMC, 2008. Kodi: Standardet e sjelljes, performancës dhe etikës për infermierët dhe mamitë. Londër: NMC.

4.3. Botimet zyrtare siq janë punimet e komandave

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autorsia, i cili mund të jetë pjesë e titullit, Viti. Titulli, në italikë nëse është një element i veçantë, numri i caktuar zyrtarisht siq është numri i komandës siq është në dokument, brenda kllapave. Vendi i botimit: Botuesi.

- Dhoma e Komunave, Komiteti i Punëve të Brendshme, 2012. Puna e Forcës Kufitare. (HC 523, Raporti i Gjashtë i Sesionit 2012-13) - Raport, së bashku me procesverbalet zyrtare. Londër: ZSH (Zyra e Shkrimit).

- Hansard. 2004. H.C. Vol 675, kol.127. (1 Nëntor)

4.4. Raportet e Ligjit

Rekomandohet të ndiqni citimin ligjor të pranuar, i cili nuk është pjesë e sistemit të Harvardit. Për këtë elementët e kërkuar për një referencë janë:

Emri i palëve të përfshirë në çështjen e ligjit, Viti i raportimit (në kllapa katrore ku nuk ka vëllim, ose kllapa të rrumbullakëta siq tregohet nga referenca që po përdorni) shkurtesa për seritë e raportimit të ligjit, numrin e pjesës / numrin e çështjes / referencën e faqes nëse është në dispozicion.

- *Jones v Lipman* [1962] 1 WLR 832.

- *Saidi v France* (1994) 17 EHRR 251, p.245.

- *R v White (John Henry)* [2005] EWCA Krimi 689, 2005 WL 104528

Në shembullin e fundit ju duhet të citoni vetëm dy raportet e ligjit nëse i keni përdorur ato.

Një referencë në tekst për shembullin e mësipërm do të lexonte:

- Në rastin e fundit të *R v White (John Henry)* (2005), mbrojtja vuri në dukje.....

4.5. Raportet vjetore

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori i korporatës, Viti. *Titulli i plotë i raportit vjetor*, Vendi i Publikimit: Botuesi.

- Marks & Spencer, 2004. *Rrugen përpara*. Raporti vjetor 2003-2004, Londër: Marks & Spencer.

Për një **e- version** (version elektronik) të një raporti vjetor, elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori ose autori i korporatës, Viti. *Titulli i dokumentit ose faqja*, [lloji i mediumit]

Në dispozicion në: përfshijnë adresën e faqes në internet / URL (Uniform Resource Locator)

[Data e hyrjes]

- Marks & Spencer, 2004. *Raporti Vjetor 2003-2004*. [online]
I Qasshëm në: <<http://www-marks-and-spencer.co.uk/corporate/annual2003/>>
[Qasja 4 June 2005].

Eshtë praktikë e mirë të mbani në skedarët tuaj një kopje të faqes së parë të ndonjë faqe në internet që përdorni që përmban detaje reference.

4.6. Materiali arkivor

Nëse keni përdorur materiale nga arkivat ose koleksionet speciale, elementët e kërkuar për referencë janë:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i dokumentit [lloji i mesëm] Koleksioni, numri i dokumentit. Qyteti / Vendi Gjeografik: Emri i Bibliotekës / Arkivi / Depo.

- Brown, P.S., 1915. *Një adresë drejtuar Bujkut*. [manuscript] Koleksioni Holdbury. 600.
London: Holdbury Library.

Një referencë në tekst për shembullin e mësipërm do të lexonte:

- (Brown, 1915)

4.7. Standardet Britanike dhe Standardet Ndërkombëtare

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori i korporatës, Viti i Publikimit. Identifikimi i shkronjave dhe numrave dhe titulli i plotë i Standardit, vendi i botimit: Botuesi.

- Institucioni i Standardeve Britanike, 1990. *BS 5555:1990 Rekomandime për identifikimin e telave*. Milton Keynes: BSI.
- Zyra e Standardeve Ndërkombëtare, 1998. *ISO 690 - Informacioni dhe dokumentacioni: Referenca bibliografike: Dokumentet elektronike*. Geneva: ISO.

Elementet e kërkuara për një version elektronik janë:

- Autori i korporates, Viti. *Identifikimi i letrave dhe numrave dhe titulli i plotë i Standardit [online]*. Vendi i publikimit (nese eshte ne dispozicion): Botuesi. Në dispozicion përmes: Uebfaqes së Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Data e hyrjes].

- Instituti i Standardeve Britanike, 2011. BS EN 594: 2011 Strukturat e drurit. Metodatat e provës. Forca e fortë dhe ngurtësia e paneleve të murit të kornizës së drurit. [në internet] Standardet Britanike Online. Në dispozicion përmes: Uebfaqes së Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Arrihen më 31 gusht 2011].

4.8. Patentat

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Emri i Inventarit, Inicialet., Emëruesi, Viti. Titulli. Vendi. Numri i patentës (statusi, nëse një kërkesë).

Shembuj:

- Graham, C.P., Fonti, L. and Martinez, A.M., American Sugar Co. 1972. *Tableta sheqeri dhe kompozime që përmbajnë atë*. U.S. Pat. 3,642,535.
- Leonard, Y., Super Sports Limited. 2008. Kallaji mund të prodhojë dhe metodën e nënshkrimit. Canada. Pat. 12789675.

4.9. Raportet e konferencës dhe Punimet

Elementet e kërkuara për një raport konferencash janë:

Autorësia, Viti. Titulli i plotë i raportit të konferencës. Vendndodhja, data. Vendi i botimit: Botuesi.

- DKBEPS (Departamenti i Kombeve të Bashkuara për Ekonomi dhe Punë Sociale), 2005. *Forumi i 6-të global për rivarrimin e qeverisë: drejt një qeverisje pjesëmarrëse dhe transparente*. Seoul, Republika e Koresë, 24-27 maj 2005. New York: Kombet e Bashkuara.

Elementet e kërkuara për një punim konferencash janë:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i plotë i punimit të konferencës. Në: pasuar nga redaktori ose emri i organizatës, Titulli i plotë i konferencës. Vendndodhja, data. Vendi i botimit: Botuesi.

- Brown, J., 2005. Vlerësimi i sondazheve për qeverisjen transparente. Në: DKBEPS (Departamenti i Kombeve të Bashkuara për Ekonomi dhe Punë Sociale), *Forumi i 6-të global për rivarrimin e qeverisë: drejt një qeverisje pjesëmarrëse dhe transparente* Seoul, Republika e Koresë, 24-27 Maj 2005. New York: Kombet e Bashkuara.

4.10. Raportet nga Organizatat

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autorsia / Organizimi, Viti. Titulli i plotë i raportit. Vendi: Botuesi:

- Departamenti i Shëndetësisë, 2001. Kuadri kombëtar i shërbimit për të moshuarit. Londër: Departamenti i Shëndetësisë.
- Coulter, A. and Collins, A., 2011. *Realizimi i vendimmarrjes së përbashkët: një vendim për mua, pa mua*. Londër: Fondi i Mbretit.

Elementet e kërkuara për një version elektronik janë:

Autoresia / Organizimi, Viti. Titulli i plotë i raportit. [lloji i mediumit] Vendi: Botuesi. Në dispozicion në: përfshijnë adresën e internetit / URL [Arrihen në datën]

- Departamenti i Shëndetësisë, 2001. *Kuadri i shërbimit kombëtar për të moshuarit*. [pdf] Londër: Departamenti i Shëndetësisë. Në dispozicion në: <http://www.dh.gov.uk/prod_consum_dh/groups/dh_digitalassets/@dh/@en/documents/digitalasset/dh_4071283.pdf> [Accessed 12 September 2011].
- Coulter, A. and Collins, A., 2011. *Realizimi i vendimmarrjes së përbashkët: një vendim për mua, pa mua*. [pdf] Londër: Fondi i Mbretit. Në dispozicion në: <http://www.kingsfund.org.uk/publications/nhs_decisionmaking.html> [Accessed 12 September 2011].
- Mintel, 2019. Tendencat e konsumatorit, qëndrimet dhe zakonet e shpenzimeve për shtëpinë - Mbretëria e Bashkuar - Janar 2019. [online] Mintel. Në dispozicion përmes: Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Qasur më 22 shkurt 2019].
- FAME, 2019. Profili i Aksioneve për Tesco, 2009-2019. [në internet] Bureau Van Dijk. Në dispozicion përmes: Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Qasur më 22 shkurt 2019].
- Pasaporta, 2019. Qasje të reja për kafënë funksionale. [në internet] Euromonitor, Brifing 11 shkurt. Në dispozicion përmes: Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Qasur më 22 shkurt 2019].
- Pasaporta, 2019. Madhësia e tregut: pije të nxehta, të dhëna botërore. [në internet] Euromonitor. Në dispozicion përmes: Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Qasur më 22 shkurt 2019].

4.11. Disertacionet dhe Temat

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori, Inicialet., Viti i botimit. *Titulli i disertacionit*. Niveli. Emri zyrtar i Universitetit.

- Richmond, J., 2005. *Pritjet e klientëve në botën e bankingut elektronik: një studim rasti i Bankës së Britanisë*. PhD. Anglia Ruskin University.

Elementet e kërkuara për një version elektronik janë:

Autori, Inicialet., Viti i botimit. Titulli i disertacionit. Nivel. Emri zyrtar i Universitetit. Në dispozicion në <url> [Arrihen në datën]

- Fisher, C. W., 2008. Trashëgimia e udhëheqjes - një studim i ndikimit të lidërshiptit brenda një organizate të vetme. Ded. Universiteti i Sheffield. Në dispozicion në: <uk.bl.ethos.489114> [Arrihen më 30.07.2012].

4.12. Dokumentet e Bashkimit European (BE)

Pas konventave të BE-së, shembuj të dokumenteve të ndryshme të BE-së janë dhënë më poshtë:

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Titulli (përfshin llojin e legjislacionit, inicialet e trupit rregullues, vitin / numrin e legjislacionit), Viti. Gazeta Zyrtare [në internet] Serin e letrave dhe numri i çështjeve, numri i faqes (s). Në dispozicion në: <URL> [Data e hyrjes].

- Rregullorja e Këshillit (BE) 2019/1242 për përcaktimin e standardeve të performancës së emetimit të CO2 për automjetet e reja të rënda, 2019. Gazeta Zyrtare [në internet] L198, fq.202-240. Në dispozicion në: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/1242/oj> [Qasur më 17 dhjetor 2019].
- Direktiva e Këshillit 2001/29 / EC për harmonizimin e disa aspekteve të së drejtës së autorit dhe të drejtave të lidhura në shoqërinë e informacionit, 2001. Gazeta Zyrtare [në internet] L167, fq.10-19. Në dispozicion në: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32001L0029> [Arrihen më 17 dhjetor 2019].

Referencat në tekst për shembujt e mësipërm do të lexojnë:

- Rregullorja e Këshillit (BE) 2019/1242 (2019) ose (Rregullorja e Këshillit (BE) 2019/1242, 2019).
- Direktiva e Këshillit 2001/29 / EC (2001) ose (Direktiva e Këshillit 2001/29 / EC, 2001)

4.13. Materiali i lëndës dhe shënimet e leksioneve

Eshtë e rëndësishme të kontrolloni me pedagogun që ka dhënë ligjëratën se ato janë në marrëveshje me materialin e kursit që përfshihet në ndonjë listë referencash. Nëse ato janë në marrëveshje, dhe nëse nuk është një dokument në dispozicion publik, është e rëndësishme të siguroni një kopje në Shtojcën e punës tuaj. Citimi i materialit të kursit në Listën tuaj të Referencave duhet gjithashtu t'i referohet Shtojcës.

Do të ishte e këshillueshme që të ndiqni çdo burim të përmendur në ligjëratën tuaj dhe t'i lexoni ato vetë.

Materiali i lëndës/ shënimet e leksioneve – Versioni i shtypur

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Ligjëruesi / Autor, Inicialet., Viti. Titulli i artikullit, Kodi i modulit Titulli i modulit. Institucioni, i pabotuar.

- [Williams, B., 2008. Udhëzues për menaxhimin e projektit, Menaxhim BD45001S. Universiteti Anglia Ruskin, i pabotuar. \(Shih shtojcën X\)](#)

Një referencë në tekst për shembullin e mësipërm do të lexonte:

- [\(Williams, 2008\)](#)

Materiali i kursit – elektronik

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Ligjërues / Autor, Inicialet., Viti. Titulli i artikullit, Titulli i modulit të kodit të modulit [në internet përmes VLE të brendshëm], Institucioni i larte. Në dispozicion në: adresën e internetit nëse është në dispozicion në internet, përndryshe tregoni nëse është në dispozicion përmes WebCT, SharePoint ose adresë tjetër të mjedisit mësimor. [Data e hyrjes]

- [Williams, B., 2008. Udhëzues për menaxhimin e projektit, Menaxhim BD45001S. \[online via internal VLE\] Universiteti Anglia Ruskin. Në dispozicion në: <J:\AIBS\AIBS Admin\ASSESSMENT MATERIAL\ASSESSMENT MATERIAL 2009-10\IBS & MARKETING & MA ARTS\IBS Sem 2 2009-10 Approved Material\Sem 2> \[Qasja në datën 13 qershor 2008\].](#)

Një referencë në tekst për shembujt e mësipërm do të lexonte:

- [\(Williams, 2008\)](#)

4.14. Citate nga dramat e shkruara

Gjatë rishikimit të një numri shfaqjesh të ndryshme është thelbësore të citoni titullin e shfaqjeve. nëse rishikoni një shfaqje (për shembull Nata e Dymbëdhjetë), nuk është e nevojshme të përsërisni titullin në citimet tuaja.

Drama e botuar mund të përmbajë numra linjash, veçanërisht në tekstet klasike siç është Shekspiri. Nëse ato ekzistojnë është praktikë e mirë të përfshini numrin e linjës. Numrat e aktit dhe skenës duhet të përfshihen gjithmonë.

Shfaqjet klasike janë në dispozicion në edicionet e redaktuara dhe emri i redaktuesit duhet të përfshihet në referencën tuaj.

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori, Inicialet., Viti (botimi). Titulli i lojës. Redaktuar nga (emri i redaktorit, inicialet së pari, pastaj mbiemri). Vendi i botimit: Botuesi.

- [Shekspiri, W., 1995. Nata e Dymbëdhjetë. Redaktuar nga R. Warren dhe T. Wells. Oxford: Press University of Oxford](#)

Një referencë në tekst për shembujt e mësipërm do të lexonte:

Pas datës, shtoni Act.Scene: numri (a) i linjës. Numrat e linjave mund të mos jenë të disponueshëm, Act.Scene duhet të përfshihet gjithmonë.

- [Shumë spekulime kanë ndodhur kur Malvolio imagjinoi se ai mund të martohet me Olivia, "ka një shembull për; Zonja e Strachy u martua me vjershën e veshjet" \(Shakespeare, 1995, 2.5: 36-7\).](#)

4.15. Intervistat

Aty ku keni realizuar një intervistë - duke përdorur një burim parësor. Ju rekomandohet të vizitoni Zyren tuaj të Fakultetit për udhëzime të hollësishme se çfarë mund të përfshini.

Aty ku po kryeni intervistën, është e rëndësishme të kontrolloni me personin që intervistohet se do të jetë në marrëveshje me një transkriptim të intervistës që vihet në dispozicion. Meqenëse ky nuk do të jetë një dokument i disponueshëm publikisht, ai mund të përfshihet si një transkript brenda Shtojcës në punën tuaj.

Citimi për këtë intervistë duhet t'i referohet Shtojcës.

- [Në një intervistë \(Shtojca A\) gjetjet e raportit u shqyrtuan dhe White u pajtua me ...](#)

Në Shtojcë duhet të përfshini detaje të tilla si:

Emri i të intervistuarit. Viti i intervistës. *Titulli i intervistës*. Intervistuar me ... emër. [lloji i mesëm / formati] Vendndodhja dhe data e saktë e intervistës. Së bashku me transkriptin.

Aty ku jeni duke përdorur një intervistë nga një burim siç është një program televiziv.

Elementët e sugjeruar për një referencë janë:

Emri i intervistuesit, Inicialet., Viti i Intervistës. Titulli i intervistës. (ose Intervistë në .. emrin e programit) Intervistuar nga ... emri (emri dhe mbiemri). [lloji i mesëm / formati] Emri i Kanalit, Data e transmetimit, koha e transmetimit.

- [Ahern, B., 1999. Intervistë për Mirëmengjesi Ireland. Intervistuar nga ... John Boyd. \[radio\] RTE Radio 1, 15 shkurt 1999, 08:30.](#)

Një referencë në tekst për shembujt e mësipërm do të lexonte:

- [\(Ahern, 1999\)](#)

4.16. Njoftimi për shtyp

Këto mund të jenë të shtypura ose elektronike.

Për një njoftim për shtyp:

Autori i korporatës i njoftimit për shtyp, Viti. Titulli. Njoftim për shtyp, data.

- RCN, 2009. RCN vlerëson stafin e kujdesit shëndetësor pasi infeksionet vazhdojnë të bien. Njoftim për shtyp, 18 qershor 2009.

Për një njoftim për shtyp elektronik:

Autori i korporatës i njoftimit për shtyp, Viti. Titulli. [njoftimi për shtyp] data. Në dispozicion në: adresën e internetit [Data e hyrjes].

- RCN, 2009. RCN vlerëson stafin e kujdesit shëndetësor pasi infeksionet vazhdojnë të bien. [njoftimi për shtyp] 18 qershor 2009. Në dispozicion në:<http://www.rcn.org.uk/newsevents/news/article/uk/rcn_praises_health_care_staff_as_infections_continue_to_fall> [Accessed 23 June 2009].
- Departamenti i Shëndetësisë, 2011. Akti F.A.S.T. fushata u rifillua për të shpëtuar më shumë jetë. [njoftimi për shtyp] 28 Shkurt 2011. Në dispozicion në: <http://www.dh.gov.uk/en/MediaCentre/Pressreleases/DH_124696> [Qasur më 15 Prill 2012]

4.17. Teksti Fetar

Kur citoni nga një tekst i shenjtë p.sh. Bibla, Tevrati ose Kurani, elementët e sugjeruar për një citim janë:

Emri i tekstit fetar, Libri. Sura ose Kapitulli: Vargu

Një referencë në tekst për Biblën mund të duket si kjo ...

- "Në fillim, Zoti krijoi qiejtë dhe tokën" (Bibla, Zanafilla 1: 1)

Konventa dikton që ju të mos përdorni numrat e faqeve me tekste fetare

Elementët e kërkuar për një referencë të plotë janë:

Titulli i plotë, Viti. Vendi i botimit: Botuesi.

- Bibla: Versioni bashkëkohor në anglisht, 2000. London: Harper Collins.

Për tekstet e tjera të shenjta, është e rëndësishme që ju të përcaktoni qartë vendndodhjen e tekstit që citoni duke përdorur sistemin e duhur të numrimit.

4.18. Referencë nga një fjalor

Kur po citoni një përkufizim nga një fjalor, përdorni botuesin si autor.

Elementet e kërkuara për një citim janë:

(Botuesi, Viti)

- (Chambers, 2010)

Elementët e sugjeruar për një referencë janë:

Botuesi i Fjalorit, Viti. Titulli i plotë i fjalorit. Vendi i botimit: Botuesi.

- Dhomat, 2010. Fjalori i papjekur i fjalive të dhomave. London: Chambers Harpers Publishers Ltd. Encyclopaedia Britannica, 2012. *Encyclopaedia Britannica Online*. [online] London: Encyclopaedia Britannica (UK). Available at: <encyclopaediabritannica.co.uk/intro> [Accessed 12 June 2011].

Kur përdorni fjalorë specifike ose jo-gjenerikë lëndorë, autori / redaktori mund të përdoret si autor, dhe udhëzimet referuese për një libër mund të ndiqen.

4.19. Burimet e të dhënave

Kur të dhënat nxirren nga një burim i të dhënave si isurv ose FAME, të dy burimet me vitin e monedhës për ato të dhëna, duhet të pranohen në një referencë në tekst. Detajet e plota duhet të përfshihen në listën e referencave.

- RICS ISurv, 2013. Më shumë shtëpi të reja. [Ndërtimi i anketës> Patologjia> Metodatat moderne të ndërtimit> Sfidat e takimit me MMC] ISurv. [në internet] Në dispozicion përmes: Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Arrihen më 21 maj 2013].
- Mintel, 2019. Tendencat e konsumatorit, qëndrimet dhe zakonet e shpenzimeve për shtëpinë - Mbretëria e Bashkuar - Janar 2019. [online] Mintel. Në dispozicion përmes: Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Qasur më 22 shkurt 2019].
- Pasaporta, 2019. Madhësia e tregut: pije të nxehta, të dhëna botërore. [në internet] Euromonitor. Në dispozicion përmes: Bibliotekës së Universitetit Anglia Ruskin <<http://library.aru.ac.uk>> [Qasur më 22 shkurt 2019].

Kur ju keni mbledhur dhe manipuluar të dhëna nga një burim të dhënash si FAME ose OECD dhe e keni vendosur atë në një tabelë të bërjes suaj, ju rekomandojmë që të jepni burimin dhe vitin e monedhës për të dhënat, si referencë në tekst dhe të përfshini një shënim i një shtojce. Në shtojcën mund të riprodhoni tabelat e burimit që keni përdorur për të krijuar tryezën tuaj dhe të përfshini detaje të përshtatshme se si e keni krijuar tabelën që keni përdorur në punën tuaj.

V. PERDORIMI I BURIMEVE ELEKTRONIKE

5.1. Websitet- Publikimet ne dispozicion nga Websitet

Për botimet që gjenden në internet, elementët e kërkuar për referencë janë:

Autori ose autori i korporatës, Viti. Titulli i dokumentit [lloji i mesëm] Vendi: Prodhues / Botues. Në dispozicion në: përfshini adresën / URL-në e faqes në internet (Locatori Uniform i Burimeve) [Data e aksesit].

- Boots Group Plc., 2003. Përgjegjësia shoqërore e korporatave. [në internet] ootizmet Group Plc. Në dispozicion në: <<http://www.Boots-Plc.Com/Information/Info.Asp?Level1id=447&Level 2id = 0>> [Qasur më 23 korrik 2005]. Defoe, D., 1999. The fortunes and the misfortunes of the famous Moll Flanders. [online] Champaign, Illinois: Project Gutenberg. Në dispozicion online në: <<http://www.gutenberg.org/etext/370>> [Accessed 18 November 2005].

Është praktikë e mirë të mbani në skedarët tuaj një kopje të faqes së parë të çdo faqe në internet që përdorni.

5.2. Korrespondenca me email/ lista e diskutimeve

Kujdes i veçantë duhet të merret nëse citoni nga këto pasi ato mund të përfshijnë adresat personale të emailit dhe të jenë nga një burim i kufizuar.

Leja duhet të kërkohet përpara se të citohen këto burime.

Për korrespondencën me email ose listat e diskutimeve, elementët e sugjeruar për referencë janë:

Emri i dërguesit, adresa e emailit, Viti. Mesazhi ose titulli i subjektit nga linja e postimit. [lloji i mesëm] Emri i marrësit dhe (adresa e postës elektronike). Data e dërguar: përfshirë kohën. Në dispozicion në: URL (p.sh. detaje se ku arkivohet mesazhi) [Data e hyrjes].

- Jones, P., jones@jones.com, 2005. Zhvillimet e telefonit celular. [email] Mesazh për R G. Schmit (r.g.schmit@syy.ac.uk). Dërguar të hënën 7 qershor 2005: 08:13. Në dispozicion në: <http://gog.defer.com/2004_07_01_defer_archive.html> [Arrihen më 7 korrik 2005].

Kopjet e një korrespondence të tillë duhet të mbahen, pasi ato mund të duhet të paraqiten si shtojcë në një paraqitje akademike

5.3. Bloget

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i hyrjes individuale në blog. Titulli i blogut, [mesatar] Data e postimit në blog. Në dispozicion në: përfshini adresën / URL-në e faqes në internet (Locatori Uniform i Burimeve) [Data e arritur]

- [Whitton, F., 2009. Konservatorët nuk po e bëjnë veten të dëgjuar. Guardian.co.uk Blog Shkencë, \[blog\] 18 qershor. Në dispozicion në:<http://www.guardian.co.uk/science/blog/2009/jun/18/conservation-extinction-open-ground> \[Qasur më 23 qershor 2009\].](http://www.guardian.co.uk/science/blog/2009/jun/18/conservation-extinction-open-ground)

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori i komentit, Viti. Titulli i hyrjes individuale në blog. Titulli i blogut, [medium] Data e postimit të komenteve. Në dispozicion në: përfshini adresën / URL-në e faqes në internet (Locatori Uniform i Burimeve) [Data e arritur]

- [DGeezer, 2009. Konservatorët nuk po e dëgjojnë veten. Blogu i Shkencave Guardian.co.uk, \[blog\] 18 qershor, Në dispozicion në: <http://www.guardian.co.uk/science/blog/2009/jun/18/conservation-extinction-open-ground> \[Arrihen 23 qershor 2009\].](http://www.guardian.co.uk/science/blog/2009/jun/18/conservation-extinction-open-ground)

Një referencë në tekst për shembujt e mësipërm do të lexohej sikur:

- (Whitton, 2009)
- (DGeezer, 2009)

5.4. Lista e Postes

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori, Fillestar., Viti. Linja e temës, Titulli i listës postare. [në internet] data e mesazhit. Në dispozicion në: përfshini adresën / URL-në e faqes në internet (Locatori Uniform i Burimeve) [Data e hyrjes].

- [Murrey, T., 2009. Ndarja e praktikës së mirë, Forumi për Studentë Ndërkombëtarë. \[në internet\] 23 qershor 2009. Në dispozicion në: <http://www.internationalstudentforum.com> \[Arrihen më 23 qershor 2009\].](http://www.internationalstudentforum.com)

5.5. Mediat Sociale

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Autori, Inicialet., Viti. Titulli i faqes. [Lloji i mediave sociale] postimi i ditës / muajve. Në dispozicion nga: <URL> [Data e hyrjes].

- [Andrews, A., 2012. Fokus Grupi i Klientëve. \[Facebook\] 11 Nëntori. Në dispozicion në: <www.facebook.com/andrews> \[Arrihen më 11 nëntor 2010\].](http://www.facebook.com/andrews)

Autori, Inicialet., Viti. Teksti i plotë i tweet-it. [Lloji i mediave sociale] Tweet-i i shkruar ditën. E disponueshme në: <URL> [Data e arritjes].

- Korporata e Kuqe e Madhe. 2013. Produkte të reja për vetura. [Twitter] 17 maj. Në dispozicion në: <<https://twitter.com/bigredcorporation/promovime>> [Arrihen më 13 nëntor 2010].

VI. IMAZHET

6.1. Videot

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Titulli i plotë i video, viti i lëshimit, vendi i origjinës: Studio filmike ose prodhuesi dhe detaje të tjera të rëndësishme.

Shemubuj të citimeve në video:

- Filmat e medhën timer viteve të 80-ta. 2005. [DVD] New York: Warner Brothers.
- Shëndeti për të gjithë fëmijet 3: video. 2004. London: Fondacioni për rritje të fëmijeve. Transmetuar nga D.B.M. Hall, ose
- Macbeth, 1948. [Film]. Drejtuar nga Orson Welles. SHBA: Republic Pictures.

Një referencë në tekst për shembullin e mësipërm do të lexohet kështu:

- Macbeth (1984) ishte adaptuar nga tragjedia e Shpekspirit e drejtuar dhe lujatur nga Orson Welles.

6.2. Transmetimet

Për një transmetim ku dëshironi t'i referoheni apo një episodi, elementët e sugjeruar duhet të përfshijnë: emri i episodit, viti i transmetimit, numri i serisë. Organizata (institucioni ose prodhuesi) transmetues dhe kanali, data dhe ora e transmetimit.

Shembuj për citime të transmetimeve:

- Dita e doktorit, 2014. Cili doktor, Përvjetori i serisë e 50-të. [TV programi]. BBC, BBC 1, 23 Nëntor 2013.
- Britania e vogël, 2006. Seria 3 episode 1. [TV programi] BBC, BBC2, 30 Janar 2006 20.00.

Për një transmetim të marrë përmes kutisë së transmetimeve (reserver ose dream box):

- Britania e vogël, 2006. [TV programi regjistruar] BBC, BBC2, 30 Janar 2006 20:00. Mundësuar nga: Baza e kutisë së transmetimeve [Qasja 12 Gusht 2011].

6.3. Pikturat, imazhet dhe fotografitë

Elementët e sugjeruar për një referencë janë:

Emri i artistit / Fotografia (nëse dihet), viti i prodhimit. Titulli i fotografisë. Detajet e koleksionit të disponueshme (Koleksioni, numri i Dokumentit, Qyteti/Vendi: Emri i Bibliotekës / Arkivi / Depo).

Shembuj për citime nga pikturat, imazhet dhe fotografitë:

- [Beaton, C., 1956. Marilyn Monroe. \[fotografia\] \(Koleksioni privat i Marilyn Monroe\).](#)
- [Beaton, C., 1944. 1944 Kinë: Një nënë duke pushuar kokën mbi jastëkun e fëmijës së saj të sëmurë në Spitalin Misionar Kanadez në Chengdu. \[fotografia\] \(Londer, Koleksion i Muzeut të Luftës Perandorake](#)

Për një referencë elektronike elementët e sugjeruar janë:

Emri i artistit / Fotografia, viti i prodhimit. Titulli i figurës. Në dispozicion përfshini adresën / URL-në e faqes në internet (Uniform Resource Locator) dhe detaje shtesë të qasjes.

Shembull citimi nga referenca elektronike:

- [Dean, R., 2008. Përralla nga Oqeanet Topografike. \[printim elektronik\] I mundur nga: <http://rogerdean.com/store/product_info.php?cPath=4&products_id=88> \[Qasja 18 Qeshor 2008\].](http://rogerdean.com/store/product_info.php?cPath=4&products_id=88)

Kur përdorni një imazh nga një libër ose artikull i ditarit, duhet të përfshihet një referencë në tekst dhe një referencë e plotë të përfshihet në fund të pjesës së punës. Kërkoni emrin e krijuesit të figurës - ose nën imazh, në tekst, ose në një listë të figurave, ose deklaratë të drejtave të autorit. Nëse nuk ka asnjë autor ose artist të dhënë për imazhin, është e drejtë të supozojmë se imazhi është krijuar nga autori (et) i librit ose artikullit.

Shembull citimi për një imazh me një krijues i cili nuk është autori i burimit:

- [\(Degas, 1883 riprodhuar nga Terrasse, 1972, f.41\)](#)

Referenca e plotë:

- [Terrasse, A., 1972. Degas. Londër: Thames and Hudson.](#)

Shembull citimi për një imazh të krijuar nga autori (et) i librit ose artikullit:

- [\(O'Malley, 2010 f.55\)](#)

Përfshini numrin e faqes në citimin tuaj në tekst. Referenca e plotë do të ishte referenca për librin ose artikullin ku gjindet imazhin:

- [O'Malley, M., 2010. Urtësia e bletëve. Londër: Portfolio.](#)

6.4. Imazhet elektronike

Për pamjet që gjenden në internet elementët e kërkuar për referencë janë:

Autori, viti (imazhi i krijuar). Titulli i punës. Në dispozicion përfshini adresën / URL-në e faqes në internet (Locatori Uniform i Burimeve) [Data e qasjes].

Kur autori nuk dihet, filloni referencën me titullin e veprës.

Aty ku nuk dihen asnjë nga detajet e zakonshme, (të tilla si autori, data ose titulli i figurës) përpiquni të gjeni emrin e imazhit (për shembull duke klikuar me të djathtën dhe duke parë pronat e skedarit). Nëse asnjë nga sa më sipër nuk është në dispozicion, filloni referencën me temën dhe titullin e veprës.

Shembuj të citimeve nga imazhet elektronike:

- [Fëmija vendos fashë mbi plagën e gjurit] p.d. [image online] Mundësuar nga: <<http://www.dadpal.com/2009/12/wounds-care-help-and-wound-vac-therapy.html>> [Qasja 01 Qershor 2010].
- [Nimbus 1 u kthye në fotografi të mprehta të mbuluar me re, plus fotografi infra të kuqe të natës] p.d. [image online] Mundësuar prej: <http://rammb.cira.colostate.edu/dev/hillger/Nimbus-1_image.jpg> [Qasja 13 Nentor 2008].
- Pepsi, 2009. Pepsi mund te dizajnoj. [image online] Mundësuar prej: <<http://www.pepsi.co.uk/MaxYourPepsi.aspx>> [Qasja 19 Qershor 2009].
- Van Vechten, C., 1934. Man Ray. [fotografia] Mundësuar prej: <http://en.wikipedia.org/wiki/File:Man_Ray_1934.jpg> [Qasja 04 Tetor 2009].

Tekstualisht referencat për shembujt me lartë do të lexoheshin sikur:

- (Child placing gauze, n.d.)
- (Nimbus 1, n.d.)
- (Pepsi, 2009)
- (Van Vechten, 1934)

6.5. Hartat- Hartat e printuara, hartat digjitale dhe harta e Google

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Prodhuesi i hartave, viti i lëshimit. Titulli i hartës. Seritë e hartave, numri i fletës, shkalla. Vendi i botimit: Botuesi.

Shembull citimi nga hartat e printuara:

- Ordnance Survey, 2006. Qesteri dhe Uells i Veriut. Seritë e tokës, numri i fletës 106, 1:50000. Southampton: Ordnance Survey.

Elementët e kërkuar për hartat digjitale janë:

Botuesi i hartës (origjina), viti i botimit. Titulli i hartës së krijuar, shkalla. Burimi [në internet] Në dispozicion përmes faqes së internetit të Bibliotekës <<http://library.aru.ac.uk>> [Data e kyqjes].

Shembull citimi nga hartat digjitale:

- Ordinance Survey, 2011. Universiteti Ruskin Angli: Kampusi Chelmsford, 1:1.500. EDINA Digimap. [online] Mundësuar nga: Libraria e Universitetit Ruskin Angli <<http://library.aru.ac.uk>> [Kyqja 31 Gusht 2011].

Elementët e sugjeruar për hartat nga Google janë:

Versioni i Google Earth, të dhënat e vitit lëshuar. Detajet e figurës - vendndodhja, koordinatat, ngritja. Të dhënave të tjera (nëse aplikohet) [në internet] Në dispozicion përmes: URL [Data e kyqjes].

Shembull citimi I hartës nga Google:

- Google Earth 6.0, 2008. Shtëpia Hylands dhe Pasuritë 51°42'39.17"N, 0°26'11.30"W, ngritje 60M. 3D Niveli i ndërtesave. [online] Mundësuar nga: <<http://www.google.com/earth/index.html>> [Kyqja 31 Gusht 2011].

6.6. Regjistruesitë dhe programet televizive të arkivuara

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Transmetuesi / Autori, viti. Titulli i programit, titulli i serisë. (nëse është e rëndësishme) [lloji i mediumit] data e transmetimit. Në dispozicion përfshini adresën / URL-në e faqës në internet (Locatori Uniform i Burimeve) [Data e kyqjes].

Shembull i citimit nga regjistruesitë dhe programet televizive të arkivuara:

- Galeria Kombëtare, 2008. Episodi 17 (Mars 2008), Regjistrimi mujore i Galerisë Kombëtare. [podcast] March 2008. Mundësuar prej: <<http://www.nationalgallery.org.uk/podcasts>> [Kyqja 23 Qershor 2009].

6.7. Videot nga Youtube

Elementet e kërkuara për një referencë janë:

Emri i kontribuesit, viti. Titulli i videos, titulli i serive. (nëse është e rëndësishme) [lloji i mediumit] Në dispozicion përfshini adresën / URL-në e faqës në internet (Locatori Uniform i Burimeve) [Data e kyqjes].

Shembuj citimi i videove nga YouTube:

- Mrgeorged, 2009. Top Gear The Stig revealed Full. [video online] Mundësuar nga: <<http://www.youtube.com/watch?v=eTapK5dRaw4>> [Kyqja 23 Qershor 2009].
- Defra, 2007. Zhvillimi i qëndrueshëm: piktura e madhe. [video online] Mundësuar nga: <<http://youtu.be/keZmg56ahdM>> [Kyqja 23 Qershor 2012].

Një referencë në tekst për shembullin e mësipërm do të lexohej sikur:

- Hulumtimet kryesore shprehen "Nevoja për zhvillim të qëndrueshëm..." (Defra 2007)

VII. BURIMET MUZIKORE

7.1. Regjistrimet audio (zërim): të përgjithshme

Elementet e përgjithshme të kërkuara për një regjistrim të zërit janë:

Emri, inicialet (et) (e krijuesit / kompozitorit), viti. Titulli. [medium] Emri i artistit regjistruar / interpretuar / dirigjent. Vendi i shpërndarjes: Etiketa e regjistrimit.

Shembuj citimi nga regjistrim i zërit (audio):

- Tippett, M., 1993. *Simfonia nr.4*. [regjistrim audio] Përfomuar nga Orkestra Simfonike Bournemouth aranzhuar nga Richard Hickox. Colchester: Chandos Records.
- Lennon, J. and McCartney, P., 1966. *Nëndetëse e verdhë*. (Remastered 2009) [regjistrim audio] Performuar nga The Beatles nga albumi Revolver. Hayes: EMI.
- Mercer, J. and Bloom, R., 1963. *Budallenjtë nxitojnë brenda*. (Rijetësuar 2002) [regjistrim audio] Performuar nga Rick Nelson në albumin Hitet e mëdha nga Rick Nelson. US: Capitol Records, Inc
- Gallagher, N. 1994. *Jëto përgjithmonë*. Regjistruar nga Oasis. Definitivisht ndoshta. [CD]. Manchester: Creation Records

7.2. Shenimet mëngë (dore)

Elementet e kërkuara për një shënim mëngë janë:

Autori, inicialet., viti. Titulli i shënimeve të mëngës. Titulli i regjistrimit. [shënimet e mëngës] Vendi i shpërndarjes: Kompania e shpërndarjes.

Shembull citimi nga shenimet mëngë (dore):

- Crowe, C., 1990. *Led Zeppelin/ Dritë dhe hije. Në lidhje me nënën*. [shënim mëngë] New York: Sterling Sound.

7.3. Rezultatet

Elementët e kërkuar për një rezultat janë:

Mbiemri i kompozitorit, inicialet., viti. Titulli i rezultatit. Shënime. Vendi i botimit: botuesi.

Shembull citimi nga rezultatet:

- Britten, B., 1980. *Tetë këngë muzikore rregullime për zë të lartë dhe harpë*. [rezultat] ed. O. Ellis. London: Faber Music

7.4. Tekstet (Lyrics)

Elementet e kërkuara për tekste janë:

Autori, inicialet., viti. Titulli i teksteve [lyrics] Vendi i shpërndarjes: kompani shpërndarëse.

Shembull citimi nga Tekstet:

- Horovitz, A., Yauch, A., Diamond, M. and Rubin, R., 1986. Nuk ka gjumi deri në Brooklyn. [tekst] Santa Monica: Universal Music.

7.5. CD – të (Compact Disc)

Elementet e kërkuara për një CD janë:

Artist, viti. Titulli i regjistrimit. [CD] Vendi i shpërndarjes: Etiketa e regjistrimit.

Shembull citimi nga CD – të:

- Oasis, 1994. Definitivisht ndoshta. [CD] Manchester: Creation Records.

7.6. Vinyl

Elementet e kërkuara për një vinyl janë:

Artist, viti. Titulli i regjistrimit. [vinyl] Vendi i shpërndarjes (nëse dihet): Kompania e shpërndarjes.

Shembull citimi nga Vinyl:

- Lennon-McCartney, 1966. Nëndëtësia e verdhë. [vinyl] London: EMI.

7.7. Shkarkimet

Elementet e kërkuara për një shkarkim janë:

Artist, viti. Titulli i regjistrimit. [shkarko] Në dispozicion nga: [Data e kyqjës]

Shembull citimi nga Shkarkimet:

- Pavarotti, L., 2005. Nessun Dorma. [shklarko] Në dispozicion nga: < <http://www.apple.com/itunes/download/?id=366639665> > [Kyqja 12 Qeshor 2005].

7.8. Kënet e albumeve

Elementët e kërkuar për një album përpilimi janë:

Artist, viti. Titulli i këngës. Artist, viti nëse është ndryshe, titulli i regjistrimit [medium] Vendi i Shpërndarjes: Etiketa e regjistrimit. Numri rendor i kënges.

Shembull citimi nga Kënet e albumeve:

- Veloso, C., 2010. I humbur në parajsë. In: artist të ndryshëm, Tropicalia: Një Revolucion Brazilian Në Tingull, [CD]. London: Soul Jazz Records. Kënga 19.

7.9. Albumi

Elementët e kërkuar për një album të plotë janë:

Artisti. Viti. Titulli i albumit. [Mediumi]. Vendi i shpërndarjes: Etiketa e regjistrimit

Shembull citimi i Albumit:

- Oasis, 1994. Definivisht ndoshta. [CD]. Manchester: Creation Records.
- The Beatles, 1966. Nëndëtësia e verdhë. [Vinyl]. London: EMI.

7.10. Performancat e drejtpërdrejta të muzikës

Elementët e kërkuar për një shfaqje të drejtpërdrejta janë:

Emri i familjes, fillestari (at) (i krijuesit / kompozitorit). Viti i shkruar. Titulli. [performanca e drejtpërdrejtë]. Emri i artistit interpretues. [Vendndodhja, data e parë]

Shembull citimi nga performancat e drejtpërdrejta të muzikës:

- Black, F., 2010. Ku është koka ime? [performance e drejtpërdrejt] Performuar nga Pixies. (Parc del Forum, Barcelona. 28 Maj).

VIII. PUNA E PA PUBLIKUAR DHE DETAJET TË CILAT MUNGOJNË

8.1. Punimet e pa publikuara

Ndonjëherë mund të keni qasje në një dokument përpara se të publikohet dhe për rrjedhojë mund të mos jetë në gjendje të sigurojë detaje të plota.

Shembull citimi nga punimet e pa publikuara:

- Pattison, J., (në publikim) *Një libër i ri që kam shkruar*. London: Vanity Press.
- Woolley, E. and Muncey, T., (në publikim) *Demonët ose diamantët: një studim për të përcaktuar gamën e qëndrimeve të pranishme në profesionistët e shëndetit ndaj fëmijëve me çrregullim të sjelljes*. Revista e Infermierisë Psikiatrike për të Rinj. (E pranuar për publikim në Dhjetor 2002).

8.2. Publikimet joformale ose in-house (jo zyrtare)

Për botimet joformale, siç janë fletëpalosjet, punë dore në klasë etj.

Shembull citimi për publikimet jo formale (jo zyrtare):

- Universiteti Ruskin Angli, 2007. Përdorimi i Bibliotekës Cochrane. [fletëpalosje] Gusht 2007 ed. Cambridge: Universiteti Ruskin Angli.

8.3. Komunikimet personale

Aty ku i referoheni një komunikimi personal, p.sh. letër, email, telefonatë ose bisedë, jepni sa më shumë detaje dhe sa më shumë shënioni natyrën e komunikimit. Leja duhet të kërkohet përpara se të citohen këto burime dhe një kopje të ruhet për referencë.

Shembull citimi për komunikimet personale:

- Hindle, E., 2000. Paraqitja e gjedhit & Hyrja komforte Omneo: një qumësht foshnje për rehati në tretje. [leter] (komunikimi personal, 2 Qershor 2000).
- O'Sullivan, S., 2003. Diskutim mbi citimin dhe referimin. [leter] (komunikimi personal, 5 Qershor 2003).

8.4. Referencat me detaje që mungojnë

Kur nuk ka një datë të qartë të publikimit, kontrolloni përmbajtjen dhe referencat për të punuar deri në datën më të hershme të mundshme.

Shembull citimi për referencat me detaje qe mungojne:

- ...1995? viti i mundshëm.
- ...ca. 1995 afërsisht 1995.
- ...199 - dekada e sigurt por jo viti.
- ...199? dekadë e mundshme.

Ndonjëherë nuk mund të jetë e mundur të identifikohet një autor, vend ose botues. Kjo vlen veçanërisht për atë që njihet si 'letërsi gri', të tilla si disa dokumente qeveritare, fletëpalosje dhe materiale të tjera më pak zyrtare.

Shembull citimi:

- Anon - autori anonim ose jo i identifikueshëm
- s. l.- asnjë vend botimi (Latinisht: sine loco)
- s. n.- asnjë botues i emëruar (Latinisht: sine nomine)
- n. d. - pa datë

Informacioni si vendi dhe botuesi që nuk gjenden në dokument, por gjurmohen nga burime të tjera, duhet të vendosen në kllapa katrore.

Sidoqoftë, duhet të tregoheni shumë të kujdesshëm në lidhje me përdorimin e materialit provues mbështetës, kur nuk mund të identifikoni autorin, datën ose burimin.

IX. PRAKTIKA E MIRË AKADEMIKE

9.1. Praktika e mirë akademike

Nese i kuptoni arsyet e referimit është e qartë pse nuk duhet të kaloni punën e të tjerëve si tuajat. Mosrespektimi i duhur mund të rezultojë në vlerësuesit tuaj duke menduar se jeni fajtor

për plagjiaturë - aktin e përdorimit të punës ose ideve të dikujt tjetër si tuajin. Do të gjeni informacione që lidhen me ndershmërinë akademike në dokumentacionin e ndryshëm të studentëve, përfshirë udhëzuesit e modulit dhe manualët e studentëve.

Universiteti kohët e fundit ka prezantuar sistemin antiplagjiaturë për t'ju ndihmuar në identifikimin se ku keni përdorur materiale origjinale, në mënyrë që të siguroni që ajo të referohet saktë në paraqitjen tuaj.

Kjo mbështetet nga politika e Universitetit në lidhje me ndershmërinë akademike. Doracakët e studentëve, ashtu edhe për ata pasuniversitare. Sidoqoftë, studentët duhet të kontrollojnë udhëzimet përkatëse për lëndën e tyre brenda Fakultetit. Për më shumë informacion, shihni Bibliotekën e Universitetit për referimin. Për të ndihmuar studentët kur ata kryejnë punën e tyre përmes sistemin antiplagjiaturë.

9.2. Pergaditja e listës se referencave

Pse referencat?

Ju duhet të ofroni referenca në punën tuaj në mënyrë që të mundeni:

- Demonstroni se keni lexuar gjerësisht dhe thellësisht;
- Tregoni se e kuptoni temën dhe kush është përgjegjës për zhvillimin e saj;
- Duke siguruar burimin origjinal, ju jeni duke pranuar se keni lexuar veprën dhe i njihni idetë origjinale të autorit;
- Ndihmoni lexuesin të gjejë vendin ku keni marrë secilin citim ose ide;
- Një listë reference gjithmonë kërkohet kur citoni punën e njerëzve të tjerë brenda detyrës suaj.

Qfarë është referenca – prove?

Në shkrimin akademik, për të mbështetur dhe siguruar prova për argumentet tuaja, ju citoni materialin që keni përdorur. Ju e bëni këtë duke iu referuar, ose duke përmendur autorët përgjegjës për informacionin. Këto informacione mund të vijnë nga artikuj ose gazete, raporte qeveritare, libra ose kapituj specifikë të librave, disertacione kërkimore ose teza, ose të jenë materiale përmes internetit etj.

Kur citoni punën e dikujt në tekstin e detyrës suaj (një citim në tekst), gjithashtu duhet të krijoni një referencë të plotë. Kjo jep detajet e plota për burimin e informacionit në mënyrë që të mund të gjurmohet nga kushdo që lexon punën tuaj. Provat duhet të jenë nga burime autorizuese.

Sistemi Harvard

Ka shumë sisteme për citimin e referencave. Shumica e fakulteteve në Universitetin Ruskin Anglia presin që studentët të përdorin stilin e referencave në Harvard - i cili është një autor dhe një datë.

Lista e Referencave ose Bibliografia: Cili është ndryshimi?

Një listë Referencash përfshin detaje për gjithçka që citoni brenda detyrës suaj. Duhet të jetë sipas rendit alfabetik nga autori me të gjitha llojet e ndryshme të materialit në një sekuencë (shih pikën 3.1 për detaje të mëtejshme). Një listë Referencë kërkohet gjithmonë kur citoni punën e njerëzve të tjerë brenda detyrës suaj. Ndonjëherë termat listë referimi dhe bibliografia përdoren në mënyrë të ndrrueshme. Sigurohuni që e dini se çfarë kërkohet për detyrën tuaj. Kontrolloni udhëzuesin e modulit përpara se të përfundoni detyrën tuaj.

Disa institucione mund t'ju kërkojnë të krijoni një Bibliografi. Kjo është një listë e artikujve përkatës që keni përdorur për t'ju ndihmuar të përgatiteni për detyrën por që nuk përmenden domosdoshmërisht në detyrën tuaj p.sh. lexim i përgjithshëm i sfondit për tu njohur me temën.

Një bibliografi e shënuar përfshin referencën e plotë të burimeve me shtimin e shënimeve, të cilat përmbledhin dhe vlerësojnë burimin dhe do të jenë me gjatësi të ndryshueshme, në varësi të vlerësimit ky mund të jetë një projekt i pavarur ose pjesë e një projekti më të madh kërkimor.

A është referimi i përfshirë në Word Count?

Kontrolloni pjesën e rregullave akademike për detaje se çfarë përjashtohet nga llogaritja e fjalëve të një parashtrëse. Këto mund të arrihen në faqen e internetit të Universitetit nën seksionin për Zyrën Akademike.

Vërejtje: Për Rregullore Akademike, ju lutem drejtoheni tek secila Njësi, pranë Zyrës përkatëse Akademike.