



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË	UNIVERSITETI UNIVERZITETI "HAXHI ZEKA" PEJE	
REKTORATI			
Nr. / Br. / No.	<u>352</u>	Nr. /faq/ Br. str / No. pg	<u>13</u>
Data / Datum / Date:	<u>18.02.2020</u>		Pejë / Peó

**PLOTËSIM NDRYSHIMI I
RREGULLORES
TË STUDIMEVE POSTDIPLOMIKE (MASTER) nr. 192/16, të
dt. 10.02.2016**

Pejë, Dhjetor 2019

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 27.12.2019 nxjerrë këtë:

R R E G U L L O R E

E STUDIMEVE POSTDIPLOMIKE (MASTER)

Neni 1

I. Dispozitat e përgjithshme

1. Me këtë rregullore për studime Master përcaktohet: organizimi dhe zhvillimi i studimeve Master, kushtet e regjistrimit të studimeve, kohëzgjatja e studimeve, statusi i studentit, procedura e fitimit të thirrjes akademike Master i shkencës (Msc.) Master i arteve(MA), Master profesional(MP), afatet, paraqitja dhe mënyra e organizimit të provimeve , procedura për paraqitje, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës master si dhe çështjet e tjera të rëndësishme për studimet Master në të gjitha departamentet e Fakulteteve të Universitetit "Haxhi Zeka në Pejë.

Neni 2

II. Organizimi dhe llojet e studimeve

1. Studimet postdiplomike – (studimet master) organizohen nga departamentet e njësive akademike të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë në përputhje me planprogramin e studimeve.

2. Programet e përbashkëta të studimeve mund të zhvillohen ndërmjet Universitetit "Haxhi Zeka" dhe të Universiteteve të tjera në bazë të kontratave për partneritet.

3. Programet në studimet master duhet të jenë në harmoni me nevojat e zhvillimit shkencor, profesional, kulturor dhe ekonomik në Kosovë si dhe në harmoni me (kërkesat) e tregut të punës.

4. Programi i studimeve, organizimi i mësimi, përpilimi i syllabusëve si dhe mënyra e mësimdhënies dhe mësim nxënies bëhet në harmoni me kriteret e Kornizës Kombëtare për Kualifikime dhe Kartës se Bolonjës.

5. Iniciativa për akreditimin ose riakreditim të programeve të studimit master vjen nga fakultetet përkatësisht departamentet përkatëse, të cilat në këtë proces bashkëveprojnë me Zyrën për Zhvillimi Akademik të UHZ-së.

6. Fakultetet përkatësisht departamentet duhet t'i plotësojnë kërkesat dhe kriteret e AKA për akreditim ose riakreditim të programeve të studimit si dhe kërkesat tjera për programet e akredituara.

7. 7. Senati i UHZ-së e jep miratimin përfundimtar për propozimin dhe hapjen e programeve të reja brenda Universitetit, duke vazhdua me procedurat tjera për plotësimin e kërkesave ligjore të parashtruara nga AKA.

8. 8. Fakultetet përkatësisht departamentet janë përgjegjëse dhe duhet të nisin procedurat paraprake (sipas standardeve dhe kërkesave të AKA-së) për programet e studimeve të cilave ju përfundon akreditimi me qëllim që të njëjtat programe të kenë vazhdueshmëri.

Neni 3

1. Studimet postdiplomike – (studimet master), i udhëheq Komisioni për studime postdiplomike i Departamentit përkatës, që përbëhet nga të gjithë mësime të angazhuar në realizimin e programeve studimore-master në departamentet gjegjëse. Kryetar i Komisionit për studime postdiplomike është Prodekani për mësim nëse nuk vendoset ndryshe nga Këshilli i Fakultetit.

2. Komisionin e studimeve post-diplomike e themelon Këshilli i Fakultetit përkatës, ndërsa mandati, përbërja dhe përgjegjësitë e Komisionit të studimeve më hollësisht përcaktohen me Statutin e Universitetit.

3. Studimet postdiplomike – (studimet master) sipas plan-programit të Departamentit përkatës organizohen dhe zhvillohen si studime të rregullta.

Neni 4

1. Studimet postdiplomike – (studimet master), do të organizohen në të gjitha Departamentet e njësive akademike të universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, të cilat me planet e tyre parashohin këto studime.

Neni 5

1. Të drejtën e dhënies së mësimit në studimet master, e ka personeli mësimor në thirrje të profesorit (profesor i rregullt, profesor i asocuar dhe profesor asistent), i cili i plotëson kushtet e parapara me statutin e UHZ. Të drejtën e mbajtjes së ushtrimeve, seminareve në studimet master e kanë edhe asistentët me së paku titullin e magjistraturës ose diplomë ekuivalente me të.

2. Në raste të caktuara në një lëndë mësimore mund ta mbajnë mësim dy ose më shumë mësime të ndryshme. Në rastin kur mësimin e mbajnë më shumë mësime të ndryshme në indeks shënohet emri i bartësit të lëndës.

Neni 6

1. Studimet postdiplomike – (studimet master), zhvillohen sipas sistemit modular dhe bazohen kryesisht në lëndë të ngushta të specializimit brenda departamenteve përkatëse të fakulteteve.

2. Mësimi realizohet në formë të ligjëratave, seminareve, ushtrimeve teorike, punës praktike dhe punës në terren, ekskurzioneve profesionale dhe shkencore – mësimore, diskutimeve, konsultimeve profesionale dhe nëpërmes punimeve të pavarura të studentëve, si dhe punimit përfundimtar (diplomës) për arritjen e titullit master.

3. Sistemi i punës në këto studime duhet të përfshijë edhe orët e punës praktike, përkatësisht praktikën kërkimore hulumtuese të cilën duhet ta përfundojnë studentët.

4. Në studimet postdiplomike (master), organizimi i studimeve, sistemi i notave, sistemi i ECTS-së është i ngjashëm me studimet themelore (bachelor).

Neni 7

1. Fakulteti përkatës është i detyruar të krijojë shërbimin e veçantë për mbajtjen e evidencës dhe sigurimin e rregullt të mësimeve, përmes shërbimit të veçantë tekniko-administrativ i cili është i ndarë nga studimet themelore.

Neni 3

1. Studimet postdiplomike – (studimet master), i udhëheq Komisioni për studime postdiplomike i Departamentit përkatës, që përbëhet nga të gjithë mësime të angazhuar në realizimin e programeve studimore-master në departamentet gjegjëse. Kryetar i Komisionit për studime postdiplomike është Prodekani për mësim nëse nuk vendoset ndryshe nga Këshilli i Fakultetit.

2. Komisionin e studimeve post-diplomike e themelon Këshilli i Fakultetit përkatës, ndërsa mandati, përbërja dhe përgjegjësitë e Komisionit të studimeve më hollësisht përcaktohen me Statutin e Universitetit.

3. Studimet postdiplomike – (studimet master) sipas plan-programit të Departamentit përkatës organizohen dhe zhvillohen si studime të rregullta.

Neni 4

1. Studimet postdiplomike – (studimet master), do të organizohen në të gjitha Departamentet e njësive akademike të universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, të cilat me planet e tyre parashohin këto studime.

Neni 5

1. Të drejtën e dhënies së mësimit në studimet master, e ka personeli mësimor në thirrje të profesorit (profesor i rregullt, profesor i asocuar dhe profesor asistent), i cili i plotëson kushtet e parapara me statutin e UHZ. Të drejtën e mbajtjes së ushtrimeve, seminareve në studimet master e kanë edhe asistentët me së paku titullin e magjistraturës ose diplomë ekuivalente me të.

2. Në raste të caktuara në një lëndë mësimore mund ta mbajnë mësim dy ose më shumë mësime të ndryshme. Në rastin kur mësimin e mbajnë më shumë mësime të ndryshme në indeks shënohet emri i bartësit të lëndës.

Neni 6

1. Studimet postdiplomike – (studimet master), zhvillohen sipas sistemit modular dhe bazohen kryesisht në lëndë të ngushta të specializimit brenda departamenteve përkatëse të fakulteteve.

2. Mësimi realizohet në formë të ligjëratave, seminareve, ushtrimeve teorike, punës praktike dhe punës në terren, ekskurzimeve profesionale dhe shkencore – mësimore, diskutimeve, konsultimeve profesionale dhe nëpërmes punimeve të pavarura të studentëve, si dhe punimit përfundimtar (diplomës) për arritjen e titullit master.

3. Sistemi i punës në këto studime duhet të përfshijë edhe orët e punës praktike, përkatësisht praktikën kërkimore hulumtuese të cilën duhet ta përfundojnë studentët.

4. Në studimet postdiplomike (master), organizimi i studimeve, sistemi i notave, sistemi i ECTS-së është i ngjashëm me studimet themelore (bachelor).

Neni 7

1. Fakulteti përkatës është i detyruar të krijojë shërbimin e veçantë për mbajtjen e evidencës dhe sigurimin e rregullt të mësimeve, përmes shërbimit të veçantë tekniko-administrativ i cili është i ndarë nga studimet themelore.

2. Fakultetet përcaktojnë mënyrën e organizimit të studimeve master dhe organet të cilat i formojnë për implementimin e këtyre studimeve.

Neni 8

1. Studimet master zgjasin prej 1 deri në 2 vite dhe kërkojnë arritjen e 60-120 ECTS kredi, nëse me programe të veçanta nuk përcaktohet ndryshe.

2. Provimet në studimet master mund të mbahen brenda afateve të provimeve të përcaktuara me Statut.

Neni 9

Kushtet e regjistrimit në studime

1. Njësitë akademike të universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, regjistrojnë studentë sipas mundësive të tyre kadrovike e teknike, si dhe nevojave të shoqërisë dhe tregut të punës.

2. Propozimin për regjistrimin e studentëve të rinj e jep departamenti përkatës dhe e miraton Këshilli i Fakultetit. Vendimin përfundimtar mbi shpalljen e konkursit publik e bën Senati i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.

Neni 10

1. Studimet dyvjeçare postdiplomike – (studimet master), kanë të drejtë t'i regjistrojnë të gjithë studentët të cilët kanë kryer studimet themelore (studimet bachelor), të drejtimit përkatës dhe që kanë fituar së paku 180 ECTS kredi.

2. Studimet njëvjeçare postdiplomike – (studimet master), kanë të drejtë t'i regjistrojnë të gjithë studentët që kanë përfunduar studimet themelore katër vjeçare të drejtimit përkatës dhe kanë fituar së paku 240 ECTS kredi, sipas kushteve dhe plan-programeve të Departamenteve përkatëse të njësisë akademike të universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.

3. Studentët të cilët gjatë studimeve themelore (bachelor), kanë arritur notën mesatare 7.5 e më lartë, mund të pranohen drejtpërdrejt në studimet master, sipas rangimit deri te kufiri i numrit të paraparë me konkurs.

4. Në rastet kur numri i kandidatëve të paraqitur është më i vogël se numri i shpallur me konkurs, atëherë mund të pranohen edhe studentë me notë mesatare nën 7.5, por që ata do t'i nënshtrohen provimit kualifikues, mbi bazën e kriterëve të cilat i përcakton Fakulteti.

5. Në rast kur numri i kandidatëve të paraqitur me notë mesatare 7.5 e më lartë, është më i madh se numri i shpallur me konkurs, atëherë të gjithë kandidatët i nënshtrohen provimit kualifikues, mbi bazën e kriterëve të cilat i përcakton Fakulteti.

6. Në studimet master kanë të drejtë të regjistrohen edhe kandidatët të cilët studimet themelore i kanë kryer jashtë vendit e të cilat njihen nga EUA (Shoqata e Universiteteve Evropiane), ose institucioni i cili është pranuar nga një agjenci ndërkombëtare e akreditimit.

7. Ekuivalentimi dhe nostrifikimi i certifikatave – diplomave të jashtme e bën Ministria e Arsimit Shkencës e Teknologjisë në bazë të ligjit dhe rregulloreve përkatëse.

8. Studentët të cilët kanë përfunduar studimet themelore në një njësi akademike, mund të konkurrojnë për studime postdiplomike (studime master), në një njësi tjetër akademike nëse kjo lejohet me kriteret e përcaktuar në konkursin për pranim.

Neni 11

1. Përzgjedhjen e kandidatëve për studime master e bën Komisioni përkatës më së paku 3 anëtarë, të cilin e zgjedh Këshilli i Fakultetit.
2. Komisioni duhet të jetë kompetent dhe profesional sipas lëmisë së studimeve. Komisioni në bashkëpunim me Dekanatin e Fakultetit e shpall ranglistën e kandidatëve që kanë aplikuar, kanë hyrë në provim pranues dhe janë pranuar.
3. Kandidatët të cilët nuk janë pranuar në studimet master të cilët pretendojnë në ndonjë shkelje eventuale, mund të ushtrojnë ankesë me shkrim drejtuar Dekanatis brenda dy ditëve të punës nga dita e publikimit të rezultatit.

Neni 12

1. Vendimi mbi ankesat e ushtruara merret në afatin prej dy ditë pune pas ushtrimit të ankesës.
2. Regjistrimi i studentëve në semestrin e parë në studimet master bëhet në Administratën Qendrore të UHZ.

Neni 13

1. Me rastin e konkurimit kandidatët duhet të sjellin këto dokumente :
 - çertifikatën e lindjes
 - diplomën (çertifikatën) e kryerjes së fakultetit (Kopja e noterizuar)
 - vendimin mbi njohjen e shkollimit jashtë vendit.
2. kandidatet e pranuar për regjistrim paraqesin :
 - fletëregjistrimin e plotësuar i cili merret me rastin e regjistrimit;
 - tri fotografi (formati 4,5 x 6cm)
 - pagesën në lartësi të përcaktuar nga Universiteti „Haxhi Zeka“.
3. Dokumentet e dorëzuara nga studenti me rastin e regjistrimit mbeten në shërbimin e studenteve. Shërbimi i studentëve bën regjistrimin e studentëve të rinjë në librin amzë, në programin e veçantë në kompjuter dhe formon dosjen e studentit.

Neni 14

Ndërrimi i programit – drejtimit të studimeve

1. Për ndërrimin e programit të studimit ose transferimit prej fakultetit përkatës të Universiteteve tjera vendore ose nga ndonjë Universitet tjetër jashtë vendit në departamentet e universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, vendos Dekani i Fakultetit me propozimin e Kolegjiumit të studimeve posdiplomike dhe miratimin e Këshillit të Departamentit përkatës sipas dispozitave të parapara me Statut.

Neni 15

Kohëzgjatja e studimeve

1. Studimet master varësisht nga akreditimi dhe programi studimorë në njësitë e ndryshme akademike të UHZ, zgjasin një vit (dy semestra), përkatësisht 2 vite, (katër semestra) dhe në çdo semestër me dhënien e provimeve fitohen nga 30 ECTS , që do

të thotë se për përfundimin e këtyre studimeve duhet të arrihen 60 përkatësisht 120 kredi të ECTS.

2. Pas përfundimit të semestrit të fundit të rregullt të studimeve master, studenti do t'i caktohet një periudhë prej dymbëdhjetë (12) muajve për t'i përfunduar provimet (periudha e diplomimit).

3. Studenti mund të kërkojë një herë nga dekani i njësisë akademike për vazhdimin e periudhës së diplomimit edhe për dymbëdhjetë (12) muaj të tjerë.

4. Fillimi dhe mbarimi i semestrave mësimor bëhet sipas dispozitave statutare.

5. Mësimi në studimet master zhvillohet në 15 javë për një semestër.

Neni 16

Kushtet për fitimin dhe humbjen e statusit të studentit.

1. Personi i regjistruar në studime master e ka statusin e studentit të rregullt.

2. Statusi i studentit dëshmohet me ID kartel, me indeks ose me ndonjë dokument tjetër ekuivalent. Në rast të humbjes së ID karteles, përkatësisht indeksit, studentit me lejen e Dekanit të njësisë së tij akademike i ipet "dokumenti duplikat." Kërkesës për indeks duplikat duhet t'i bashkëngjitet dëshmia se ID kartela përkatësisht indeksi është shpallur i pavlefshëm dhe se është bërë pagesa sipas rregullores.

3. Kushtet për fitimin dhe humbjen e statusit të studentit janë të rregulluara me Statutin e UHZ.

4. Këshilli i Fakultetit ka të drejtë t'i përjashton nga Fakulteti për kohësisht ose përgjithmonë studentët të cilët i shkelin rregullat e përcaktuara me Kodin e etikës dhe Rregulloren për procedurën disiplinore të UHZ.

5. Përgjegjësia disiplinore e studentëve është e përcaktuar me Kodin e etikës dhe Rregulloren për Procedurën Disiplinore të UHZ.

Neni 17

Të drejtat dhe obligimet e studenteve

1. Të drejtat dhe obligimet e studentëve të përcaktuara me nenet e Statutin e UHZ, vlejné edhe për studentët e studimeve master në të gjitha njësitë akademike të UHZ.

2. Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të shqiptuar nga organet e Fakultetit që kanë të bëjnë me të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e tyre.

3. Ankesat e tilla i dorëzohen Komisionit të studimeve të Fakultetit brenda 8 ditëve të punës pas shpalljes së vendimit.

4. Komisioni i studimeve është i obliguar t'ia dorëzojë Këshillit të Fakultetit ankesën brenda 30 ditëve të punës pas pranimit të ankesës, raportin për vendimin mbi masën e shqiptuar

5. Ankesa kundër vendimit të shkallës së parë vendoset nga Senati i Universitetit.

Neni 18

Kushtet e regjistrimit të vitit vijues

1. Studenti ka të drejtë të regjistrojë vitin e dytë të studimeve, nëse i ka fituar 70% të kredive apo provimeve nga numri i përgjithshëm i kredive nga lëndët mësimore të vitit të parë të studimeve.

2. Studenti nuk mund të hyjë në provimet e vitit vijues pa i kaluar me sukses të gjitha provimet e vitit paraprak.
3. Studenti i cili në afatin e shtatorit nuk i fiton kreditë e parapara me pikën -1- të këtij neni, e përsëritë regjistrimin e vitit akademik.
4. Studenti i cili përsëritë regjistrimin e vitit të studimeve, paguan tarifën e shkollimit sikurse studentët tjerë të rregullt, përkatësisht ata me korespondencë.

Neni 19

Provimet dhe sukcesi në provime

1. Studentët janë të obliguar ti paraqesin dhe të japin provime sipas orarit të përcaktuar nga njësia akademike përkatëse. Provimet jepen nga të gjitha lëndët e parapara me planin e studimeve, pas përfundimit të mësimit të lëndës përkatëse. Studenti fiton të drejtën t'i nënshtrohet provimit nga një lëndë pasi t'i kryej obligimet që parashihen me programin mësimor.

2. Provimet mbahet me shkrim, me zë ose të kombinuara me shkrim dhe me zë. Kur provimi përbëhet prej pjesës me shkrim dhe me zë, studenti mund të hyjë në provim me zë, vetëm atëherë kur në pjesën me shkrim ka marrë notën pozitive.

3. Për përcaktimin e suksesit akademik të studentit, mund të aplikohen edhe këto forma pune: punimi seminarik, punimi kërkimore-shkencor, testi dhe ushtrimet praktike.

Neni 20

1. Provimet në studimet master mbahen gjatë vitit akademik, sipas afateve të lejuara me statutin dhe me udhëzimet e Senatit të UHZ.

Neni 21

1. Sukcesi i studentit në provim shprehet me nota 5 (pesë) deri në 10 (dhjetë).

2. Nota shënohet me numër dhe me tekst në fletëparaqitje dhe në indeks përkatësisht në SEMS.

3. Fletëparaqitjet dhe procesverbali i provimit i dërgohen referentit i cili më së voni 2 ditë pas kryerjes së provimit e regjistron në kompjuter, librin amzë dhe në dosjen e studentit.

4. Provimet janë publike dhe shpallen në tabelën e shpalljeve dhe në Web-faqen të departamentit përkatëse.

Neni 22

1. Për studentët të cilët nuk janë të kënaqur me vlerësimin dhe notën e marrë në provim, vlejné dispozitat e Statutit të UHZ.

Neni 23

Punimi i diplomës – teza për master

Neni 24

1. Kërkesa për lejimin e punimit të diplomës për master në sistemin njëvjeçar mund të parashtrahet pas dhënies së të gjitha provimeve semestrit të parë dhe

regjistrimit të semestrit të dytë (II-të). Ndërsa në sistemin e studimeve dyvjeçare, pas dhënies se të gjitha provimeve të vitit të parë dhe regjistrimit të semestrit të tretë (III-të).

2. Kërkesa i parashtrohet Departamentit përkatës dhe arkivohet në Arkivin e Fakultetit përkatës. Ajo dorëzohet të Referenti për studime të masterit, e cila protokollohet dhe i dërgohet shefit të Departamentit.

3. Lejimi i punimit të diplomës master merret nga Këshilli i Departamentit përkatës ndërsa ratifikohet në mbledhjen e radhës të Këshillit të Fakultetit.

4. Departamenti në mbledhjen e radhës e cakton Komisionin prej tre anëtarësh për vlerësimin e përshtatshmërisë së titullit të punimit të diplomës nga lëmia përkatëse dhe ia dorëzon Këshillit të Fakultetit për aprovim.

Neni 25

1. Mësimdhënësit të cilët marrin pjesë në mbajtjen e mësimit në studimet master, gjatë vitit akademik i propozojnë Këshillit të studimeve master një apo më tepër tituj të temave për punimin e tezës për master me arsyetim përkatës.

2. Studentët, në marrëveshje me mësimdhënësit e lëndës, mund të propozojnë edhe tituj tjerë të temave të diplomës – tezës për master.

3. Mësimdhënësi që ka propozuar temën është mentor potencial i asaj teme.

Neni 26

1. Këshilli i Fakultetit me vendim të veçantë do të vendos për numrin e temave të diplomës – tezës master për të cilat një mësimdhënës mund të jetë mentor gjatë një viti akademik.

Neni 27

1. Propozimi me shkrim për lejimin e temës së diplomës – tezës master, duhet të përmbajë: titullin me arsyetimin e temës së propozuar, qëllimin shkencor të punimit, hipotezat themelore që do të merren për bazë, pyetjet kërkimore, metodat dhe instrumentet që do të zbatohen në realizimin e hulumtimit.

Neni 28

1. Këshilli i Fakultetit me propozim me shkrim të departamentit, përkatësisht të kolegjiut të studimeve master, miraton titullin e propozuar dhe lejon punimin e diplomës – tezës master. Me këtë rast Këshilli emëron mentorin i cili e udhëheq studentin gjatë punës në temën e punimit të diplomës – tezës për master.

Neni 29

1. Punimi i diplomës për master mund të elaborohet vetëm në mënyrë individuale.

2. Punimi i diplomës – teza master paraqet punim të pavarur profesional të kandidatit, duke vërtetuar se aftësitë teorike respektivisht shkencore hulumtuese dhe ato eksperimentale të arritura gjatë kohës së studimit, mund të aplikohen me sukses për zgjidhjen e problemeve komplekse në fushat e caktuara shkencore.

3. Punimi i diplomës për master elaborohet nga dy (2) ose tre (3) studentë-grup kërkimor, ku duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.

4. Aplikimi për elaborimin e punimit të diplomës për master nga dy (2) ose tre (3) studentë vendoset nga Këshilli i njësisë akademike.

5. Procedura për paraqitje, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës për master përcaktohet nga Këshilli i njësisë akademike.

Neni 30

1. Kandidati në afat prej më së shumti një viti pas vërtetimit të semestrit të fundit të studimeve master duhet të dorëzojë punimin e përfunduar me shkrim të diplomës për vlerësim.

2. Me kërkesë të kandidatit, Këshilli i Fakultetit mund të caktoj një afat të ri më së shumti deri në gjashtë muaj për të dorëzuar punimin e diplomës –masterit. Arsyet për shtyrjen e afatit i vlerëson Këshilli i Fakultetit.

3. Në qoftë se kandidati nuk e dorëzon punimin e përfunduar të diplomës-masterit për vlerësim në afatin e caktuar me këtë nen, kandidati duhet ta rifillojë procedurën për lejimin e punimit të diplomës me temë të re dhe ta rikthej statusin e studentit të rregullt sipas dispozitave të statutit të UHZ.

Neni 31

1. Punimin e tezës së diplomës së përfunduar për master kandidati e dorëzon në 5 ekzemplar të lidhura. Me rastin e dorëzimit të punimit nga alineja 1 e këtij neni kandidati duhet të dorëzoj:

- listën e punimeve profesionale dhe shkencore,
- shënime biografike,
- deklaratën e autorësisë

Neni 32

1. Punimi i tezës së diplomës për master duhet të jetë i shkruar qartë, në pajtim me normat letrare, me një terminologji të përpunuar dhe me redakturë e teknikë të nevojshme, fonti i shkronjave 12 pikë, rralori 1.5

2. Për nga forma punimi i tezës së diplomës për master duhet të ketë:

a. Në ballinë emrin e Universitetit, emrin e Fakultetit dhe Departamentit, stemën e Universitetit, titullin e temës, emrin e mentorit dhe emrin e kandidatit dhe në fund vitin e punimit.

b. Në fillim të punimit duhet të shënohet:

- përmbajtja
- hyrja
- qëllimi i hulumtimit
- materiali dhe metodat
- rezultatet
- diskutimi
- konkludimet/përfundimi
- rezyme
- literatura
- biografia.

Neni 33

1. Pas dorëzimit të punimit të përfunduar të diplomës për vlerësim, Këshilli i Fakultetit, me propozim të Kolegjiumit të studimeve të departamentit përkatës, ngrit komisionin për vlerësimin e punimit të masterit në afatin prej 60 ditësh prej ditës të paraqitjes të kërkesës të kandidatit.

2. Detyrë e komisionit është që pas shikimit të punimit, ti paraqet raport me shkrim Këshillit të Fakultetit në afat jo më të gjatë se tre muaj.

3. Komisioni për vlerësim të punimit të diplomës – master, me shumicë të anëtarëve vet, i propozon Këshillit të Fakultetit që punimi të miratohet dhe kandidatit ti lejohet mbrojtja, ose punimi të plotësohet apo punimi të refuzohet.

4. Anëtari i komisionit i cili nuk pajtohet me propozimin nga alinea paraprake e këtij neni është i detyruar që mendimin ta ndaj dhe ta paraqet në formë të shkruar.

Neni 34

1. Komisioni për vlerësimin e punimit të diplomës –master përbëhet prej tre anëtarëve. Sipas nevojës, Këshilli i Fakultetit mund të formojë komisionin prej pesë anëtarësh.

2. Anëtar të komisionit mund të jenë mësimdhënësit në thirrje të profesorit (profesor i rregullt, profesor i asocuar, profesor asistent).

3. Në rast se një anëtarë i komisionit tërhiqet (atëherë Këshilli Fakultetit e zëvendëson)

Neni 35

1. Në bazë të propozimit të komisionit, Këshilli i Fakultetit merr vendim përfundimtar për raportin e komisionit, vlefshmërinë e punimit të diplomës –master dhe lejimin e mbrojtjes publike.

2. Komisioni për mbrojtje formohet në përbërje të përcaktuar me nenin 32, të kësaj Rregulloreje. Mentori nuk mund të jetë kryetar i komisionit për mbrojtjen publike të punimit të diplomës master.

Neni 36

1. Në qoftë se punimi i kandidatit refuzohet nga komisioni përkatës, ose kandidati për shkaqe të tjera nuk e bën plotësimin e punimit në afatin sipas nenit paraprak, kandidati ka të drejtë që të paraqet propozimin me shkrim për titullin e ri të punimit të masterit. Këtë mundësi kandidati mund ta shfrytëzojë vetëm një herë.

Neni 37

1. Në qoftë se Këshilli i Fakultetit ia kthen kandidatit punimin për ta plotësuar, me atë rast mundet ta zgjerojë komisionin për vlerësimin e punimit të plotësuar.

2. Kandidati duhet ta bëjë plotësimin e punimit të masterit në afatin për më së largu gjashtë muaj. Kur Komisioni pranon punimin e plotësuar, është i obliguar që të hartoj raport të ri mbi vlerësimin e punimit dhe të njëjtin t'ia dërgoj Këshillit të Fakultetit me afat prej 30 ditësh, prej ditës kur e ka pranuar punimin.

Neni 38

1. Punimi i masterit i vlerësuar pozitivisht nga anëtarët e komisionit, në afatin prej 15 ditësh vendoset në diskutim publik së bashku me raportet e komisionit në sekretarinë e Fakultetit.

2. Gjatë diskutimit publik, punimi vihet në dispozicion që të shikohet nga të interesuarit të cilët mund të japin vërejtje dhe sygjerime eventuale.

Neni 39

1. Këshilli i Fakultetit, pas kalimit të afatit nga neni paraprak dhe miratimit të raportit të komisionit mbi vlerësimin pozitiv të punimit të masterit, e formon komisionin për mbrojtjen publike të punimit të masterit.

2. Komisioni në marrëveshje me kandidatin e cakton datën dhe vendin (sallën) e mbrojtjes publike të punimit.

3. Mbrojtja publike e punimit të masterit duhet të bëhet brenda afatit i cili nuk mund të jetë më i shkurtë se 5 ditë dhe as më i gjatë se 30 ditë prej ditës së nxjerrjes së vendimit .

Neni 40

1. Administrata e Fakultetit jep lajmërimin për mbrojtjen e punimit të masterit 7 ditë para ditës së mbrojtjes. Lajmërimi jepet në Web faqen e Fakultetit. Në lajmërim jepen të dhënat për kandidatin, tema e punimit dhe që mbrojtja është publike.

Neni 41

Procedura e mbrojtjes

1. Kryetari i komisionit e hap seancën për mbrojtjen publike të punimit të masterit, paraqet të dhënat lidhur me procedurën e zhvilluar deri në nxjerrjen e vendimit mbi lejimin e mbrojtjes të punimit si dhe paraqet të dhënat biografike dhe bibliografike të kandidatit.

2. Mentori në pika të shkurtra e paraqet raportin të komisionit për vlerësimin e punimit të masterit. Kandidati bënë një prezantim – paraqitje të përmbledhur të punimit, por jo më gjatë se 30 minuta.

3. Mentori ka për obligim që t'ia kujtoj studentit që temën të kontrolloj për plagjiat përmes platformës së UHZ-së kundër plagjiat.

4. Anëtarët e komisionit përmes pyetjeve që ia shtrojnë kandidatit dhe përgjigjeve të tij, e bëjnë verifikimin e autorësisë të punimit dhe vlerësojnë nivelin e njohjes së problematikës që trajtohet në punim.

Neni 42

1. Kryetari i komisionit e bënë përfundimin e mbrojtjes dhe fton komisionin që të mbledhet për të bërë vlerësimin dhe marrur vendimin përfundimtar për mbrojtje publike.

2. Vendimi i komisionit shpallet publikisht para auditorit.

Neni 43

1. Kandidati ka mbrojtur punimin e masterit nëse shumica e anëtarëve të komisionit kanë dhënë vlerësimin pozitiv për mbrojtjen e punimit.

2. Nëse kandidati nuk e ka mbrojtur me sukses punimin e masterit, ai mund të paraqet propozim të ri të punimit të masterit brenda gjashtë muajve prej ditës së njoftimit se nuk e ka mbrojtur publikisht punimin e masterit.

Neni 44

1. Pas përfundimit të studimeve dhe mbrojtjes me sukses të tezës së masterit, kandidati fiton thirrjen akademike master i fushës përkatëse.

2. Pas fitimit të thirrjes akademike master, kandidati nga shërbimet përkatëse të Fakultetit dhe të Universitetit merr çertifikatën e nënshkruar nga Dekani dhe diplomën e nënshkruar nga Dekani dhe Rektori.

3. Fakulteti dhe Universiteti mbajnë evidencën e studentëve të diplomuar në studimet master.

Neni 45

1. Kandidatit thirrja e masterit mund ti kontestohet dhe ti merret, nëse konstatohet se punimi i masterit është plagjiat ose është ndonjë falsifikim.

2. Në rast të dyshimit të bazuar, Këshilli i Fakultetit e formon komisionin prej tre anëtarëve që të shqyrtoj dyshimet e paraqitura lidhur me punimin e masterit .

3. Këshilli i Fakultetit e shqyrton raportin e komisionit dhe nëse konstaton dyshimet nga paragrafët e mësipërme të këtij neni, i propozon Senatit të UHZ-se marrjen e thirrjes së masterit.

4. Senati i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë e merr vendimin përfundimtar për marrjen e thirrjes së masterit.

Neni 46

Dispozitat kalimtare

1. Kjo rregullore me propozimin e Komisionit të Studimeve miratohet nga Senati i Universitetit „Haxhi Zeka“ në Pejë.

2. Për të gjitha çështjet tjera mbi të cilat nuk janë përfshirë në këtë rregullore do të zbatohen dispozitat e Statutit të UHZ-se dhe ligjit mbi Arsimin e Lartë të Kosovës.

3. Kjo Rregullore hyn në fuqi nga dita e miratimit nga Senati i Universitetit „Haxhi Zeka“ në Pejë.

4. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj rregulloreje mund të bëhen sipas procedurës me të cilën është miratuar.



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.	Përgaditja 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 pritet \(Lawrence, 1966, f.124\)...](#)

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 dhënave 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 elementet 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. Matriali 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].
- Intel, 2019. Tendencat e konsumatorit, qëndrimet dhe zakonet e shpenzimeve për shtëpinë - Mbretëria e Bashkuar - Janar 2019. [online] Intel. 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: Encyclopedia 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 medhënj të viteve të 80-ta. 2005. [DVD] New York: Warner Brothers.
- Shëndeti për të gjithë fëmijet 3: video. 2004. London: Fondacioni për rritje të fëmijeve. Transmentuar 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 shënوني 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 që mungojnë:

- ...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.