



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"



Senati

Datë: 04.04.2022.

Në bazë të nenit 83 paragrafi 2 të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, në mbledhjen e mbajtur me 04.04.2022, Senati, nxjerr:

VENDIM

- I. Miratohet Rregullorja për studimet themelore baçelor shkencor dhe baçelor i arteve .
- II. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.



Senati i UHZ-së

Prof.Dr. Armand Krasniqi, Kryesues

Vendimi t'i dërgohet : Rektorit, U.d. Sekretares ë Përgjithshëm, Dekanëve, Kryesuesit të TI, Arkivës së UHZ-së.



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRI E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERSITET "HAXHI ZEQA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. 760	Nr. i faq/ Br. str / No. pg 14	
Data / Datum / Date: 05.04.2022 Pejë / Peë		

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

RREGULLORE
PËR STUDIMET THEMELORE BAÇELOR SHKENCOR DHE BAÇELOR I ARTEVE

Pejë, Prill 2022

Në bazë të nenit 83 paragrafi 2, të Statutit të Universitetit të Pejës dhe me propozim të Komisionit të Studimeve të Universitetit të Pejës, Senati i Universitetit të Pejës "Haxhi Zeka", në mbledhjen e mbajtur më 04.04.2022, miraton:

RREGULLORE

PËR STUDIMET THEMELORE BAÇELOR SHKENCOR DHE BAÇELOR I ARTEVE

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Me këtë rregullore përcaktohen kriteret unike për organizimin dhe kushtet e regjistrimit në studime, kushtet e regjistrimit të vitit akademik, kohëzgjatja e studimeve, ndërrimi i programit të studimeve, procedura nga paraqitja e kërkesës, elaborimi deri në mbrojtjen e punimit të diplomës baçelor, si dhe çështjet tjera të rëndësishme për studimet themelore - baçelor, që zgjasin tre (3) ose katër (4) vjet dhe që kërkojnë 180, respektivisht 240 pikë të ECTS-së, në Universitetin e Pejës (në tekstin e mëtejme UHZ) në Pejë.

Organizimi dhe llojet e studimeve

Neni 2

1. Studimet baçelor organizohen në kuadër të Universitetit të Pejës "Haxhi Zeka".
2. Studimet baçelor organizohen sipas programit të studimit, të akredituar nga institucioni kompetent.
3. Studimet baçelor mund të organizohen edhe në bashkëpunim me universitetet tjera, në bazë të marrëveshjeve me institucione të akredituara të arsimit të lartë.

Neni 3

1. Studentët, përmes webfaqes dhe SEMS -it , njoftohen me kohë lidhur me: strukturën e programit studimor, orarin e mësimit, orarin e konsultimeve me mësimdhënës dhe orarin e provimeve.
2. Orari i mësimit dhe orari i provimeve shpallen në fillim të vitit akademik, në përputhje me Statutin e UHZ-ës, dhe mund të ndryshohen vetëm me miratimin paraprak të prodekanit përgjegjës për mësimdhënie dhe çështje për studentë.

Neni 4

1. Mësimdhënësit janë të obliguar që në fillim të vitit të ri akademik t'i njoftojnë studentët me syllabuset e lëndëve, metodat e përcaktimit të suksesit akademik, si dhe t'ua sigurojnë së paku dy termine në javë për konsultime.
2. Syllabuset dhe materialin mësimor, mësimdhënësi i lëndës është i obliguar t'i ngarkojë në platformën elektronike - Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (në vijim SEMS).

3. Oraret e konsultimeve dhe ai i ligjëratave përveç në webfaqen zyrtare të fakultetit, duhet të jenë të shpallura edhe në sallën, përkatësisht amfiteatrin përkatës, si dhe në dyert e kabineteve të mësimdhënësve ose sallat të cilat i përcakton njësia akademike.

Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs dhe regjistrimi në studime

Neni 5

1. Në konkursin për regjistrimin e studentëve të rinj në studimet themelore - baçelor kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët, të cilët kanë përfunduar shkollimin e mesëm dhe provimin e maturës shtetërore, si dhe kandidatët, të cilët kanë përfunduar shkollimin e mesëm katërvjeçar (pa provim të maturës shtetërore).
2. Në studimet themelore -baçelor kanë të drejtë të aplikojnë edhe kandidatët të cilët shkollimin e mesëm e kanë kryer jashtë vendit, diplomat e të cilëve janë njohur (baras vlerësuar - njehsuar) nga Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë, në bazë të ligjit dhe rregulloreve në fuqi.
3. Numri i studentëve të rinj për program studimor, kriteret e pranimit, përkatësisht regjistrimit, dinamika e rrjedhës së procesit, provimi pranues, shpallja e rezultatit preliminar, ankesat dhe shpallja e rezultatit final, në mënyrë të hollësishme, përcaktohen me konkurs publik të shpallur nga Senati i UHZ-së.

Neni 6

1. Me qëllim të mbarëvajtjes së procesit të pranimit të studentëve të rinj, këshilli i njësisë akademike emëron komisionet përkatëse nga radhët e personelit të rregullt akademik të programit respektiv.
2. Përgjegjësitë dhe obligimet e komisioneve përcaktohen më hollësisht me vendimin e këshillit të njësisë akademike.
3. Anëtari i komisionit për pranimin e studentëve nuk mund të emërohet njëkohësisht edhe në komisionin për shqyrtimin e ankesave.
4. Anëtari i menaxhmentit të njësisë akademike nuk mund të shërbejë në cilësinë e anëtarit të komisionit në asnjërën fazë.
5. Zëvendësimi i anëtarit të komisionit për pranimin e studentëve dhe komisionit për shqyrtimin e ankesave bëhet sipas procedurës së emërimit.

Neni 7

1. Përzgjedhja e kandidatëve bëhet duke u mbështetur në kriteret e konkursit, ndërsa listat me rezultatet preliminare bëhen publike në webfaqet e njësive akademike.
2. Kandidatët e pakënaqur me rezultatin preliminar të provimit pranues kanë të drejtën e parashtimit të ankesës brenda afatit të përcaktuar me konkurs.

3. Njësia akademike obligohet pa voncesë që vendimin e komisionit për shqyrtimin e ankesave dhe rezultatin përfundimtar t'i publikojë në webfaqe.

Kushtet e regjistrimit të vitit akademik

Neni 8

1. Senati i UHZ-së, me vendim të veçantë, përcakton kushtet e regjistrimit të vitit vijues akademik nga studentët.
2. Pagesat për studimet baçelor do të bëhen në bazë të tarifave të përcaktuara me udhëzimet administrative të MASHTI-t dhe vendimeve të Këshillit Drejtues të UHZ-së.

Neni 9

1. Studenti vitin e ri akademik e fillon duke e bërë regjistrimin në semestrin dimëror.
2. Regjistrimi dhe vërtetimi i semestrit dimëror është kusht për regjistrimin e studentit në semestrin veror.
3. Përzgjedhjen e lëndëve zgjedhore të programit studimor të semestrit përkatës, studenti mund ta bëjë, më së largu, brenda javës së dytë të mësimit.
4. Studenti e regjistron vitin akademik vijues nëse i plotëson kushtet e parapara me vendim të veçantë të Senatit të UHZ-së, dhe nëse i ka kryer të gjitha obligimet e parapara me programin e studimeve, që vërtetohet nga mësimmshënësit e lëndëve përkatëse, përmes platformës elektronike SEMS.
5. Studenti, i cili nuk i plotëson kushtet për regjistrim në vitin vijues akademik, duhet të regjistrohet sërish në vitin e njëjtë të studimeve.
6. Studenti i cili nuk i plotëson kushtet për regjistrimin në vitin vijues sipas programit me të cilin i ka filluar studimet, obligohet që të regjistrohet në vitin e njëjtë të studimeve në program të riakredituar. Vendimin për këtë e merr Këshilli i njësive akademike me propozim të Komisionit për studime, pas shqyrtimit të kërkesës së studentit.
7. Studenti, i cili nuk ka arritur ta fitojë kushtin për regjistrim në vitin vijues në programin i cili nuk është riakredituar, i lejohet regjistrimi pa kusht në vitin vijues në programin në të cilin i ka filluar studimet.
8. Afati i regjistrimit të semestrit përcaktohet me vendim të Senatit të UHZ-së.

Përbushja e obligimeve në pajtim me programin e studimit dhe paraqitja e provimeve

Neni 10

1. Studenti nuk mund t'u nënshtrohet provimeve në lëndët, përkitazi me të cilat nuk i ka përbushur obligimet në pajtim me programin e studimit.
2. Studenti nuk mund t'i paraqesë apo t'u nënshtrohet provimeve të vitit akademik, në të cilin i ndjek studimet, para se t'i përfundojë ato të vitit paraprak, përveç

nëse me vendim të Senati vendoset ndryshe.

3. Periudha e saktë e provimeve caktohet me kalendarin e përgjithshëm të studimeve sipas nenit 107 të Statutit.
4. Koha e paraqitjes së provimeve bëhet sipas nenit 109 të Statutit.

Neni 11

1. Vijimi i rregullt i procesit mësimor dhe kryerja e obligimeve të tjera, të parapara me programin e studimeve lidhur me lëndën e caktuar, konfirmohet në fund të semestrit në platformën elektronike SEMS.
2. Konfirmimi mbi kryerjen e obligimeve merret (nëse ndryshe nuk është përcaktuar me programin e studimeve) kur vërtetohet se studenti ka qenë i pranishëm së paku 75% të orëve të ligjëratave dhe të ushtrimeve. Në rastin e ushtrimeve laboratorike nevojitet që studenti të ketë qenë i pranishëm në të gjitha orët e parapara.
3. Studentit, i cili ka munguar në ushtrimet laboratorike me leje paraprake nga prodekani për mësimdhënie dhe çështje për studentë, bazuar në kërkesën e arsyetuar dhe të protokoluar, i lejohet edhe një afat kohor për kompensimin e orëve të ushtrimeve laboratorike.
4. Afati shtesë për kompensimin e ushtrimeve laboratorike zakonisht lejohet pas përfundimit të ciklit të plotë të ushtrimeve laboratorike, më së voni shtatë (7) ditë nga përfundimi i semestrit.

Mobiliteti, vazhdimi i studimeve, ndërrimi i programit dhe njohja e provimeve

Neni 12

Mobiliteti i studentëve dhe ndërrimi i programit studimor janë përcaktuar me nenet 140 dhe 151 të Statutit të UHZ-së dhe rregulloren përkatëse të miratuar nga Senati i UHZ-së.

Neni 13

1. Kërkesa për ndërrimin e programit të studimeve, për vazhdimin e studimeve dhe për njohjen e provimeve duhet të bëhet para fillimit të vitit akademik. Lidhur me dinamikën e procedurës - kohën e parashtrimit, dokumentacionin që duhet t'i bashkëngjitet kërkesës, mënyrën e parashtrimit, si dhe afatin e përmbylljes së kërkesës, studentët do të njoftohen me kohë në webfaqe të njësive përkatëse akademike.
2. Shërbimi i studentëve do ta njoftojë studentin edhe individualisht për vendimmarrjen e këshillit të njësive akademike me ngarkimin e vendimit në platformën elektronike SEMS.

Neni 14

1. Studentit që nuk arrin t'i përfundojë studimet në programin studimor, në të cilin është regjistruar (brenda afatit të përcaktuar me statut), mund t'i vazhdohet

periudha e përfundimit të studimeve ose t'i lejohet vazhdimi i studimeve në programin e ri të studimeve (të riakredituar), me kusht që një vazhdim i tillë është paraparë me vendim të veçantë të Senatit të UHZ-së.

2. Në rast të lejimit të vazhimit të studimeve, sipas programit të ri të studimeve (të riakredituar), studenti duhet t'u nënshtrohet provimeve vetëm në ato lëndë, të cilat nuk kanë qenë pjesë e programit paraprak ose që nuk i njihen me rastin e vazhimit të studimeve në programin e ri (të riakredituar).
3. Në rast se programi pëson ndryshime më shumë se 50 % ose është mbyllur, atëherë procedohet sipas nenit 13 të kësaj rregulloreje.

Neni 15

1. Kërkesat e studentëve për ndërrimin e programit të studimeve, vazhdimin e studimeve dhe njohjen e provimeve shqyrtohen nga komisioni për studime i njësisë akademike.
2. Departamenti, udhëheqësi apo koordinatori i programit (në rastin kur nuk ka departament), me kërkesën e prodekanit për mësimdhënie dhe çështje për studentë, propozon krahasueshmërinë dhe barasvlerën e programeve studimore pararendëse me ato të riakredituara. për nevojat e komisionit të studimeve.
3. Në bazë të propozimit/raportit si në paragrafin 2 të këtij neni, komisioni i studimeve i njësisë akademike i trajton kërkesat e studentëve dhe i procedon për shqyrtim të mëtejshëm.
4. Këshilli i njësisë akademike merr vendim lidhur me propozimin e komisionit të studimeve, mbështetur në nenin 139 të Statutit të UHZ-së.
5. Për rastet e ndërrimit të programit të studimit prej një universiteti tjetër në Universitetin e Pejës do të vlejné rregullat e njëjta si ato gjatë ndërrimit të programit të studimit brenda universitetit. Lidhur me vendimin e këshillit të njësisë akademike duhet të njoftohet pa vonesë shërbimi përkatës i universitetit.
6. Në rast se studenti, pasi të mbarojë studimet në një program studimor, aplikon dhe regjistrohet në programin e ri studimor, atëherë në bazë të nenit 138 paragrafi 5, të Statutit të UHZ-së, nuk mund të konsiderohet ndërrim programi.
7. Në raste të tilla, studenti obligohet që të ndjekë ligjërata dhe t'u nënshtrohet provimeve, njëjtë sikurse studentët e tjerë.
8. Studenti bën kërkesë për pranimin e provimeve nga programi i vjetër në programin e ri.
9. Shqyrtimi i kërkesës për njohjen e notës së provimit të dhënë në programin e vjetër bëhet nga komisioni i studimeve. kurse vendimi merret nga këshilli i fakultetit.

Çregjistrimi nga studimet, rifitimi i statusit të studentit dhe njohja e periudhës paraprake të studimeve

Neni 16

1. Çregjistrimi i studentit bëhet përmes platformës elektronike SEMS nga shërbimi për studentë në Administratën Qendrore të UHZ-së, pas aprovimit paraprak të kërkesës së studentit nga njësia akademike.
2. Kërkesën për çregjistrim studentit mund ta parashtojë personalisht apo përmes personit tjetër të autorizuar me akt noterial.
3. Me rastin e aprovimit nga njësia akademike të kërkesës për çregjistrim, studentit:
 - 3.1. tërheq edhe dokumentacionin shkollor të dorëzuar me rastin e aplikimit për regjistrim në universitet;
 - 3.2. dorëzon indeksin, respektivisht kartelën e studentit, e cila bëhet e pavlefshme.
4. Studentit të çregjistruar nuk i lejohet të ketë qasje në shërbimet elektronike përmes platformës SEMS,
5. Studentët e çregjistruar kanë të drejtë të paraqesin kërkesës në njësinë përkatëse për lëshimin e vërtetimi për periudhën sa ka qenë student në UHZ, transkriptin e notave ose dokumente tjetër standard.
6. Përgjithësisht, studentit ka të drejtë ta tërheqë përkohësisht dokumentacionin shkollor, duke dorëzuar letërnjoftimin, pasaportën, lejen e vozitjes, respektivisht kartelën e studentit. Studenti obligohet në kthimin e dokumentacionit brenda pesë (5) ditëve të punës nga dita e tërheqjes, në të kundërtën konsiderohet i çregjistruar.
7. Studenti i çregjistruar rifiton statusin e studentit me rastin e regjistrimit të studimeve në ndonjërin nga programet e akredituara, sipas rregullave të konkursit publik.

Vlerësimi dhe përcaktimi i suksesit akademik

Neni 17

Vlerësimi dhe përcaktimi i suksesit akademik të studentit bëhet sipas neneve 104 dhe 105 të Statutit të UHZ-së.

Neni 18

1. Dinamika e organizimit të afatit të provimeve, mënyra, procedura dhe orari i mbajtjes së provimeve përcaktohen sipas neneve 106, 107, 108 dhe 109 të Statutit të UHZ-së.
2. Afati për vendosjen e notave nga ana e profesorëve bëhet jo më larg se 14 ditë nga dita e mbajtjes së provimit, si dhe dorëzimin e dokumenteve përcjellëse të provimeve në administratë.

Neni 19

1. Studenti ka të drejtë t'i parashtrijë ankesë me shkrim dekanit të njësisë akademike kundër notës së marrë.
2. Afati, arsyet e parashtrimit të ankesës dhe procedura e formimit të komisionit për vlerësimin e studentit përcaktohet në nenin 110 të Statutit të UHZ-së.

Neni 20

Të drejtën e riprovimit në lëndën, të cilën nuk e ka dhënë, studentin e realizon në bazë të nenit 111 të Statutit të UHZ-së.

Kohëzgjatja e studimeve

Neni 21

1. Studimet themelore - baçelor, të trajtuara sipas kësaj rregulloreje, zgjasin tre (3) ose katër (4) vjet dhe kërkojnë 180, respektivisht 240 pikë të ECTS-së.
2. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve themelore - baçelor fitohet titulli "Baçelor i shkencës" apo "Baçelor i arteve".

Neni 22

1. Studentët i përfundojnë studimet me mbrojtjen e punimit të diplomës baçelor, me dhënien e provimit para komisionit apo me dhënien e provimit të fundit, respektivisht siç parashihet në programin e akredituar.
2. Punimi i diplomës për baçelor punohet individualisht nga studentin, duke vërtetuar se aftësitë teorike dhe praktike, të arritura gjatë kohës së studimit, mund të shfrytëzohen me sukses për zgjidhjen e problemeve në fushat e caktuara shkencore/kreative.
3. Punimi i diplomës për baçelor mund të punohet bashkë nga dy ose tre studentë (grup hulumtues) dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.
4. Lidhur me kërkesën për elaborimin e punimit të diplomës për baçelor nga dy ose tre studentë vendoset nga këshilli i njësisë akademike.

Inicimi i procedurës, elaborimi dhe shqyrtimi i kërkesës për lejimin e punimit të diplomës për baçelor

Neni 23

Studentin ka të drejtën ta paraqesë kërkesën për nisjen e procedurave për punimin e diplomës baçelor, pasi të ketë regjistruar semestrin e fundit në kuadër të programit të studimeve dhe me kusht që t'i ketë përfunduar të gjitha provimet e semestrit paraprak. Fillimi i procedurave për punimin e diplomës në asnjë mënyrë nuk e liron studentin nga kryerja e obligimeve të parapara në semestrin e fundit.

Neni 24

1. Pasi të jetë konsultuar dhe ta ketë marrë konfirmimin me nënshkrim të mentorit

potencial të punimit diplomës baçelor, studenti kërkesën e dorëzon për protokollim në arkivin e njësisë akademike kërkesën (formularin F1B), pastaj në shërbimin e studentëve.

2. Shefi, sekretari i departamentit, udhëheqësi ose koordinatori i programit, pas njoftimit, pa vonesë, nga shërbimi i studentëve i tërheq kërkesat dhe të njëjtat trajtohen në mbledhjen e departamentit.
3. Departamenti e shqyrton kërkesën dhe, në rast të aprovimit, cakton mentorin dhe komisionin për mbrojtje. Përkitazi me këtë, departamenti plotëson raportin F1B dhe të njëjtin bashkë me kërkesën e studentit, i dorëzon në shërbimin e studentëve.
4. Në rastet kur nuk arrin ta marrë aprovimin e një mësimdhënësi për mentorim, studenti ka të drejtë t'i drejtohet me kërkesë departamentit për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe caktimin e një mentori të ri. Lidhur me kërkesën, departamenti vendos brenda një muaji nga data e parashtrimit të kërkesës.
5. Në njësitë akademike, në të cilat nuk ka departamente ose në rastet kur numri i anëtarëve të departamentit është më i vogël se 3, kërkesa si në paragrafin 3 të këtij neni trajtohet nga udhëheqësi ose koordinatori i programit, pas konsultimit me mentorin e propozuar.
6. Në rastet kur nuk funksionojnë asnjëra nga instancat si në paragrafin 5, kërkesa si në paragrafin 3 të këtij neni trajtohet nga komisioni për studime i njësisë akademike.

Mentorimi dhe komisioni për mbrojtje publike

Neni 25

1. Mentor mund të jetë mësimdhënësi nga personeli akademik, i cili të paktën është Dr.sc. në UHZ ose ekuivalente me të në Fakultetin e Arteve.
2. Anëtarët e komisionit për mbrojtjen publike të punimit të diplomës së baçelorit emërohen nga radhët e personelit të rregullt akademik të UHZ-së dhe jashtë tij (nga universitetet tjera të akredituara dhe në përputhje me fushën e studimeve). Për emërimin e anëtarëve të jashtëm vendos këshilli i njësisë akademike, mbështetur në propozimin e arsyetuar të departamentit.
3. Kryetari i komisionit për mbrojtje publike duhet të ketë së paku thirrjen akademike profesor asistent.
4. Në cilësinë e anëtarit, por jo kryetar i komisionit për mbrojtje publike, mund të caktohet edhe mentori i kandidatit.
5. Anëtar i komisionit, por jo mentor, mund të caktohet edhe asistenti i autorizuar për mbajtjen e ligjëratave në kuptimin e paragrafit 3 të nenit 17 të Statutit të UHZ-së.
6. Në përputhje me paragrafin 5 të këtij neni, në njësitë akademike ku është relevante, anëtar i komisionit mund të caktohet edhe lektori i gjuhëve të huaja.

Punimi i temës së diplomës së baçelorit

Neni 26

1. Punimi i diplomës së baçelorit duhet të jetë i shkruar qartë, në pajtim me normat e shkrimit akademik, me një terminologji të përpunuar dhe me redaktim e teknikë të nevojshme dhe sipas udhëzuesit të UHZ-së.
2. Punimin e diplomës baçelor, studenti e dorëzon në kopje fizike (të protokolluar) dhe në formë elektronike, së paku shtatë (7) ditë para mbrojtjes publike.
3. Përjashtimisht nga pikat 1 dhe 2, për Fakultetin e Arteve punimi i diplomës realizohet edhe përmes ekspozitës, shfaqjes apo koncertit.
4. Punimi i diplomës duhet ta kaloj me sukses kontrollin anti-plagjiatur duke përdorur SAP sipas rregullores për antiplagjiatur.

Mbrojtja publike e punimit të diplomës baçelor

Neni 27

1. Mbrojtja publike e punimit të diplomës baçelor mund të bëhet pasi studenti t'i ketë përfunduar të gjitha provimet e parapara dhe obligimet e tjera në përputhje me programin përkatës të studimeve.
2. Përfundimin e të gjitha provimeve, përmbushjen e obligimeve tjera në përputhje me programin përkatës të studimeve dhe kërkesave të tjera të natyrës administrative i konstaton shërbimi i studentëve së paku pesë (5) ditë para mbrojtjes publike.
3. Lidhur me përmbushjen e obligimeve të studentit në përputhje me programin përkatës të studimeve dhe kërkesave të tjera të natyrës administrative, shërbimi i studentëve shkarkon nga platforma elektronike SEMS raportin për mbrojtjen publike dhe vlerësimin përfundimtar (formulari F2B). të cilin obligohet ta tërheqë komisioni ose mentori i kandidatit para mbrojtjes publike.
4. Data e mbrojtjes caktohet jo më herët se pesë (5) ditë kalendrike nga data e përfundimit të provimit të fundit dhe njoftimi publikohet në webfaqen e njësisë akademike.
5. Prej datës kur aprovohet kërkesa për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe caktimin e mentorit deri në datën e mbrojtjes publike duhet të kalojë së paku një (1) muaj, por jo më shumë se një (1) vit kalendrik.
6. Studenti ka të drejtë vetëm një herë të paraqes kërkesë me dëshmi për vazhdimin e afatit për mbrojtjen të punimit të diplomës. Kërkesës duhet t'i bashkëngjitet pëlqimi me shkrim i mentorit se tema është aktuale dhe dëshmia përkatëse për arsyet e vonesave që kanë pamundësuar përfundimin e temës me kohë. Dekani i njësisë akademike shqyrton kërkesën për shtyrje të afatit të mbrojtjes publike të diplomës.

Neni 28

1. Mbrojtja e punimit të diplomës së baçelorit është publike dhe zhvillohet para komisionit të emëruar sipas nenit 25 të kësaj rregulloreje.
2. Pas mbrojtjes publike, nëse punimi i diplomës baçelor i kandidatit është vlerësuar pozitivisht, komisioni plotëson raportin si në paragrafin 3 të nenit 27 dhe e rikthen në shërbimin e studentëve.
3. Notën e vlerësimit përfundimtar në platformën elektronike SEMS e vendos mentori i kandidatit.
4. Mentori, raportin e plotësuar dhe të nënshkruar nga komisioni për mbrojtje publike, së bashku me fletëparaqitjen fizike të gjeneruar nga platforma elektronike SEMS pas notimit, i dorëzon në shërbimin e studentëve. Ky dokumentacion bëhet pjesë e dosjes fizike të kandidatit.
5. Kandidati, i cili nuk e ka mbrojtur me sukses punimin e diplomës baçelor, ka të drejtën e riorganizimit të mbrojtjes publike brenda tre (3) muajsh. Këtë të drejtë mund ta ushtrojë vetëm një herë.

Neni 29

1. Studenti pas përfundimit të studimeve themelore- baçelor merr titullin "Baçelor i shkencës" ose "Baçelor i arteve", sipas programit të akredituar.
2. Deri në ditën e marrjes së diplomës, studentit i lëshohet çertifikata e diplomimit e nënshkruar nga dekani i fakultetit.
3. Me rastin e marrjes së diplomës, njësia akademike duhet t'i ofroj kandidatit edhe shtojcën e diplomës.

Neni 30

1. Suksesi i përgjithshëm i studentit në fund të studimeve përcaktohet me notën mesatare, e cila paraqet mesataren përfundimtare të notave kaluese të të gjitha provimeve, përfshirë provimin e punimit të diplomës.
2. Universiteti, me vendim të veçantë, parasheh çfarë duhet të përmbajë dosja e studentit të diplomuar, para se t'i lëshohet çertifikata e diplomimit dhe diploma.

Përgjegjësia disiplinore

Neni 31

Procedurat e marrjes së studentëve në përgjegjësi disiplinore përcaktohen në rregulloren përkatëse, të miratuar nga Këshilli Drejtues i UHZ-së.

Neni 32

Të gjitha veprimet dhe procedurat nga fushëveprimi i kësaj rregulloreje, të filluara me akte paraprake, duhet të përfundojnë më së largu tre (3) muaj nga aprovimi i kësaj rregulloreje.

Dispozitat kalimtare

Neni 33

1. Kjo rregullore me propozimin e komisionit të studimeve, miratohet nga Senati i UHZ-së.
2. Për të gjitha çështjet të cilat nuk janë përfshirë në këtë rregullore, do të zbatohen dispozitat e Statutit të UHZ-së, Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës dhe aktet tjera të nxjerra nga organet e universitetit.

Shfuqizimi

Neni 34

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet rregullorja nr. 351 dt.18.02.2020 për plotësim ndryshimin e rregullore për studime themelore nr.193 dt.10.02.2016.

Hyrja në fuqi

Neni 35

1. Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati i UHZ-së.
2. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj rregulloreje bëhen me procedurën e njëjtën me të cilën është miratuar.



Senati i UHZ-së.

Arman Krasniqi
Prof.Dr. Arman Krasniqi, Kryesues



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

FormularS FIB

Nr. Prot.:

Datë: ____

Për: Departamentin: _____

Nga: _____, student/e në programin studimor

Lënda: Kërkesë për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe caktimin e mentorit.

Mbështetur në Rregulloren për studime baçelor në UHZ, kërkoj nga departamenti i sipërshtënëuar ta lejojë punimin e diplomës baçelor, me titull: _____

dhe ta miratojë propozimin për caktimin e _____ në cilësinë e mentorit.

Kërkesës ia bashkëngjis:

1. Çertifikatën e notave ;
2. Vërtetimin për statusin e studentit.

Nënshkrimi i mentorit të propozuar: _____

Nënshkrimi i studentit: _____

Tel: _____

Email: _____

Kërkesa dorëzohet nga studenti pasi të jetë konsultuar dhe ta ketë marrë konfirmimin me nënshkrim të mentorit potencial. Kërkesa, në dy kopje origjinale, dorëzohet për numër protokoll në zyrën për arkiv dhe protokollim. Pas protokollimit, njëra kopje dorëzohet në shërbimin për studime baçelor, për tërheqje nga personi i autorizuar nga departamenti.

Çertifikata duhet të vërtetojë se studenti ka përfunduar provimet e semestrit të parafundit.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Raporti FIB (Plotësohet nga departamenti)

RAPORT

i shqyrtimit të kërkesës për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe miratimit të propozimit për mentor

Departamenti i _____, në mbledhjen e mbajtur me datë
/ / , ka shqyrtuar kërkesën me numër

protokolli datë ___/___/___ të studentit _____ për lejimin e
punimit të diplomës baçelor me titull:

_____ dhe caktimin e _____ në cilësinë e mentorit.

Duke marrë parasysh këtë, departamenti miraton kërkesën për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe

propozimin për mentor, si dhe emëron komisionin për mbrojtje.

Komisioni për mbrojtjen e punimit të diplomës baçelor ka përbërjen:

1. _____ - kryetar,
2. _____ -anëtar,
3. _____ -anëtar.

Arsyetimi me rastin e refuzimit të kërkesës dhe propozimi i departamentit: _____

Pejë, dt. ___/___/___

Shefi i departamentit: _____

Emri dhe mbiemri: _____

Nënshkrimi: _____

Ky raport, së bashku me kërkesën e studentit, i dorëzohet shërbimit për studime baçelor dhe bëhet pjesë përbërëse e dosjes së studentit.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOËDOVA
RIKUSI DHE ARSIMIT,
SHKENCËS
DHE TEKNOLOGJISE

UNIVERSITETI
'HAXHI ZEKA'
PEJË

REKTORATI

Nr./Br./No. 760 Nr./faq./Br./str./f./o. pg. 13

Datum / Data 05/04/2022 Pejë / Pejë

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

**REGULATION
ON BASIC BACHELOR OF SCIENCE AND BACHELOR OF ARTS STUDIES**

Peja, April 2022

Pursuant to Article 83 paragraph 2 of the Statute of the University of Peja and on the proposal of the Studies Commission of the University of Peja, the Senate of the "Haxhi Zeka" University of Peja, in the meeting held on 04.04.2022, adopts:

REGULATION

ON BASIC BACHELOR OF SCIENCE AND BACHELOR OF ARTS STUDIES

General Provisions

Article 1

This regulation defines the unique criteria for the organization and conditions of enrollment in studies, academic year enrollment conditions, duration of studies, change of the study program, bachelor degree thesis procedure, from the submission of the request to its elaboration and defense, as well as other important issues for basic bachelor studies, lasting three (3) or four (4) years and requiring 180 and 240 ECTS credits respectively, at the University of Peja (hereinafter HZU) in Peja.

Organization and types of studies

Article 2

1. Bachelor studies are organized within the "Haxhi Zeka" University of Peja.
2. Bachelor studies are organized according to the study program, accredited by the competent institution.
3. Bachelor studies can also be organized in cooperation with other universities, based on agreements with accredited higher education institutions.

Article 3

1. Students, through the website and ESMS, are informed in time about the: structure of the study program, teaching schedule, schedule of consultations with instructors and exam schedule.
2. The teaching schedule and the exam schedule are announced at the beginning of the academic year, in accordance with the HZU Statute, and can be changed only with the prior approval of the vice dean responsible for teaching and student affairs.

Article 4

1. Instructors are obliged to inform students at the beginning of the new academic year about course syllabi, methods for determining academic success, and to provide them with at least two hours per week for consultations.
2. The subject instructor is obliged to upload the syllabi and the teaching material on the electronic platform - Electronic Student Management System (hereinafter ESMS).
3. In addition to their upload on the official website of the faculty, consultation and lecture schedules shall also be announced in the respective hall, amphitheater, as well as on the doors of instructor offices or halls determined by the academic unit.

Conditions for participation in the competition and enrollment into studies

Article 5

1. The competition for enrollment of new students is open for applications from all candidates who have completed high school and state matura exam, as well as candidates who have completed four years of secondary education (without state matura exam).
2. Candidates who have completed secondary education abroad, whose diplomas are recognized (converted and validated) by the Ministry of Education, Science and Technology, have the right to apply for basic bachelor studies, according to the law and regulations in force.
3. The number of new students for the study program, admission and enrollment criteria, dynamics of the process, entrance exam, announcement of the preliminary result, appeals and the announcement of the final result, are determined in detail with the public competition announced by the HZU Senate.

Article 6

1. In order for the admission process of new students to proceed smoothly, the council of the academic unit appoints the relevant commissions from the ranks of the regular academic staff of the respective program.
2. The responsibilities and obligations of the commissions are defined in more detail by the decision of the council of the academic unit.
3. A member of the student admission commission cannot be appointed at the same time in the appeals review commission.
4. A member of the management of the academic unit cannot serve as a member of the commission at any stage.
5. The replacement of the member of the student admission commission and the appeals review commission is done according to the appointment procedure.

Article 7

1. The selection of candidates is based on the criteria of the competition, while the lists with the preliminary results are made public on the websites of the academic units.
2. Candidates dissatisfied with the preliminary result of the entrance exam have the right to file an appeal within the deadline set by the competition.
3. The academic unit is obliged to publish on the website, without delay, the decision of the appeals review commission and the final result.

Academic year enrollment conditions

Article 8

1. The HZU Senate, by special decision, determines the student enrollment conditions of the following academic year.
2. Payments for bachelor studies will be made based on the fees set by the administrative instructions of MEST and the decisions of the HZU Steering Council.

Article 9

1. The student starts the new academic year by enrolling in the winter semester.
2. Enrollment and certification of the winter semester is a condition for enrollment of the student in the summer semester.
3. A student can make the selection of elective courses of the study program of the respective semester, at the latest within the second week of classes.
4. A student shall be enrolled in the following academic year if they meet the conditions provided by a special decision of the HZU Senate, and if they have fulfilled all the obligations provided by the study program, which is certified by the instructors of the respective subjects, through the electronic platform - ESMS.
5. A student who does not meet the requirements for enrollment in the following academic year, shall re-enroll in the same year of study.
6. A student who does not meet the conditions for enrollment in the following year according to the program in which they started their studies, is obliged to enroll in the same year of studies in a re-accredited program. The decision is made by the Council of the academic unit upon proposal of the Commission for studies, after reviewing the student's request.
7. A student who has not achieved the condition for enrollment in the following year in a program that has not been re-accredited, is allowed unconditional enrollment in the following year in the program in which they began their studies.
8. The enrollment deadline for the semester is determined by a decision of the HZU Senate.

Fulfilling the obligations in accordance with the study program and taking of exams

Article 10

1. A student shall not take the exams in the subjects for which they have not fulfilled their obligations in accordance with the study program.
2. The student shall not take the exams of the academic year in which they are attending their studies, prior to completing those of the previous year, unless otherwise decided by the Senate.
3. The exact period of the exams is determined by the general calendar of studies according to Article 107 of the Statute.
4. The time for taking the exams is determined according to Article 109 of the Statute.

Article 11

1. The regular attendance of the learning process and the performance of other obligations, foreseen by the study program related to the specific subject, is confirmed at the end of the semester on the ESMS electronic platform.
2. Confirmation on the performance of obligations is obtained (unless otherwise specified in the study program) when it is verified that the student has been present in at least 75% of the hours of lectures and exercises. In the case of laboratory exercises, the student is required to be present at all scheduled hours.

3. A student, who was absent in the laboratory exercises with prior permission from the vice dean for teaching and student affairs, based on the reasoned and recorded request, is also allowed a time limit for compensating for laboratory exercise hours.
4. The additional deadline for compensating laboratory exercises is usually allowed after the completion of the full cycle of laboratory exercises, no later than seven (7) days from the end of the semester.

Mobility, continuation of studies, change of program and recognition of exams

Article 12

Student mobility and change of study program are defined by Articles 140 and 151 of the HZU Statute and the relevant regulation approved by the HZU Senate.

Article 13

1. A request for change of study program, for the continuation of studies, and for the recognition of exams, must be done before the beginning of the academic year. Regarding the dynamics of the procedure - the time of submission, the documentation that must be attached to the application, the manner of submission, as well as the deadline for closing the application, students will be notified in time on the website of the respective academic units.
2. Student services will also inform students individually about the decision-making of the council of the academic unit by uploading the decision on the ESMS electronic platform.

Article 14

1. A student who fails to complete their studies in the study program in which they are enrolled (within the term defined by the statute), may have their studies term extended or may be allowed to continue their studies in a new (re-accredited) study program, provided that such a continuation is endorsed by a special decision of the HZU Senate.
2. In case of allowing the continuation of studies, according to the new (re-accredited) study program, the student must undergo examinations only in those subjects that were not part of the previous program or which are not recognized in the case of continuation of studies in the new (re-accredited) program.
3. In case the program undergoes more than 50% changes or is closed, then proceed according to Article 13 of this regulation.

Article 15

1. Student requests for change of study program, continuation of studies, and recognition of exams, are reviewed by the study commission of the academic unit.
2. The department, program leader or coordinator (in case there is no department), at the request of the vice dean for teaching and student affairs, proposes the comparability and equivalence of previous study programs with re-accredited ones, for the needs of the study commission.
3. Based on the proposal/report as in paragraph 2 of this Article, the studies commission of the academic unit treats the requests of the students and proceeds for further consideration.

4. The council of the academic unit makes a decision regarding the proposal of the study commission, based on article 139 of the HZU Statute.
5. For cases of change of study program from another university to the University of Peja, the same rules will apply as those during the change of study program within the university. The relevant service of the university must be notified without delay regarding the decision of the council of the academic unit.
6. If the student, after completing their studies in a study program, applies and enrolls in the new study program, then according to Article 138 paragraph 5 of the HZU Statute, this cannot be considered a change of program.
7. In such cases, the student is obliged to attend lectures and take exams, the same as other students.
8. The student applies to the new program for acceptance of the exams from the old program.
9. The review of the request for recognition of the exam grade given in the old program is done by the study commission, whereas the decision is made by the faculty council.

De-enrollment from studies, regaining student status, and recognition of the previous period of studies

Article 16

1. Student de-enrollment is done through the ESMS electronic platform by Student Services in the Central Administration of the HZU, after the preliminary approval of the student's request by the academic unit.
2. The student can submit the request for de-enrollment in person or through another person authorized by a notary deed.
3. Upon approval by the academic unit of the application for de-enrollment, the student:
 - 3.1. also withdraws the school documentation submitted on the occasion of the application for enrollment in the university;
 - 3.2. submits the index, respectively the student card, which is invalidated.
4. The de-enrolled student is not allowed access to the electronic services through the ESMS platform,
5. De-enrolled students have the right to submit an application to the relevant unit for the issuance of a certificate for the period studies at the HZU, transcript of grades or other standard documents.
6. Exceptionally, the student has the right to temporarily withdraw the school documentation, by submitting the identity card, passport, driver's license, and student card. The student is obliged to return the documentation within five (5) working days from the day of withdrawal, otherwise they are considered de-enrolled.
7. The de-enrolled student shall regain the status of a student upon enrollment in any of the accredited programs, according to the rules of the public competition.

Evaluation and determination of academic success

Article 17

Student evaluation and determination of academic success is done according to Articles 104 and 105 of the HZU Statute.

Article 18

1. The dynamics of the organization of the exam deadline, the manner, procedure and schedule of the exams are determined according to Articles 106, 107, 108 and 109 of the HZU Statute.
2. The deadline for the professors to determine their grades is no later than 14 days from the day of the exam, as well as the submission of the accompanying documents of the exams to the administration.

Article 19

1. The student has the right to file a written appeal to the dean of the academic unit against the grade received.
2. The term, reasons for filing an appeal, and the procedure for forming a student evaluation commission, are set out in Article 110 of the HZU Statute.

Article 20

The student realizes the right of re-examination in the subject they have not taken before, based on Article 111 of the HZU Statute.

Duration of studies

Article 21

1. Basic bachelor studies, treated according to this regulation, last three (3) or four (4) years and require 180 and 240 ECTS credits respectively.
2. Upon successful completion of basic bachelor studies, the title "Bachelor of Science" or "Bachelor of Arts" is awarded.

Article 22

1. Students complete their studies by defending their bachelor degree thesis, by passing the exam before the commission or by passing the final exam, respectively as provided in the accredited program.
2. The bachelor degree thesis is produced individually by the student, proving that the theoretical and practical skills, achieved during their studies can be successfully used to solve problems in certain scientific/creative fields.
3. The bachelor degree thesis can be written by two or three students (research group) and the contribution of each candidate shall be clearly marked.
4. The request for elaboration of the bachelor degree thesis by two or three students is decided by the council of the academic unit.

Initiation of the procedure, elaboration and review of the request for permission to work on the bachelor degree thesis

Article 23

A student has the right to submit the request for initiating the procedures for the preparation of the bachelor degree thesis after having enrolled in the last semester within the study program, and provided that they have completed all the exams of the previous semester. The beginning of the procedures for the degree thesis in no way frees the student from performing the obligations foreseen for the last semester.

Article 24

1. After being consulted and having received the signed confirmation of the potential mentor of the bachelor degree thesis, the student submits the request for registration in the archive of the academic unit (form F1B), then with Student Services.
2. The department head, secretary, program leader or coordinator, upon notification, without delay, withdraws requests from Student Services, which are addressed at the department meeting.
3. The department reviews the request and, in case of approval, appoints the mentor and the defense commission. In this regard, the department completes the F1B report and submits it together with the student's request to Student Services.
4. In cases when a student fails to obtain the approval of a mentoring instructor, the student has the right to apply to the department for permission to work on a bachelor degree thesis and to appoint a new mentor. Regarding the request, the department decides within one month from the date of submission of the request.
5. In academic units, in which there are no departments or in cases when the number of department members is fewer than 3, the request under paragraph 3 of this Article is handled by the program leader or coordinator, after consultation with the proposed mentor.
6. In cases when none of the instances function as in paragraph 5, the request under paragraph 3 of this Article is handled by the study commission of the academic unit.

Mentoring and public defense commission

Article 25

1. The mentor may be the instructor from the academic staff, who hold at least the title of Dr.sc. at HZU or equivalent in the Faculty of Arts.
2. The members of the bachelor degree thesis public defense commission are appointed from the ranks of regular HZU academic staff and external (from other accredited universities and in accordance with the field of study). The appointment of external members is decided by the council of the academic unit, based on the reasoned proposal of the department.
3. The chair of the public defense commission must hold at least the academic title of assistant professor.
4. The candidate's mentor can also be appointed as a member, but not as chair of the public defense commission.
5. As member of the commission, but not as mentor, may also be appointed an assistant authorized to give lectures within the meaning of paragraph 3 of Article 17 of the HZU Statute.

6. In accordance with paragraph 5 of this Article, in the academic units where it is relevant, a lecturer of foreign languages may also be appointed a member of the commission.

Bachelor degree thesis writing

Article 26

1. The bachelor degree thesis must be clearly written, in accordance with the norms of academic writing, with an elaborate terminology and with the necessary editing and technique according to HZU guidelines.
2. A student submits the bachelor degree thesis in hard copy (protocol) and in electronic form, at least seven (7) days before the public defense.
3. Exceptionally from points 1 and 2, in the Faculty of Arts the degree thesis is realized through an exhibition, performance or concert.
4. The degree thesis must successfully pass the anti-plagiarism control using SAP according to the anti-plagiarism regulation.

Bachelor degree thesis public defense

Article 27

1. Public defense of the bachelor degree thesis can be done after the student has completed all the required exams and other obligations in accordance with the relevant study program.
2. Completion of all exams, fulfillment of other obligations in accordance with the relevant study program, and other requirements of an administrative nature, are ascertained by Student Services at least five (5) days before the public defense.
3. Regarding the fulfillment of the student's obligations in accordance with the respective study program and other requirements of administrative nature, Student Services download from the ESMS electronic platform the report on public defense and final evaluation (F2B form), which must be withdrawn by the commission or the mentor of the candidate before the public defense.
4. The date of defense is set no earlier than five (5) calendar days from the date of completion of the last exam and the notice is published on the website of the academic unit.
5. At least one (1) month must pass from the date when the application for permission to write the bachelor degree thesis and the appointment of a mentor is approved, until the date of public defense, but no more than one (1) calendar year.
6. A student has the right to submit only once a request with evidence for the extension of the deadline for the defense of the degree thesis. The request must be accompanied by the written consent of the mentor that the topic is current and relevant evidence of the reasons for the delays that have prevented the completion of the topic on time. The Dean of the academic unit examines the request for extension of the term of the public defense of the degree thesis.

Article 28

1. The defense of the bachelor degree thesis is public and takes place before the commission appointed according to Article 25 of this regulation.
2. After the public defense, if the candidate's bachelor degree thesis is evaluated positively, the commission completes the report as in paragraph 3 of Article 27 and returns it to Student Services.
3. The final evaluation grade on the ESMS electronic platform is entered by the candidate's mentor.
4. The mentor submits to Student Services the completed report signed by the commission for public defense, together with the physical application generated by the ESMS electronic platform after the evaluation. This documentation becomes part of the candidate's hard copy file.
5. The candidate, who has not successfully defended their bachelor degree thesis, has the right to resubmit to the public defense within three (3) months. They can exercise this right only once.

Article 29

1. The student, upon completing the basic bachelor studies receives the title of "Bachelor of Science" or "Bachelor of Arts", according to the accredited program.
2. Until the day of graduation, the student is issued a graduation certificate signed by the dean of the faculty.
3. Upon graduation, the academic unit must also provide the candidate with the diploma supplement.

Article 30

1. The overall success of the student at the end of studies is determined by the average grade, which represents the final average of the passing grades of all exams, including the degree thesis exam.
2. The University, by special decision, stipulates what the graduate student file must contain, before being issued the graduation certificate and diploma.

Disciplinary responsibility

Article 31

The procedures for establishing students' disciplinary responsibility are defined in the relevant regulation, approved by the HZU Steering Council.

Article 32

All actions and procedures within the scope of this regulation, initiated by preliminary acts, must be completed no later than three (3) months from the approval of this regulation.

Transitional Provisions

Article 33

1. This regulation, upon the proposal of the study commission, is approved by the HZU Senate.

2. For all issues not included in this regulation, the provisions of the HZU Statute, the Law on Higher Education in the Republic of Kosovo and other acts issued by university bodies, will apply.

Repeal

Article 34

The entry into force of this Regulation shall repeal Regulation No. 351 of 18.02.2020 on amending the regulation on basic studies no. 193 of 10.02.2016.

Entry into force

Article 35

1. This regulation shall enter into force on the day of its approval by the HZU Senate.
2. Amendments to this regulation are made by the same procedure with which it was approved.

HZU Senate

Prof.Dr. Armand Krasniqi, Chair



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Prot. No.:

FIB Form

Date: _____

To: Department:

From: _____, student in the study program

Subject: Request for permission to work on a bachelor degree thesis and appointment of a mentor.

Based on the Regulation on bachelor studies at HZU, I ask the above department to allow the _____ writing _____ of _____ the _____ bachelor _____ degree, entitled: _____

_____ and approve the proposal for appointment of _____ in the quality of mentor.

To the request is attached:

1. Grades' Certificate;
2. Student Status Certificate

Signature of proposed Mentor: _____

Student signature: _____

Tel: _____

Email: _____

The request is submitted by the student after consulting with and receiving the signature confirmation of the potential mentor. The request, in two original copies, is submitted for protocol registration to the office for archive and protocol. After the protocol registration, a copy is submitted to the bachelor studies service, for withdrawal by the person authorized by the department.

The certificate must certify that the student has completed the penultimate semester exams.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

FIB Report (To be completed by the department)

REPORT

of reviewing the application for permission to work on the bachelor degree thesis and approval of proposed mentor

Department of _____, at the meeting held on _____

_____/_____/_____, has reviewed the request with

protocol no. of ____/____/____ of the student _____ to permit working
on the bachelor degree thesis entitled:

_____ and the appointment of _____ in the quality of mentor.

With this in mind, the department approves the application for permission to work on the bachelor degree thesis and

the proposed mentor, as well as appoints the defense commission.

The bachelor degree thesis defense commission has the following composition:

1. _____ - chair,
2. _____ -member,
3. _____ -member.

Reasoning in case of rejection of the request and the proposal of the department:

Peja, on ____/____/____

Department Head: _____

Name and last name: _____

Signature: _____

This report, together with the student's request, is submitted to the bachelor studies service and becomes an integral part of the student's file.



	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRI E ARSIMIT, SHËNCËS DHE TEKNOLOGJISË	UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEQA" PEJE	
REKTORATI			
Nr. / Br. / No. <u>760</u>		Nr. i faq / Br. str / No. pg <u>12</u>	
Ditë / Datum / Data: <u>05.04.2022</u>		Pasje / Page	

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

PRAVILNIK
O OSNOVNIM NAUČNIM I DIPLOMSKIM STUDIJAMA UMETNOSTI

Peć, April 2022

Na osnovu člana 83. stav 2. Statuta Univerziteta u Peći i na predlog Studijske komisije Univerziteta u Peći, Senat Univerziteta u Peći „Hadži Zeka“, na sednici održanoj 04.04.2022. odobrava:

PRAVILNIK

O OSNOVNIM NAUČNIM I DIPLOMSKIM STUDIJAMA UMETNOSTI

Opšte odredbe

Član 1

Ovim pravilnikom se definišu jedinstveni kriterijumi za organizaciju i uslove upisa na studije, uslovi upisa akademske godine, trajanje studija, izmena studijskog programa, postupak prijave zahteva, izrade do odbrane diplomskog rada i druga važna pitanja za osnovne studije - bachelor, u trajanju od tri (3) ili četiri (4) godine i za koje je potrebno 180, odnosno 240 ESPB bodova, na Univerzitetu u Peći (u daljem tekstu UHZ) u Peći.

Organizacija i vrste studija

Član 2

1. Osnovne studije se organizuju u okviru Univerziteta u Peći "Hadži Zeka".
2. Osnovne studije se organizuju po studijskom programu, akreditovanom od strane nadležne institucije.
3. Osnovne studije se mogu organizovati i u saradnji sa drugim univerzitetima, na osnovu ugovora sa akreditovanim visokoškolskim ustanovama.

Član 3

1. Studenti se putem veb stranice i SEMS-a na vrijeme informišu o: strukturi studijskog programa, rasporedu nastave, rasporedu konsultacija sa nastavnicima i rasporedu ispita.
2. Raspored nastave i raspored ispita se objavljuju na početku akademske godine, u skladu sa Statutom UHZ-a, a mogu se mijenjati samo uz prethodnu saglasnost prodekana nadležnog za nastavu i studentska pitanja.

Član 4

1. Nastavnici su dužni da na početku nove akademske godine studente informišu o nastavnim planovima i programima predmeta, načinu utvrđivanja akademskog uspjeha i da im obezbjede najmanje dva termina sedmično za konsultacije.
2. Predmetni nastavnik je dužan da nastavni program i nastavni materijal učita na elektronsku platformu - Elektronski sistem za upravljanje studentima (u daljem tekstu SEMS).
3. Raspored konsultacija i predavanja, pored zvaničnog sajta fakulteta, mora biti objavljen u sali, odnosno odgovarajućem amfiteatru, kao i na vratima nastavničkih kabineta ili sala koje odredi nastavna jedinica.

Uslovi za učešće na konkursu i upis na studijama

Član 5

1. Na konkurs za upis novih studenata na osnovne - bachelor studije imaju pravo da se prijave svi kandidati sa završenim srednjim obrazovanjem i državnom maturom, kao i kandidati sa završenim četvorogodišnjim srednjim obrazovanjem (bez ispita državne mature).
2. Kandidati koji su srednje obrazovanje završili u inostranstvu, čije diplome priznaje (jednako vrednuje - obračunava) Ministarstvo prosvete, nauke i tehnologije, na osnovu zakona i propisa na snazi, imaju pravo da se prijave na osnovne – bachelor studije.
3. Broj novih studenata na studijski program, kriterijumi za upis, odnosno upis, dinamika toka procesa, prijemni ispit, objava preliminarnog rezultata, žalbe i objava konačnog rezultata, detaljno, utvrđuju se javnim konkursom koji raspisuje Senat UHZ-a.

Član 6

1. Kako bi se olakšao proces prijema novih studenata, vijeće akademske jedinice imenuje relevantne komisije iz redova redovnog akademskog osoblja odgovarajućeg programa.
2. Odgovornosti i obaveze komisija detaljnije se utvrđuju odlukom vijeća akademske jedinice.
3. Član komisije za prijem studenata ne može biti istovremeno imenovan i u komisiji za razmatranje žalbi.
4. Član uprave akademske jedinice ne može biti član komisije ni u jednoj fazi.
5. Zamjena člana komisije za prijem studenata i komisije za razmatranje pritužbi vrši se po proceduri imenovanja.

Član 7

1. Izbor kandidata se vrši na osnovu kriterijuma konkursa, dok se liste sa preliminarnim rezultatima objavljuju na veb stranicama akademskih jedinica.
2. Kandidati nezadovoljni preliminarnim rezultatom prijemnog ispita imaju pravo prigovora u roku utvrđenom konkursom.
3. Akademska jedinica je dužna da bez odlaganja, objavi odluku komisije za razmatranje žalbi i konačni rezultat na veb stranici.

Uslovi za upis akademske godine

Član 8

1. Senat UHZ-a, posebnom odlukom, utvrđuje uslove za upis studenata naredne akademske godine.
2. Uplate za osnovne studije će se vršiti na osnovu naknada utvrđenih administrativnim uputstvom MONTI-a i odlukama Upravnog vijeća UHZ-a.

Član 9

1. Novu akademsku godinu student započinje upisom u zimski semestar.
2. Upis i ovjera zimskog semestra je uslov za upis studenta u ljetni semestar.

3. Izbor izbornih predmeta studijskog programa odgovarajućeg semestra, student može izvršiti najdalje u toku druge sedmice nastave.
4. Student upisuje narednu akademsku godinu ako ispunjava uslove predviđene posebnom odlukom Senata UHZ-a i ako je ispunio sve obaveze predviđene studijskim programom, koji ovjeravaju nastavnici odgovarajućih predmeta, putem elektronske platforme SEMS.
5. Student koji ne ispunjava uslove za upis naredne akademske godine, mora se ponovo upisati u istu godinu studija.
6. Student koji ne ispunjava uslove za upis naredne godine po programu kojim je započeo studije, dužan je da istu godinu studija upiše po reakreditovanom programu. Odluku o ovome donosi Vijeće akademske jedinice na prijedlog Komisije za studije, nakon razmatranja zahtjeva studenata.
7. Studentu koji nije stekao uslov za upis naredne godine na program koji nije reakreditovan, omogućava se bezuslovni upis naredne godine na program na kojem je započeo studije.
8. Rok za upis semestra utvrđuje se odlukom Senata UHZ-a.

Ispunjavanje obaveza u skladu sa studijskim programom i polaganje ispita

Član 10

1. Student ne može polagati ispite iz predmeta za koje nije ispunio obaveze u skladu sa studijskim programom.
2. Student ne može prijaviti niti polagati ispite iz akademske godine u kojoj pohađa studije, prije završetka onih iz prethodne godine, osim ako Senat drugačije ne odluči.
3. Tačan period polaganja ispita utvrđuje se opštim kalendarom studija u skladu sa članom 107. Statuta.
4. Vrijeme prijavljivanja ispita vrši se prema članu 109. Statuta.

Član 11

1. Redovno pohađanje nastavnog procesa i obavljanje drugih obaveza, predviđenih studijskim programom u vezi sa određenim predmetom, potvrđuje se na kraju semestra na elektronskoj platformi SEMS.
2. Potvrda o izvršavanju obaveza dobija se (ako nije drugačije određeno studijskim programom) kada se utvrdi da je student prisustvovao najmanje 75% časova predavanja i vježbi. U slučaju laboratorijskih vježbi student je dužan biti prisutan na svim predviđenim časovima.
3. Studentu koji je odsustvovao sa laboratorijskih vježbi uz prethodnu dozvolu prodekana za nastavu i studentska pitanja, na osnovu obrazloženog i evidentiranog zahtjeva, odobrava se rok za nadoknadu časova laboratorijskih vježbi.
4. Dodatni rok za nadoknadu laboratorijskih vježbi se obično dozvoljava nakon završetka punog ciklusa laboratorijskih vježbi, najkasnije sedam (7) dana od završetka semestra.

Mobilnost, nastavak studija, promjena programa i priznavanje ispita

Član 12

Mobilnost studenata i promjena studijskog programa definirani su članovima 140. i 151. Statuta UHZ-a i odgovarajućim pravilnikom koji donosi Senat UHZ-a.

Član 13

1. Zahtjev za promjenu studijskog programa, za nastavak studija i za priznavanje ispita mora se podnijeti prije početka akademske godine. O dinamici postupka - vremenu podnošenja, dokumentaciji koja se mora priložiti uz prijavu, načinu podnošenja, kao i o roku za zatvaranje prijave, studenti će biti blagovremeno obaviješteni na veb stranici dotične akademske jedinice.
2. Studentska služba će studenta i pojedinačno informisati o donošenju odluka vijeća akademske jedinice, postavljanjem odluke na elektronsku platformu SEMS.

Član 14

1. Studentu koji ne završi studije na studijskom programu na koji je upisan (u roku utvrđenom statutom), može se produžiti period završetka studija ili mu se dozvoli nastavak studija, na novom programu (reakreditovanih) studija, pod uslovom da je takav nastavak predviđen posebnom odlukom Senata UHZ-a.
2. U slučaju dozvoljavanja nastavka studija, po novom studijskom programu (reakreditovanom), student mora polagati ispite samo iz onih predmeta koji nisu bili dio prethodnog programa ili koji nisu priznati povodom nastavka studija po novom (reakreditovanom) programu.
3. U slučaju da program pretrpi promjene veće od 50% ili je zatvoren, postupiti prema članu 13. ovog pravilnika.

Član 15

1. Zahtjeve studenata za promjenu studijskog programa, nastavak studija i priznavanje ispita, razmatra studijska komisija akademske jedinice.
2. Odjeljenje, rukovodilac ili koordinator programa (u slučaju da nema odjeljenja), na zahtjev prodekana za nastavu i studentska pitanja predlaže uporedivost i ekvivalentnost dosadašnjih studijskih programa sa onim reakreditovanim, za potrebe studijske komisije.
3. Na osnovu prijedloga/izvještaja iz stava 2. ovog člana, studijska komisija akademske jedinice razmatra zahtjeve studenata i upućuje ih na dalje razmatranje.
4. Vijeće akademske jedinice donosi odluku o prijedlogu studijske komisije, na osnovu člana 139. Statuta UHZ-a.
5. U slučaju promene studijskog programa sa jednog na univerzitet u Peći, važiće ista pravila kao i prilikom promene studijskog programa u okviru univerziteta. O odluci vijeća akademske jedinice mora se bez odlaganja obavijestiti nadležna univerzitetska služba.
6. U slučaju da se student po završetku studija na studijskom programu prijavi i upiše na novi studijski program, tada se prema članu 138 stav 5 Statuta UHZ-a ne može smatrati promjenom programa.

7. U takvim slučajevima, student je dužan da pohađa nastavu i polaže ispite, isto kao i ostali studenti.
8. Student se prijavljuje za prijem ispita sa starog programa na novi program.
9. Razmatranje zahtjeva za priznavanje ispitne ocjene date po starom programu vrši komisija za studije, dok odluku donosi vijeće fakulteta.

Odjava sa studija, vraćanje statusa studenta i priznavanje prethodnog perioda studija

Član 16

1. Odjavu studenata putem elektronske platforme SEMS vrši studentska služba centralne uprave UHZ-a, nakon prethodnog odobrenja studentskog zahtjeva od strane akademske jedinice.
2. Student može podnijeti zahtjev za odjavu lično ili preko drugog lica ovlaštenog notarom.
3. Po usvajanju zahtjeva za odjavu od strane akademske jedinice, student:
 - 3.1. povlači i školsku dokumentaciju predatu prilikom prijave za upis na fakultet;
 - 3.2. predaje indeks, odnosno studentsku kartu koja postaje nevažeća.
4. Odjavljenom, odnosno ispisanom studentu nije dozvoljen pristup elektronskim uslugama putem SEMS platforme.
5. Odjavljeni studenti imaju pravo da podnesu zahtjev nadležnoj jedinici za izdavanje uvjerenja za vrijeme studiranja na UHZ, prijepisa ocjena ili drugih standardnih dokumenata.
6. Izuzetno, student ima pravo da privremeno povuče školsku dokumentaciju, podnošenjem lične karte, pasoša, vozačke dozvole, odnosno studentske karte. Student je dužan da vrati dokumentaciju u roku od pet (5) radnih dana od dana povlačenja dokumenata, u suprotnom se smatra odjavljenim ili ispisanim.
7. Odjavljeni ili ispisani student ponovo stiže status studenta upisom studija na bilo koji od akreditovanih programa, prema pravilima javnog konkursa.

Vrednovanje i utvrđivanje akademskog uspjeha

Član 17

Vrednovanje i utvrđivanje akademskog uspjeha studenta vrši se prema članovima 104. i 105. Statuta UHZ-a.

Član 18

1. Dinamika organizacije ispitnog roka, način, postupak i raspored ispita utvrđuju se prema članovima 106., 107., 108. i 109. Statuta UHZ-a.
2. Rok za davanje ocjena od strane profesora je najkasnije 14 dana od dana polaganja ispita, kao i dostavljanje prateće dokumentacije ispita administraciji.

Član 19

1. Student ima pravo da uloži pismenu žalbu dekanu akademske jedinice na dobijenu ocjenu.
2. Rok, razlozi podnošenja žalbe i postupak formiranja komisije za ocjenjivanje studenata

definisani su članom 110. Statuta UHZ-a.

Član 20

Na osnovu člana 111. Statuta UHZ-a, student ostvaruje pravo popravnog ispita iz predmeta koje nije položio.

Trajanje studija

Član 21

1. Osnovne studije - bachelor, koje se tretiraju prema ovom pravilniku, traju tri (3) ili četiri (4) godine i zahtijevaju 180 odnosno 240 ESPB bodova.
2. Uspješno završenim osnovnim - bachelor studijama, stiče se zvanje "Bachelor nauke" ili "Bachelor umjetnosti".

Član 22

1. Studenti završavaju studije odbranom diplomskog rada osnovnih studija, polaganjem ispita pred komisijom ili polaganjem završnog ispita, odnosno kako je predviđeno akreditovanim programom.
2. Diplomski rad osnovnih studija student radi individualno, dokazujući da se teorijske i praktične vještine, stečene tokom studija, mogu uspješno koristiti za rješavanje problema u određenim naučnim/kreativnim oblastima.
3. Diplomski rad osnovnih studija mogu zajedno raditi dva ili tri studenta (istraživačka grupa) i mora biti jasno označen doprinos svakog kandidata.
4. O zahtjevu za izradu diplomskog rada osnovnih studija od strane dva ili tri studenta, odlučuje vijeće akademske jedinice.

Pokretanje postupka, razrada i razmatranje zahtjeva za odobravanje pripreme diplomskog rada za osnovne studije

Član 23

Student ima pravo da podnese zahtjev za pokretanje postupka za pripremu diplomskog rada osnovnih studija, nakon upisa posljednjeg semestra u okviru studijskog programa i pod uslovom da je položio sve ispite iz prethodnog semestra. Početak postupka za izradu diplome ni na koji način ne oslobađa studenta od izvršavanja obaveza predviđenih u prošlom semestru.

Član 24

1. Nakon konsultacije i prijema potvrde potpisane od strane potencijalnog mentora za izradu diplomskog rada osnovnih studija, student zahtjev podnosi arhivi nastavne jedinice na protokolisanje (obrazac I:1B), a zatim isti podnosi studentskoj službi.
2. Šef, sekretar odjeljenja, rukovodilac ili koordinator programa, nakon obavještenja, bez odlaganja, povlači zahtjeve studentske službe i iste se obrađuju na sjednici odjeljenja.
3. Odjeljenje razmatra zahtjev, i u slučaju odobrenja, imenuje mentora i komisiju za odbranu. S tim u vezi, odjeljenje popunjava F1B izvještaj i isti zajedno sa zahtjevom studenta dostavlja studentskoj službi.

4. U slučajevima kada ne dobije saglasnost nastavnika za mentorstvo, student ima pravo da se zahtjevom obrati odjeljenju za odobrenje izrade diplomskog rada osnovnih studija i imenovanje novog mentora. O zahtjevu, odjeljenje odlučuje u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva.
5. U akademskim jedinicama u kojima nema odjeljenja ili u slučajevima kada je broj članova odjeljenja manji od 3, zahtjev iz stava 3. ovog člana rješava rukovodilac programa, odnosno koordinator, nakon konsultacije sa predloženim mentorom.
6. U slučajevima kada nijedna od instanci ne funkcioniše kao u stavu 5, zahtjev iz stava 3. ovog člana, rješava komisija za studije akademske jedinice.

Mentorstvo i komisija za javnu odbranu

Član 25

1. Mentor može biti nastavnik iz akademskog osoblja koji je najmanje dr.sc. na UHZ-u, ili ekvivalentu na Fakultetu umjetnosti.
2. Članovi komisije za javnu odbranu diplomskog rada osnovnih studija se imenuju iz redova redovnog akademskog osoblja UHZ-a i van njega (sa drugih akreditovanih univerziteta u skladu sa smjerom studija). O imenovanju vanjskih članova odlučuje vijeće akademske jedinice, na obrazloženi prijedlog odjeljenja.
3. Predsjednik komisije za javnu odbranu rada mora imati najmanje akademsko zvanje docenta.
4. U svojstvu člana, a ne i predsjedavajućeg komisije za javnu odbranu, može se imenovati i mentor kandidata.
5. Za člana komisije, ali ne mentor, može se imenovati i asistent ovlašten za držanje predavanja u smislu stava 3. člana 17. Statuta UHZ-a.
6. U skladu sa stavom 5. ovog člana, u nastavnim jedinicama u kojima je to relevantno, za člana komisije može biti imenovan i lektor stranih jezika.

Izrada diplomskog rada osnovnih studija

Član 26

1. Diplomski rad osnovnih studija mora biti jasno napisan, u skladu sa normama akademskog pisanja, sa razrađenom terminologijom i sa potrebnim uređenjem i tehnikom, prema smjericama UHZ-a.
2. Student diplomski rad osnovnih studija predaje u štampanom (protokolisanom) i elektronskom obliku, najmanje sedam (7) dana prije javne odbrane.
3. Osim tačaka 1. i 2., za Fakultet umjetnosti diplomski rad se realizuje kroz izložbu, predstavu ili koncert.
4. Diplomski rad mora uspješno proći antiplagijatsku kontrolu korištenjem SAP-a u skladu sa propisima protiv plagijata.

Javna odbrana diplomskog rada osnovnih studija

Član 27

1. Javna odbrana diplomskog rada može se izvršiti nakon što student završi sve

predviđene ispite i druge obaveze u skladu sa odgovarajućim studijskim programom.

2. Završetak svih ispita, ispunjenje drugih obaveza u skladu sa odgovarajućim studijskim programom i drugih uslova administrativne prirode, konstatuje studentska služba najmanje pet (5) dana prije javne odbrane.
3. U pogledu ispunjavanja studentskih obaveza, u skladu sa predmetnim studijskim programom i drugim zahtjevima administrativne prirode, studentska služba sa elektronske SEMS platforme preuzima izvještaj o javnoj odbrani i završnoj evaluaciji (obrazac F2B), koji komisija ili mentor kandidata treba preuzeti prije javne odbrane.
4. Datum odbrane određuje se najkasnije pet (5) kalendarskih dana od dana položenog posljednjeg ispita i obavještenje se objavljuje na veb stranici akademske jedinice.
5. Od dana odobrenja zahtjeva za dobijanje dozvole za izradu diplomskog rada osnovnih studija i imenovanja mentora do dana javne odbrane, mora proći najmanje mesec (1) dana, ali ne više od jedne (1) kalendarske godine.
6. Student ima pravo da samo jednom podnese zahtjev sa dokazima za produženje roka za odbranu diplomskog rada. Uz zahtjev se mora priložiti pismena saglasnost mentora da je tema aktuelna i relevantan dokaz o razlozima kašnjenja koji su spriječili završetak teme na vrijeme. Dekan nastavne jedinice razmatra zahtjev za produženje roka javne odbrane diplome.

Član 28

1. Odbrana diplomskog rada je javna i odvija se pred komisijom imenovanom u skladu sa članom 25. ovog pravilnika.
2. Nakon javne odbrane, ako je diplomski rad kandidata ocijenjen pozitivno, komisija sastavlja izvještaj iz stava 3. člana 27. i vraća ga studentskoj službi.
3. Konačnu ocjenu na elektronskoj platformi SEMS postavlja mentor kandidata.
4. Popunjen i potpisan izvještaj mentor dostavlja komisiji za javnu odbranu, zajedno sa fizičkom aplikacijom generisanom sa elektronske SEMS platforme nakon ocjenjivanja, i isti dostavlja studentskoj službi. Ova dokumentacija postaje dio fizičkog dosijea kandidata.
5. Kandidat, koji nije uspješno odbranio diplomski rad osnovnih studija, ima pravo na reorganizaciju javne odbrane u roku od tri (3) mjeseca. Ovo pravo može ostvariti samo jednom.

Član 29

1. Student nakon završenih osnovnih – bachelor studija stiče zvanje "Bachelor nauke" ili "Bachelor umetnosti", prema akreditovanom programu.
2. Studentu se do dana diplomiranja izdaje uvjerenje o diplomiranju koje potpisuje dekan fakulteta.
3. Po dobijanju diplome, akademska jedinica je dužna da kandidatu dostavi dodatak diplomi.

Član 30

1. Opšti uspjeh studenta na kraju studija utvrđuje se prosječnom ocjenom, koja predstavlja

konačan prosjek prolaznih ocjena svih ispita, uključujući ispit diplomskog rada.

2. Univerzitet posebnom odlukom propisuje šta mora sadržavati dosije diplomiranog studenta prije izdavanja uvjerenja o diplomiranju i diplome.

Disciplinska odgovornost

Član 31

Procedure za pozivanje studenata disciplinskoj odgovornosti definisane su odgovarajućim pravilnikom, odobrenog od strane Upravnog vijeća UHZ-a.

Član 32

Sve radnje i postupci iz delokruga ovog pravilnika, pokrenuti prethodnim aktima, moraju biti završeni najkasnije u roku od tri (3) meseca od dana usvajanja ovog pravilnika.

Prelazne odredbe

Član 33

1. Ovaj pravilnik, na prijedlog studijske komisije, odobrava Senat UHZ-a.
2. Za sva pitanja koja nisu obuhvaćena ovim pravilnikom primjenjivaće se odredbe Statuta UHZ-a, Zakona o visokom obrazovanju u Republici Kosovo i drugih akata donetih od strane univerzitetskih organa.

Ukidanje

Član 34

Stupanjem ovog pravilnika na snagu, ukida se pravilnik br. 351 od 18.02.2020. godine za dopunu i izmjenu pravilnika o osnovnim studijama br.193 od 10.02.2016.

Stupanje na snagu

Član 35

1. Ovaj pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Senata UHZ-a.
2. Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se po istom postupku po kojem je i usvojen.

Senat UHZ-a

Prof.Dr. Armand Krasniqi, predsjedavajući



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Br. Prot.:

Obrazac FIB

Datum: _____

Za: Odjeljenje:

Od: _____, studenta studijskog programa

Predmet: Zahtjev za odobrenje diplomskog rada osnovnih studija i imenovanje mentora

Na osnovu Pravilnika o osnovnim studijama na UHZ, molim gore navedeno odjeljenje da dozvoli izradu diplomskog rada osnovnih studija, pod nazivom: _____

i da odobri predlaganje za imenovanje _____ u svojstvu mentora.

Zahtjevu prilažem:

1. Uvjerenje o ocjenama;
2. Uvjerenje o statusu studenta.

Potpis predloženog mentora: _____

Potpis studenta: _____

Tel: _____

Email: _____

Zahtjev podnosi student nakon konsultacije i prijema potvrde potpisa potencijalnog mentora. Zahtjev se, u dva originalna primjerka, dostavlja na broj protokola kancelariji za arhivu i protokol. Nakon protokolisanja, kopija se dostavlja službi osnovnih studija, na povlačenje od strane ovlaštenog odjeljenja.

Potvrda mora potvrditi da je student položio ispite za prethodni semestar.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Izvještaj FIB (Popunjava odjeljenje)

IZVJEŠTAJ

razmatranja zahtjeva za dobijanje dozvole za izradu diplomskog rada i odobravanja prijedloga za mentora

Odjeljenje _____, na sastanku održanom dana
_____/_____/_____, razmotrilo je zahtjev sa brojem
_____/_____/_____ studenta _____ za odobravanje
protokol od dana _____ studenta _____
diplomskog rada osnovnih studija, pod naslovom:

_____ i utvrđivanje _____ u svojstvu mentora.

Imajući to u vidu, odjeljenje odobrava zahtev za izradu diplomskog rada osnovnih studija i predlog za mentora, kao i imenuje komisiju za odbranu rada.

Komisija za odbranu diplomskog rada osnovnih studija se sastoji od:

1. _____ - predsjedavajući,
2. _____ - član,
3. _____ - član.

Obrazloženje u slučaju odbijanja zahtjeva i prijedlog odjeljenja: _____

Peć, dt. ____/____/____

Šef odjeljenja: _____

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

Ovaj izvještaj, zajedno sa zahtjevom studenta, dostavlja se službi osnovnih studija i postaje sastavni dio dosijea studenta.