



UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I HISTORISE DHE I FILOLOGJISE
DEPARTAMENTI I GJEOGRAFISE
MASTER I SHKENCAVE



Miratur nga
Komiteti Shkencor i Masterit të Shkencave

Departamenti i Gjeografisë

RREGULLORE E BRENDSHME

Tiranë, 2012

**RREGULLORE E BRENDSHME
E STUDIMEVE MSH-GJEOGRAFI
Departamenti i Gjeografisë**

**KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Objekti i rregullores**

Rregullorja e Brendshme e studimeve Master i shkencave në Gjeografi vendos rregullat normative të funksionimit të MSH-Gjeografi dhe të marrëdhënieve që krijohen midis subjekteve pjesëmarrëse në veprimtarinë e tij. Rregullorja përcakton misionin, strukturën e brendshme dhe mënyrën e funksionimit të MSH-Gjeografi, të drejtat dhe detyrimet e organeve drejtuese, personelit akademik dhe administrativ, studentëve, bashkëpunëtorëve të jashtëm, raportet midis tyre, rregullat për pranimin e studentëve, mësimdhënien, kërkimin, praktikën, vlerësimin, diplomimin, publikimet, për krijimin dhe administrimin e të ardhurave, rekrutimin e personelit dhe parashikon sanksionet në rastin e shkeljes së rregullores.

**Neni 2
Qëllimi i rregullores**

Rregullorja ka si qëllim të sigurojë kuadrin e brendshëm juridik, të nevojshëm për mbarëvajtjen e veprimtarisë së MSH-Gjeografi.

**Neni 3
Baza ligjore**

Baza ligjore e kësaj rregulloreje është neni 102 i Kushtetutës, në zbatim të ligjit nr.9741, dt.21.05.2007 ‘Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë’ i ndryshuar, Udhëzimit Nr.4, dt. 22.01.2008 ‘Për hapjen, mbylljen dhe riorganizmin e programeve të studimit Master të Nivelit të Parë dhe të Dytë’, sipas së cilave IAL-të duhet të përgatisin rregulloren përkatëse.

**Neni 4
Subjektet**

Subjektet e kësaj rregulloreje janë organet drejtuese, personeli akademik dhe administrativ, këshillat dhe komisionet, studentët dhe bashkëpunëtorët të jashtëm.

**KREU II
STATUSI, MISIONI DHE VEPRIMTARIA E MSH-GJEOGRAFI**

**Neni 5
Statusi i MSH-Gjeografi**

5.1. MSH-Gjeografi është njësi e veçantë në strukturën akademike të Universitetit të Tiranës.

5.2. MSH-Gjeografi është shkollë 2 vjeçare me kohë të plotë, e cila merr përsipër të ofrojë programe studimi për diplomë masteri të shkencave në fushën e gjeografisë.

5.3. Për mbarëvajtjen e veprimtarisë së MSH-Gjeografi kanë përgjegjësitë përkatëse Rektori i Universitetit të Tiranës, Fakulteti i Historisë dhe Filologjisë, Departamenti i Gjeografisë.

Neni 6

Misioni i MSH-Gjeografi

MSH-Gjeografi ka si mision:

- a. Të realizojë formimin shkencor të gjeografëve të ardhshëm.
- b. Të kultivojë tek ata aftësitë për gjetjen, seleksionimin dhe klasifikimin e informacionit shkencor.
- c. Të aftësojë specialistët e ardhshëm për realizimin e vërtetimeve, matjeve, sondazheve dhe anketave në terren, duke punuar individualisht ose në grup.
- d. Të krijojë shprehje dhe shkathtësi në orientimin drejt në burimet e informacionit statistikor, ndërtimin e pasqyrave, grafikëve, planeve dhe hartave tematike etj., përmes përdorimit të GIS-sit.
- e. Të kultivojë frymën e bashkëpunimit, pranimit të kritikës shkencore dhe respektimit të mendimit ndryshe.

Neni 7

Veprimtaria e MSH-Gjeografi

7.1. Aspektet kryesore të veprimtarisë së studimeve MSH-Gjeografi janë: kërkimi në bibliotekë, Institute, Arkiv, INSTAT dhe institucione të tjera shtetërore; kërkimi në terren (matje, intervista, sondazhe etj.); hartimi, organizimi dhe realizimi i projekteve shkencore; shkrimi akademik dhe botimet shkencore.

7.1.1. Veprimtaria kërkimore zhvillohet në bazë të projekteve dhe programeve bashkëkohore, të bazuara në modelet e shkollave analoge të vendeve të zhvilluara.

7.1.2. Veprimtaria kërkimore është e orientuar në aspektet teorike dhe praktike të problematikës gjeografike aktuale, bazuar në metodat dhe teknika bashkëkohore më të avancuara.

7.1.3. MSH-Gjeografi ofron botime të llojeve të ndryshme në funksion të interesave të zhvillimit social. Ekonomik dhe mjedisor të vendit.

7.2. MSH-Gjeografi e zhvillon veprimtarinë e vet në bazë të një strategjie zhvillimi.

Neni 8

Parimet

8.1. MSH-Gjeografi e zhvillon veprimtarinë e tij në bazë të parimeve të: lirisë akademike, autonomisë institucionale, cilësisë, efektshmërisë, eficientës, vetëfinancimit dhe financimit nga institucione publike dhe private.

8.2. *Liria akademike* nënkupton mungesën e ndërhyrjes nga jashtë, të censurës dhe të barrierave në praktikën e veprimtarisë akademike. Ajo vështrohet si një parakusht për mendimin kritik, krijues si dhe për avancimin e dijeve dhe të kërkimit intelektual.

8.3. *Autonomia institucionale* i referohet shkallës së vetërregullimit dhe të pavarësisë së saj, sipas së cilës:

- a) miraton vetë strategjinë e zhvillimit;
- b) miraton vetë programet kërkimore;
- c) ngre këshilla dhe komisione për realizimin e misionit të tij;
- d) ka të drejtën e përdorimit të ndërtesave dhe të pasurive të tjera të dhëna nga Universiteti i Tiranës ose dhurues të ndryshëm sipas legjislacionit në fuqi.

8.4. Parimi i *cilësisë* nënkupton zbatimin e standardeve akademike, kërkimore, menaxhuese, të infrastrukturës si në aspektin e kërkesave edhe të pritshmërive, të cilat duhet të plotësohen për të arritur idealin e përsosmërisë. Zbatimi i parimit të cilësisë nënkupton realizimin e vlerësimit të brendshëm, të vetëvlerësimit, të vlerësimit të jashtëm dhe të akreditimit, duke synuar përmirësimin, ndryshimin, përparimin dhe njohjen zyrtare të cilësisë së MSH-Gjeografi.

8.5. *Efektshmëria* nënkupton funksionimin në një mënyrë të tillë që çon drejt realizimit të qëllimeve dhe objektivave të dëshiruara. Ky parim kërkon që gjërat të bëhen sipas një strategjie të parashikuar.

8.6. Parimi i *eficiencës* nënkupton që MSH-Gjeografi të arrijë rezultate të mira me kosto të pranueshme për shoqërinë, të përdorë burimet njerëzore, materiale dhe mjetet në mënyrë optimale.

KREU III ORGANIZIMI DHE DREJTIMI I MSH-GJEOGRAFI

Neni 9 Struktura e MSH-Gjeografi

MSH-Gjeografi ka këtë strukturë organizative:

1. Organet drejtuese
 - a. Komiteti Shkencor i MSH-Gjeografi
 - b. Koordinator i MSH-Gjeografi
2. Autoriteti drejtues
Përgjegjësi i Departamentit
3. Komisionet
4. Personeli akademik
5. Administrata
Laborant/e
Sekretar/e

Neni 10

Organet drejtuese të MSH-Gjeografi

Organet drejtuese të MSH-Gjeografi janë: Komiteti Shkencor dhe Koordinatori. Autoriteti drejtues është Përgjegjësi i Departamentit.

Neni 11

Statusi i Komitetit Shkencor

Në krye të MSH-Gjeografi qëndron Komiteti Shkencor, i cili drejton dhe kontrollon kolegialisht veprimtarinë akademike, kërkimore, botuese, administrative dhe financiare të MSH-Gjeografi dhe propozon për marrje vendimesh për probleme të rëndësishme.

Neni 12

Përbërja e Komitetit Shkencor

Komiteti Shkencor përbëhet nga jo më pak se 3 vetë.

Neni 13

Detyrat e Komitetit Shkencor

Komiteti Shkencor ka këto detyra:

- a) Miraton Rregulloren e brendshme të MSH-Gjeografi.
- b) Miraton strategjinë e zhvillimit.
- c) Propozon planin mësimor, të cilin ia paraqet për diskutim Këshillit të Fakultetit dhe për miratim Senatit Akademik.
- d) Miraton strukturën e studimeve.
- e) Miraton programin e kërkimeve të MSH-Gjeografi.
- f) Miraton kriteret e pranimit të studentëve dhe ndjek zbatimin e tyre.
- g) Miraton projektet e MSH-Gjeografi.
- h) I propozon Përgjegjësit të Departamentit dhe Dekanit vendosjen e lidhjeve me shkollat analoge të vendeve të huaja, anëtarësimin në shoqata kombëtare e ndërkombëtare që kanë si objekt çështje të arsimit të lartë dhe të integrimit evropian.
- i) Miraton politikën e krijimit dhe të administrimit të të ardhurave.
- j) I propozon Përgjegjësit të Departamentit dhe Dekanit masat disiplinore për drejtuesit dhe pedagogët dhe masën e përjashtimit nga MSH-Gjeografi për studentët.
- k) Vlerëson punën e koordinatorit të MSH-Gjeografi.
- l) I paraqet çdo vit mësimor raportin e veprimtarisë së MSH Përgjegjësit të Departamentit.

Neni 14

Mbledhja e Komitetit Shkencor

14.1. Mbledhja e Komitetit Shkencor thirret nga koordinatori i tij ose me kërkesën e Përgjegjësit të Departamentit ose Dekanit.

14.2. Koordinator i MSH-Gjeografi, pasi konsultohet, cakton datën, orën dhe rendin e ditës së mbledhjes së zakonshme dhe merr masa që materialet e mbledhjes t'u shpërndahen anëtarëve jo më vonë se 10 ditë para saj. Për rastet e mbledhjeve të jashtëzakonshme koordinatori njofton anëtarët të paktën 24 orë përpara, duke u bërë të ditur rendin e ditës.

14.3. Mbledhjet janë të vlefshme kur në to marrin pjesë jo më pak se gjysma e anëtarëve.

14.4. Për mbledhjet e Komitetit Shkencor mbahet procesverbal. Procesverbali nënshkruhet nga koordinatori i MSH-Gjeografi dhe mbajtësi i procesverbalit.

Neni 15 **Propozimet e Komitetit Shkencor**

15.1. Komiteti Shkencor bën propozime për marrje vendimesh mbi çështje të lidhura me funksionimin dhe veprimtarinë e MSH-Gjeografi. Miratimi bëhet nga Përgjegjësi i Departamentit.

15.2. Vendimet janë të detyrueshme për zbatim nga komisionet, pedagogët dhe studentët e MSH-Gjeografi.

15.3. Një kopje e vendimeve i dërgohet Dekanit të Fakultetit. Vendimet e Komitetit Shkencor, së bashku me materialet e tjera të mbledhjes së tij, depozitohen në departament.

Neni 16 **Koordinatori i MSH-Gjeografi**

Koordinatori i MSH-Gjeografi është drejtuesi i MSH-Gjeografi. Ai përgjigjet për përmbushjen e misionit të MSH dhe ka përgjegjësi të drejtpërdrejtë për veprimtarinë e gjithanshme të saj.

- a) Drejton punën për hartimin, ndryshimin e Rregullores së MSH-Gjeografi; për përgatitjen e strategjisë së zhvillimit; për përgatitjen e dokumentacionit pedagogjik të MSH-Gjeografi: planin mësimor, programet mësimore, paketën e praktikës dhe të udhëzimeve për tezën; për hartimin e planit të kërkimit, për administrimin e të ardhurave të MSH-Gjeografi.
- b) Propozon për miratim programet mësimore.
- c) Drejton hartimin e orarit të mësimave, të provimeve dhe ndjek zbatimin e tyre.
- d) Propozon komisionet e provimeve.
- e) Ndjek ecurinë e procesit mësimor.
- f) Ndjek ecurinë e veprimtarisë kërkimore dhe të procesit të tezës.
- g) Organizon ceremoninë e diplomimit.
- h) I propozon Komitetit Shkencor kriteret e pranimit të studentëve, komisionet e pranimit të studentëve, komisionin e tezës, komisionet e diplomimit.
- i) Organizon konkursin e pranimit të studentëve të rinj.
- j) I paraqet Komitetit Shkencor kriteret e pranimit dhe kandidaturat e personelit akademik dhe të personelit ndihmës të MSH-Gjeografi, dhe pas përcaktimit dhe përzgjedhjes, ia kalon për miratim Përgjegjësit të Departamentit.
- k) Organizon takime pune 2 herë në vit me personelin akademik të MSH-Gjeografi.
- l) Ndjek ecurinë e botimeve.
- m) Ndjek bashkëpunimin me partnerët.

- n) Pasi merr mendimin e Komitetit Shkencor, i propozon Përgjegjësit të Departamentit masat ndëshkimore për pedagogët dhe studentët që shkelin rregulloren.
- o) Përfaqëson MSH-Gjeografi në marrëdhëniet me të tretët.
- p) Organizon vlerësimin e brendshëm të MSH-Gjeografi.
- q) Vlerëson punën e pedagogëve të MSH-Gjeografi.
- r) I paraqet çdo vit akademik raportin e veprimtarisë së MSH-Gjeografi Komitetit Shkencor dhe Përgjegjësit të Departamentit.

Neni 18 Komisionet

Komiteti Shkencor propozon komisione që kryejnë detyra të caktuara lidhur me pranimin e studentëve, me zhvillimin e provimeve, me përgatitjen dhe mbrojtjen e tezës, me strategjinë e zhvillimit të MSH-Gjeografi etj. Komisionet miratohen nga Përgjegjësi i Departamentit.

Neni 19 Personeli akademik

19.1. Personeli akademik përbëhet nga profesori që zhvillon mësim në MSH-Gjeografi.

19.2. Në MSH-Gjeografi, si rregull, pranohen të japin mësim pedagogë që zotërojnë titullin profesor, profesor i asociuar, gradën doktor ose janë në procesin e përgatitjes së disertacionit të doktoratës.

19.3. Pranimi i këtyre pedagogëve bëhet sipas kriterëve të propozuara nga Komiteti Shkencor dhe të miratuara nga Përgjegjësi i Departamentit.

19.4. Pedagogët e huaj pranohen në bazë të marrëveshjeve dypalëshe. Pedagogët vizitorë propozohen nga Komiteti Shkencor dhe miratohen nga Përgjegjësi i Departamentit.

19.5. Për çdo vit mësimor secili pedagog nënshkruan një kontratë pune me Përgjegjësin e Departamentit, ku janë parashikuar detyrimet e pedagogut, angazhimet në MSH-Gjeografi dhe shpërblimi i tij.

19.6. Të drejtat dhe përgjegjësitë e pedagogëve:

- a) Të kenë në dispozicion gjithë informacionin e nevojshëm për realizimin e detyrave të tyre.
- b) Të përdorin të gjitha mjediset dhe pajisjet e institucionit për veprimtari në dobi të MSH-Gjeografi.
- c) Të marrin pjesë në komisione dhe veprimtari të ndryshme të MSH-Gjeografi.
- d) Të kualifikohen në kuadrin e projekteve të MSH-Gjeografi.
- e) Të zbatojnë kontratën e punës.
- f) Të zbatojnë Rregulloren e MSH-Gjeografi dhe të UT-së.
- g) Të bashkëveprojnë në një mënyrë profesionale, qytetare me kolegët, studentët dhe bashkëpunëtorët e MSH-Gjeografi dhe fakultetit.
- h) Të realizojnë programin mësimor sipas kërkesave të paracaktuara.
- i) Të krijojnë një klimë bashkëpunimi me studentët dhe kolegët.

- j) Të përmbushin përgjegjësitë për udhëheqjen e tezës.
- k) Të kontribuojnë në çështjet e integritetit evropian të vendit.
- l) Të vlerësojnë studentët në mënyrë profesionale dhe në kohën e parashikuar.
- m) Të mos marrin pjesë, si rregull, në një komision vlerësues të studentëve kur ata kanë lidhje familjare me ndonjë prej tyre.
- n) Të mos angazhojnë studentët për punë personale.

Neni 20 Laboranti

Laboranti/a kryen detyrat si më poshtë:

- a) Punon nën drejtimin e Përgjegjësit të Departamentit dhe mban përgjegjësi për zbatimin e të gjitha porosive të dhëna prej tij për komunikimin shkresor e gojor me Dekanatin, Komitetin Shkencor, me personelin akademik, me studentët, me bashkëpunëtorët e institucionit.
- b) Bën organizimin teknik të mbledhjeve të Komitetit Shkencor dhe mban procesverbalin e mbledhjeve.
- c) Ndihmon në përgatitjen e materialeve për Përgjegjësin e Departamentit.
- d) Pret personat që kërkojnë takim me Përgjegjësin e Departamentit.
- e) Merr në dorëzim korrespondencën dhe materiale të tjera që vijnë në adresë të Përgjegjësit të Departamentit.
- f) Arkivon dokumentacionin e departamentit, të pedagogëve dhe të studentëve.
- g) Shtyp dhe shumëfishon shkresa dhe materiale mësimore.
- h) Ndjek ecurinë e procesit mësimor në drejtim të respektimit të strukturës mësimore, të orarit të mësimit, të provimeve; ecurinë e praktikës, të procesit të tezës dhe kujdeset për mbajtjen e dokumentacionit përkatës të këtyre proceseve.
- i) Përgatit mjetet për zhvillimin e procesit mësimor.
- j) Bën pajisjen me kancelari e materiale të tjera të domosdoshme që i duhen Programit MSH-Gjeografi.

Sekretari/a

- a) Kryen procesin e regjistrimit të studentëve të rinj gjatë konkursit të pranimit si dhe procedurën e regjistrimit të studentëve të pranuar.
- b) Pajis të gjithë studentët e rinj të pranuar në MSH-Gjeografi me kartë studenti, plotëson kërkesat e studentëve për vërtetime të thjeshta, listë notash e dokumente të tjera.
- c) Përgatit procesverbalet e vlerësimeve me emrat e studentëve dhe ia paraqet Koordinatorit dhe Përgjegjësit të Departamentit për nënshkrim.
- d) Afishon strukturën mësimore, orarin e mësimit, datat e provimeve, datat e praktikës, të mbrojtjes së tezave dhe lajmërimi për veprimtari të ndryshme.
- e) Merr në dorëzim procesverbalet e plotësuara të vlerësimeve.
- f) U jep informacion për vlerësimin studentëve.
- g) Kryen hedhjen e notave në regjistrin themelitar sipas kurseve dhe lëndëve; përgatit diplomat dhe certifikatat e notave për studentët që mbarojnë studimet.
- h) Merr në dorëzim korrespondencën dhe materiale të tjera që vijnë në adresë të Koordinatorit të MSH.

- i) Mban lidhje me Dekanatin dhe raporton të dhënat statistikore të MSH-Gjeografi në instancat që i kërkojnë.
- j) Merr masa për ruajtjen dhe mbrojtjen e dokumentacionit nga rreziqet e ndryshme si zjarri, uji, dëmtimet, shpërdorimet, etj.
- k) Në fund të vitit akademik përgatit një raport pune, që ia paraqet koordinatorit dhe Përgjegjësit të Departamentit.

KREU IV ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 21 Afati dhe e drejta e studimeve

21.1. Afati i rregullt i studimeve është dy vite akademike.

21.2. Mbrojtja e diplomës bëhet në fund të vitit të dytë akademik. Brenda periudhës së studimeve studenti ka të drejtë të paraqitet për mbrojtje vetëm dy herë.

Neni 22 Ndërprerja dhe rifillimi i studimeve

22.1. Studenti mund t'i ndërpresë studimet në çdo kohë për arsye personale dhe mund t'i rifillojë ato duke respektuar rregulloren e MSH-Gjeografi.

22.2. Në çdo rast studenti është i detyruar t'i paraqesë Komitetit Shkencor një kërkesë për ndërprerjen dhe rifillimin e studimeve.

22.3. Studenti mund të rifillojë studimet në atë periudhë të vitit akademik ku i ka ndërprerë ose në fillim të vitit akademik, nëse përmbajtja e planit mësimor ka ndryshuar.

Neni 23 Lëvizja e studentëve

Studentët mund të lëvizin në kuadrin e shkëmbimeve dhe të projekteve ndërkombëtare në të cilat merr pjesë institucioni. Ata mund të kryejnë praktikën në institucione ndërkombëtare jashtë shtetit ose kurse studimi në një nga universitetet partnere. Kjo lëvizje nuk merret si ndërprerje e studimeve dhe rregullohet në bazë të rregullave të ekuivalentimit.

Neni 24 Struktura e studimeve

24.1. Viti akademik fillon javën e parë të tetorit dhe mbaron më 30 shtator të vitit pasardhës.

24.2. Programi i MP-Mësuesi realizohet në dy vite, ndarë në katër semestra, gjatë të cilit studenti fiton 120 ECTS dhe realizon 2902 orë pune.

24.3. Mënyra e realizimit të MSH-Gjeografi është me kohë të plotë.

24.4. Në ditët e festave nuk ka mësim dhe as provime.

Neni 25 **Plani mësimor**

25.1. Plani mësimor përfshin në semestrin e parë: lëndë të detyrueshme të formimit të përgjithshëm: gjithsej 56 ECTS + lëndë me zgjedhje 18 ECTS, kërkim i aplikuar në terren: 8 ECTS dhe punim diplome/projekt kërkimor: 38 ECTS; lëndë të detyrueshme karakterizuese në semestrin e parë 16 ECTS, lëndë me zgjedhje 3 ose 6 ECTS; në semestrin e dytë: lëndë të detyrueshme karakterizuese: gjithsej 12 ECTS, lëndë me zgjedhje 3 ose 6 ECTS; në semestrin e tretë: lëndë të detyrueshme integruese që lidhen me ato karakterizuese: 20 ECTS, lëndë me zgjedhje 6 ose 3 ECTS; në semestrin e katërt: lëndë të detyrueshme integruese që lidhen me ato karakterizuese: 12 ECTS, lëndë me zgjedhje 6 ose 3 ECTS dhe kërkim i aplikuar në terren: 8 ECTS dhe punim diplome/projekt kërkimor: 38 ECTS.

25.2. Plani mësimor ka karakter formues shkencor dhe metodik për përgatitjen e specialistëve të gjeografisë.

25.3. Plani mësimor i paraqitet për diskutim departamentit, Këshillit të Fakultetit dhe për miratim Senatit Akademik.

25.4. Plani mësimor ndryshohet vetëm kur ndryshimi është i argumentuar.

Neni 26 **Programi i lëndës**

26.1. Programi i lëndës hartohet nga titullari i saj sipas formatit të propozuar nga koordinatori dhe të miratuar nga Komiteti Shkencor dhe Përgjegjësi i Departamentit.

26.2. Programi i lëndës diskutohet nga Komiteti Shkencor dhe miratohet nga koordinatori dhe Përgjegjësi i Departamentit.

26.3. Secila lëndë ka ECTS përkatëse.

Neni 27 **Format e mësimit**

27.1. Veprimtaria mësimore realizohet nëpërmjet orëve teorike dhe praktike: leksioneve, seminareve, ushtrimeve, laboratorëve, detyrave të kursit, prezantimeve, projekteve të kërkimit, eseve, posterave, praktikës në terren.

27.2. Frekuentimi i orëve teorike dhe praktike është i detyrueshëm në masën 75%.

27.3. Kohëzgjatja e seancave mësimore është 60 minuta.

Neni 28

Praktika

Komponenti i praktikës synon t'u japë studentëve një përvojë praktike të punës dhe t'u krijojë mundësi për të gjetur çështje për tezën dhe për të vendosur kontakte që do t'i ndihmojnë ata për realizimin e saj. Praktika parashikon të mundësojë përdorimin e kompetencave të fituara në kurset teorike në një kontekst praktik konkret. Për të plotësuar kërkesat e parashikuara, studentët duhet të zhvillojnë praktikë në terren, një subjekt ekonomik, social, territor, laborator etj., për një periudhë prej 7 ditësh. Praktika do të jetë me kohë të plotë nga 6 orë në ditë (aktive). Për komponentin e praktikës janë caktuar **10 ECTS**. Udhëzimet më të hollësishme jepen në paketën e praktikës. Studenti që nuk realizon programin e praktikës në terren i nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjithë detyrimet e tjera.

Neni 29

Punimi i diplomës/testimi

29.1. Për të fituar diplomën në MSH-Gjeografi studenti duhet të mbrojë një punim diplome ose të realizojë një projekt kërkimor.

29.2. Për punimin e diplomës/projektit janë caktuar 10 ECTS.

29.3. Për të fituar të drejtën e mbrojtjes së punimit të diplomës/ projektit kërkimor, studenti duhet:

- a) Të ketë marrë vlerësime pozitive në të gjitha lëndët mësimore dhe në praktikë, duke marrë **116 ECTS** e nevojshme;
- b) Në rastin e punimit të diplomës, të ketë paraqitur në kohë projekt-propozimin e temës dhe të ketë marrë miratimin përkatës nga udhëheqësi shkencor.

KREU V

VLERËSIMI I STUDENTIT

Neni 30

Procedura dhe kritere të vlerësimit

30.1. Format dhe kriteret e vlerësimit të studentit përcaktohen në planin mësimor, në programin e lëndës dhe i bëhen të ditura studentëve.

30.2. Vlerësimi në një lëndë mund të bëhet: a) me provim me shkrim, me gojë ose i kombinuar; b) me detyra kursi, projekte, ese, raporte; c) i bazuar në një shumëllojshmëri formash vlerësimi.

30.3. Vlerësimi për secilën lëndë mësimore kryhet pas përfundimit të saj me sistemin e notave, ku 5 është nota minimale kaluese dhe 10 ajo maksimale.

30.4. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej dhjetë notash. Notat

nga 5 e lart janë kaluese.

30.5. Vlerësimi i punimit të diplomës/projektit bëhet me sistemin e pikëve: 100-80 pikë = shumë mirë: 79-65 pikë = mirë: 64 – 50 pikë = mjaftueshëm, më pak se 50 pikë = pakalueshëm.

30.6 Kandidati që ndërpret MSH-Gjeografi ose merr nën 50 pikë, ka të drejtë ta vazhdojë atë në vitin pasardhës.

30.7. Diploma në MSH-Gjeografi i jepet kandidatit që realizon me sukses detyrimet e planit mësimor, përfshirë dhe mbrojtjen e punimit të diplomës/projektit .

Neni 31

E drejta për të hyrë në provim

31.1. Studenti fiton të drejtën të futet në provimin e një lënde kur ka shlyer detyrimet që lidhen me atë lëndë, të parashikuara për shlyerje në planin mësimor.

31.2. Studenti nuk mund të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në lëndë të ndryshme.

Neni 32

Zhvillimi i provimeve

32.1. Provimet dhe riprovimet, detyrat e kursit dhe prezantimet zhvillohen brenda afatit të caktuar në strukturën e vitit akademik. Datat e tyre shpallen që në fillim të vitit akademik.

32.2. Në rast pamundësie të jashtëzakonshme të zhvillimit të provimit ose të prezantimit ditën e caktuar, Përgjegjësi i Departamentit, me propozim të koordinatorit, cakton me urdhër me shkrim një datë tjetër të mëvonshme, e cila u bëhet e njohur studentëve dhe pedagogëve.

32.3. Lëndët e zhvilluara nga një pedagog vlerësohen vetëm prej tij, ndërsa kur lëndën e zhvillojnë disa pedagogë të gjithë ata janë anëtarë të komisionit të vlerësimit.

Neni 33

Komunikimi i vlerësimeve

33.1. Vlerësimet për lëndë të veçanta komunikohen nga sekretaria e Masterit.

33.2. Sekretaria e Masterit u komunikon studentëve individualisht me shkrim rezultatet e vlerësimeve në përfundim të çdo semestri.

Neni 34

Riprovimi

34.1. Riprovimi në një lëndë të caktuar kryhet në sezonin e parashikuar për kursin pasardhës. Nuk lejohet riprovimi për të dytën herë brenda një sezoni.

34.2. Studenti ka të drejtë të rijapë provimin vetëm një herë.

34.3. Studenti nuk mund të riprovohet përsëri në një lëndë të vlerësuar pozitivisht.

Neni 35 **Dokumentimi i vlerësimeve**

35.1. Vlerësimet dokumentohen në Procesverbalin e Vlerësimit dhe në Regjistrin e Rezultateve.

35.2. Procesverbali i Vlerësimit plotësohet nga pedagogu në përfundim të procesit të vlerësimit dhe dorëzohet në sekretari jo më vonë se 15 ditë nga dita e provimit ose e prezantimit të detyrës së kursit.

35.3. Në asnjë rast Procesverbali i Vlerësimit nuk duhet të ketë korrigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë emra në të.

35.4. Procesverbali duhet të përmbajë: firmën e pedagogëve të lëndës, Sekretares dhe të Dekanit ose Zv. Dekanit

35.5. Një notë e raportuar mund të ndryshojë vetëm nëse rezulton se është bërë një gabim gjatë regjistrimit ose gjatë hedhjes në kompjuter. Pedagogu duhet të dorëzojë një vërtetim me shkrim ku pranohet gabimi. Vërtetimi miratohet nga Përgjegjësi i Departamentit. Ndryshimi pranohet brenda një periudhe kohore prej tri ditësh nga data e dhënies së vlerësimit. Kur shfaqen paqartësi në lidhje me ndonjë gabim të mundshëm të një note të paraqitur nga një pedagog, i cili nuk është më pjesëtar i trupës mësimore, koordinatori i MSH-Gjeografi i propozon Përgjegjësit të Departamentit një komision të posaçëm për të zgjidhur problemin.

KREU VI **DIPLOMIMI**

Neni 36 **Procedura e diplomimit**

36.1. Mbrojtja e punimit të diplomës/kryerja e testimit bëhet në dy sezone: i verës dhe i vjeshtës, të cilët përcaktohen në strukturën e studimeve.

36.2. Kandidati diplomant, i cili rrëzohet në sezonin e parë të mbrojtjes së punimit të diplomës/kryerjes së testimit, ka të drejtë të riparaqitet për mbrojtje në sezonin e ardhshëm.

Neni 37 **Marrja e diplomës**

37.1. Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka mbrojtur tezën/kryer me sukses projektin pajiset me diplomën përkatëse, të shoqëruar me listën e notave të fituara gjatë viteve të studimit si dhe me diplomën plotësuese.

37.2. Diploma nënshkruhet nga Përgjegjësi i Departamentit, Dekani dhe Rektori i UT. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e UT-së.

37.3. Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidencohet në regjistrin përkatës.

37.4. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari mund ta tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, nëse i humbet origjinali ose i dëmtohet ai, duke u bërë i papërdorshëm, Universiteti nuk lëshon dublikatë. Lejohet vetëm dhënia e listës së notave dhe ECTS-ve të fituara dhe vërtetim me fotografi, i cili është ekuivalent me diplomën, pasi nënshkruhet nga Përgjegjësi i Departamentit, Dekani i fakultetit dhe Rektori i UT-së. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e UT-së.

37.5. Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni.

KREU VII PRANIMI I STUDENTËVE

Neni 38 Politika e pranimit

38.1. Çdo vit akademik, për të ndjekur MSH-Gjeografi pranohen studentë nga Shqipëria, Kosova, Lugina e Preshevës, ish-Republika Jugosllave e Maqedonisë, Serbia dhe Mali i Zi. si dhe nga vende të tjera nëse kandidatët zotërojnë gjuhën shqipe.

38.2. Programi për studime për MSH-Gjeografi synon të jetë një kurs i hapur për të gjithë studentët që kanë një diplomë të ciklit të parë, të dytë ose të integruar në gjeografi ose ECTS të mjaftueshme në lëndët gjeografike të fituara në degë të tjera të universiteteve të vendit ose të huaja.

38.3. Hapja e MSH-Gjeografi ndjek këtë procedurë: propozohet nga Departamenti i Gjeografisë i Fakultetit të Historisë dhe të Filologjisë, i përcillet për diskutim Këshillit të Fakultetit dhe për miratim Sentatit Akademik të UT-së.

38.4. Hapja e fushatës për pranime në MSH-Gjeografi do të bëhet nga dt. 1-30 maj të vitit përkatës.

38.5. MSH-Gjeografi do të drejtohet prej Komitetit Shkencor të MSH-Gjeografi, që përbëhet të paktën nga tre persona, i cili është propozuar nga Departamenti dhe miratuar nga Dekani i Fakultetit.

38.6. Kandidatëve u ofrohet paketa e Masterit, ku përfshihen: plani mësimor, stafi akademik, komiteti shkencor dhe koordinatori, koha e realizimit, koha e përgatitjes dhe mbrojtjes së mikrotezës/projektit.

38.7. Kërkesa për pranimin në MP-Mësuesi dorëzohet nga i interesuari, me firmë dhe protokollim

në sekretari, përkundrejt lëshimit të një vërtetimi dorëzimi. Kërkesa përfshin specialitetin e dëshiruar shoqërohet me dokumentet përshkruara në nenin 40.

38.8. Pranimi i kandidatëve bëhet me konkurrim.

38.9. Përzgjedhja e kandidatëve bazohet në parimet e barazisë, të drejtësisë, të paanësisë dhe të meritës që nënkupton vlerësimin tërësor të treguesve të kandidatit.

38.10. Pranohen kandidatët që marrin përsipër të mbulojnë të gjitha shpenzimet e shkollimit.

38.11. Organizimi i konkursit të pranimit bëhet nga koordinatori i MSH-Gjeografi mbi bazën e Rregullores së Brendshme dhe të vendimeve të autoriteteve drejtuese të institucionit.

38.12. Për përzgjedhjen e kandidatëve vepron Komiteti Shkencor, i cili i paraqet për miratim Përgjegjësit të Departamentit listën e kandidatëve fitues. Përgjegjësi i Departamentit shpall listën e kandidatëve të pranuar.

38.13. Në rast se ndonjë kandidat heq dorë nga ndjekja e studimeve para fillimit të kursit, vendin e tij e zë kandidati që renditet pas tij në listën e fituesve. Nëse kuotat e parashikuara për kandidatët nga Kosova, Lugina e Preshevës, Republika ish-Jugosllave e Maqedonisë dhe Mali i Zi nuk plotësohen, për vendet e lira pranohen kandidatët nga Shqipëria, sipas listës pritëse të konkurrimit.

38.14. Kandidati që nuk është përzgjedhur mund t'i drejtojë ankesë Koordinatorit të Masterit brenda dy ditëve nga dalja e vendimit. Koordinatori, nëse e sheh të drejtë, i propozon Përgjegjësit të Departamentit ngritjen e një komisioni rivlerësimi, vendimi i të cilit është i formës së prerë.

38.15. Lista përfundimtare shpallet një javë para fillimit të Masterit.

38.16. Kandidati që nuk ka fituar një herë mund të konkurrojë përsëri në vitin e ardhshëm.

Neni 39 **Procedurat e pranimit**

39.1. Pranimi i dokumentacionit

a) Grumbullimi i dosjeve fillon në periudhën 20 gusht - 20 shtator.

b) Të gjitha dokumentet për konkurrim duhen dorëzuar nga vetë i interesuari në sekretarinë e Masterit.

Nuk pranohet dërgimi i dokumenteve me e-mail, fax ose postë.

39.2. Procedura e përzgjedhjes së kandidatëve dhe e komunikimit të vendimit
Procesi i shpalljes së fituesve duhet të përfundojë deri më 30 shtator.

39.3. Procedura e përzgjedhjes ndahet në këto faza:

a) Faza e parë: Vlerësimi akademik i kandidatëve/ Përzgjedhja e kandidatëve
Koordinatori i Masterit propozon Komisionin e Pranimit (Komiteti Shkencor), i cili miratohet nga

Përgjegjësi i Departamentit dhe që ka për detyrë të përzgjedhë kandidatët, duke i vlerësuar treguesit e tyre sipas kriterëve të pranimit.

b) Faza e dytë: Përzgjedhja e kandidatëve fitues.

Bazuar në rezultatet e vlerësimit, Komisioni i Pranimit përzgjedh kandidatët fitues, listën e të cilëve ia propozon për miratim Përgjegjësit të Departamentit. Fitues shpallen kandidatët që kanë grumbulluar numrin më të madh të pikëve në rend zbritës deri në plotësimin e kuotës së parashikuar të pranimit.

39. 4. Përgjegjësi i Departamentit shpall vendimin e motivuar të pranimeve ose mospranimeve në MSH-Gjeografi.

a) Faza e tretë: Komunikimi i vendimit

Në këtë fazë Përgjegjësi i Departamentit i komunikon secilit kandidat vendimin e pranimit, mospranimit ose përfshirjes në listën pritëse.

39.5. Ankesat kundër vendimit të komunikuar bëhen në Dekanatin e Fakultetit, i cili shpall vendimin e tij brenda 5 ditëve nga paraqitja e ankesës.

Neni 40 Dokumentacioni i pranimit

Kandidati që kërkon të ndjekë studimet për MSH-Gjeografi duhet të dorëzojë dokumentet e mëposhtme:

- a) Diplomën që zotëron
- b) Listën e notave (autentike ose të fotokopjuar dhe të noterizuar).
- c) Certifikatë lindjeje me fotografi
- d) Curriculum vitae
- e) Kërkesë me shkrim dhe letër motivimi ku të shprehë qartë qëllimin e ndjekjes së studimeve në MP- Mësuesi.
- f) Rekomandim nga një institucion ose nga dy studiues të specialitetit përkatës me titull ose gradë shkencore persona të cilët i njohin aftësitë akademike, profesionale, kërkimore dhe personale të kandidatit.
- g) Certifikatë provimesh ose kursesh kualifikimi ose fotokopje të noterizuar të tyre dhe botime të realizuara nga kandidati nëse ka.
- h) Mandat pagese nga banka të taksës së regjistrimit.

KREU VIII STUDENTËT

Neni 41

Statusi i studentit

41.1. Kandidati fitues i konkursit të pranimit ka të drejtë të ndjekë studimet në vitin akademik për të cilin konkurroi nëse regjistrohet në Sekretarinë e Masterit brenda afateve të parashikuara. Me regjistrimin ai fiton statusin e studentit të Masterit dhe të gjitha të drejtat që burojnë prej tij.

41.2. Statusi i studentit përfundon me marrjen e diplomës ose me përjashtimin e personit nga Masteri.

Neni 42 Të drejtat e studentëve

Studentët e MSH-Gjeografi kanë këto të drejta:

- a) Të udhëhiqen nga rregulla dhe procedura të formuluarat qartë dhe të justifikuara në aspektin akademik.
- b) Të jenë të mbrojtur nga diskriminimi i çdo lloji ose nga ndonjë kriter i papërshtatshëm i vlerësimit akademik.
- c) Të kenë në dispozicion të gjithë informacionin që u takon për të gjitha çështjet akademike dhe veprimtarinë e MSH-Gjeografi.
- d) Të përdorin pajisjet e institucionit, sipas rregullave përkatëse për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tyre shkencor, bibliotekën dhe Internetin;
- e) Të paraqesin pikëpamjet e tyre pa frikë nga ndëshkimi.
- f) Të përfaqësohen në organet drejtuese të fakultetit dhe të UT-së.
- g) Të marrin pjesë në vlerësimin e veprimtarisë së MSH-Gjeografi.
- h) Të refuzojnë të kryejnë detyra që nuk lidhen me zhvillimin akademik dhe profesional.

Neni 43 Përgjegjësitë e studentëve

Studentët e MSH-Gjeografi kanë këto përgjegjësi:

- a) Të njohin dhe të zbatojnë Rregulloren e MSH-Gjeografi dhe të Universitetit të Tiranës, kërkesat e planit dhe të programeve mësimore dhe të jenë të vetëdijshëm për zbatimin e tyre, në të kundërt institucioni nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre.
- b) Të sillen në një mënyrë të pjekur, profesionale, qytetare në tërë ndërveprimet me drejtuesit, personelin akademik dhe administrativ, studentët e tjerë dhe bashkëpunëtorët e MSH-Gjeografi.
- c) Të përmbushin në kohë të gjitha kërkesat dhe detyrimet e programeve mësimore, praktikës dhe tezës.
- d) Të kontribuojnë në zhvillimin e MSH-Gjeografi dhe krijimin e një klime pozitive në institucion.
- e) Të respektojnë kohën e pedagogëve.
- f) Të paguajnë taksën e regjistrimit dhe tarifën e shkollimit në afatet e caktuara.

- g) Të mbajnë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të MSH-Gjeografi nga ana e tyre. Dëmi material që mund t'i shkaktojë institucionit zhdëmtohet në masën që e gjykon Komiteti Shkencor i MSH-Gjeografi.

Neni 44 **Përgjegjësitë e MSH-Gjeografi për studentët**

- a) MSH-Gjeografi u jep studentëve gjithë informacionin e nevojshëm lidhur me Rregulloren e MSH-Gjeografi, strategjinë e zhvillimit, kriteret e pranimit, planin dhe programet mësimore, rregullat e vlerësimit, rregullat e praktikës, rregullat e mbrojtjes së tezës, tarifën e shkollimit.
- b) Respekton të gjitha kriteret profesionale, shkencore dhe pedagogjike për mësimdhënien, praktikën, kërkimin, vlerësimin.
- c) Nxit studentët të marrin pjesë në veprimtaritë e MSH-Gjeografi, fakultetit dhe universitetit.
- d) U asiston studentëve në plotësimin e kërkesave që lidhen me zbatimin e planit mësimor.
- e) Krijon kushtet e përshtatshme për realizimin e programit (siguron mjediset, rrjetin e informacionit, vë në dispozicion bibliotekën, mjete mësimore dhe teknologjinë elektronike).

KREU IX **MASAT DISIPLINORE**

Neni 45

45.1. Shkelje e rregullave të MSH-Gjeografi quhen të gjitha veprimet e kryera nga ana e subjekteve që veprojnë në MSH-Gjeografi dhe që cenojnë personalitetin e subjekteve të tjera që veprojnë në MSH-Gjeografi.

45.2. Si veprime të ndëshkueshme quhen falsifikimi i dokumenteve të ndryshme, kopjimi në provime, plagjiaturat në punime shkencore, aktet e rrugaçerisë, të vjedhjes, shkelja e rregullores etj.

45.3. Ndaj personave që kryejnë këto veprime merren këto masa disiplinore:

- a) vërejtje me shkrim b) përjashtim nga Masteri për një vit c) përjashtim nga Universiteti i Tiranës.

45.4. Masa e parashikuar në pikën (a) merret nga koordinatori i MSH-Gjeografi. Masa e parashikuar në pikën b) merret nga Komiteti Shkencor dhe masa e parashikuar në pikën c) merret nga Rektori i UT.

45.5. Asnjë ndëshkim nuk mund të zbatohet pa u dëgjuar më parë personi që do të ndëshkohet.

45.6. Vendimet e Komitetit Shkencor mund të ankimohen pranë Rektoratit brenda pesë ditëve nga dita e komunikimit të tyre. Ankimi i bërë nuk pezullon zbatimin e masës.

45.7. Masat disiplinore për personelin akademik dhe administrativ merren sipas Kodit të Punës.

KREU X **FINANCIMI I MSH-GJEOGRAFI**

Neni 46

Burimi i financimit

46.1. MSH-Gjeografi mbahet me vetëfinancim dhe financim nga burime financiare publike dhe private. Të ardhurat e saj formohen nga tarifa e shkollimit e paguar nga studentët, tarifa e regjistrimit për konkurrim dhe nga të ardhurat e tjera të ligjshme.

46.2. MSH-Gjeografi ka të drejtë të pranojë ndihma financiare që lidhen me objektin e veprimtarisë së saj në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 47

Administrimi i të ardhurave

Administrimi i të ardhurave që krijon MSH-Gjeografi bëhet në bazë të vendimeve përkatëse të Këshillit të Ministrave, udhëzimeve të Ministrisë së Financave, të Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës, vendimeve të Senatit të UT-së, propozimeve të Komitetit Shkencor, Koordinatorit dhe Përgjegjësit të Departamentit.

Neni 48

Tarifa e shkollimit

48.1. Tarifa e shkollimit për MSH-Gjeografi propozohet nga Komiteti Shkencor i Masterit në bazë të kostos dhe miratohet nga instancat përkatëse.

48.2. Tarifa e shkollimit mund të paguhet me këste sipas propozimit të Komitetit Shkencor të MSH-Gjeografi.

48.3. Detyrimi i studentëve për tarifën e shkollimit të MSH-Gjeografi shprehet në pikën “P” të nenit 43 të Rregullores së Brendshme të MSH-Gjeografi. Studenti është i detyruar të bëjë pagesën e tarifës së shkollimit në datën e caktuar nga institucioni. Studentit që nuk kryen pagesën e tarifës së shkollimit në afatin e caktuar i hiqet e drejta për të vazhduar studimet.

48.4. Tarifa e regjistrimit për konkursin e pranimit.

Secili kandidat që dëshiron të regjistrohet për konkursin e pranimit në MSH-Gjeografi duhet të paguajë në ditën e regjistrimit një tarifë të caktuar. Kjo tarifë regjistrimi është e pakthyeshme për kandidatët që nuk fitojnë të drejtën e studimit. Fletëpagesa e tarifës së regjistrimit duhet të shoqërojë dokumentin e aplikimit dhe të përfshihet në dosjen e kandidatit.

48.5. Përdorimi i të ardhurave nga tarifa e shkollimit dhe tarifa e regjistrimit

a) Të ardhurat e siguruar nga tarifa e shkollimit përdoren për të mbuluar shpenzimet për shërbime operative, investime, shpërblime të personelit akademik, të personelit administrativ të Masterit dhe për të mbuluar veprimtaritë e MSH-Gjeografi, të parashikuara në nenin 7 të kësaj Rregulloreje.

b) Të ardhurat nga tarifa e regjistrimit për konkurrim përdoren për të mbuluar të gjitha veprimtaritë

për zhvillimin e konkursit të pranimit.

c) Përfitimi i studentëve nga pagesa e tarifës së shkollimit përfshin: dokumentet zyrtare për ta, shfrytëzimin e bibliotekës, të internetit dhe pajisjet e tjera teknike dhe elektronike të institucionit. Kjo tarifë nuk mbulon shpenzimet individuale të shkollimit, si shpenzimet për tekste, fotokopjim materiale, vizita studimore.

KREU XI PRONËSIA INTELEKTUALE

Neni 49

MSH-Gjeografi ka të drejtën e pronësisë intelektuale dhe autorësisë për kërkimet, për botimet, për videot, projektet dhe produktet e tjera të përgatitura nga personeli dhe studentët e saj.

KREU XIII VLERËSIMI I MP-MESUESI

Neni 50

50.1. MSH-Gjeografi kryen në fund të çdo viti vlerësimin e brendshëm.
50.2. MSH-Gjeografi kërkon akreditimin në afatet e parashikuara me ligj.

KREU XIV VULA ZYRTARE DHE LOGO

Neni 51

MSH-Gjeografi do të përdorë vulën zyrtare dhe logon e Fakultetit të Historisë dhe të Filologjisë.

KREU XV DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 52

52.1. Kjo rregullore mund të përsoset e të korrigjohet gjatë punës, në përputhje me zhvillimet dhe detyrat e reja që merr përsipër MSH-Gjeografi ose ndryshimet në strukturën e administratës, me anë të amendamenteve të ndryshme bashkëngjitur asaj, me propozimin e koordinatorit të Komitetit Shkencor të MSH-Gjeografi ose duke u ripunuar tërësisht. Një kopje e kësaj rregulloreje depozitohet në departament dhe protokoll.

52.2. Të drejtën e interpretimit të kësaj Rregulloreje e ka Koordinatorin i MSH-Gjeografi.