



UNIVERSITETI
I SHKENCAVE TË APLIKUARA
— FERIZAJ —

Rektori
Prof. Dr. Agron Bajraktari

Nr. Prot.: 2548/21; Datë: 10. 09.2021

Në bazë të nenit 48 paragrafit 1.4 të Statutit të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF), Senati i UShAF në mbledhjen e mbajtur me datën 10.09.2021, merr

V E N D I M

I.

Miratohet Rregullorja e punës së Sistemit për Menaxhimin Universitar (SMU) në UShAF.

II.

Rregullorja hynë në fuqi nga dita e miratimit të saj.

A r s y e t i m

Senati i UShAF për qëllim të harmonizimit të rregulloreve me Statutin e UShAF pas elaborimit të draft rregullores në fjalë, në mënyrë unanime vendosi si në dispozitiv të këtij vendimi.

Vendimi i dorëzohet:

1. Senatit të UShAF;
2. Njësive akademike të UShAF;
3. Arkivit të UShAF;

Rektori
Prof. Dr. Agron BAJRAKTARI



Në mbështetje të nenit 48, paragrafit 1.4 të Statutit të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF), Senati i UShAF në mbledhjen e mbajtur me datën 10.09.2021, miraton:

RREGULLOREN

e punës së Sistemit për Menaxhimin Universitar (SMU) në Universitetin e Shkencave të Aplikuara në Ferizaj

Neni 1

Qëllimi i Rregullores

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i standarteve të përdorimit të sistemit të menaxhimit univesitar, në tekstin e mëtejme "SMU" për UShAF.

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore do të zbatohet në të gjitha njësitë akademike dhe organizative në UShAF, përveç nëse është përcaktuar ndryshe me dispozita tjera ligjore.

Neni 3

Modulet e sistemit

SMU përbëhet prej këtyre moduleve:

- Moduli për aplikim online dhe regjistrimin e studentëve;
- Moduli i notimit të studentëve nga stafi akademik;
- Moduli i pagesave të studentëve;
- Moduli i ID kartelave për student, staf akademik dhe administrativ;
- Moduli i diplomave;
- Moduli i statistikave të studentëve;
- Moduli i mësimin online;
- Moduli për ngarkimin e materialeve mësimore;
- Moduli për vlerësim elektronik;
- Module tjera që shtohen me vendime të veçanta të organeve kompetente të UShAF.

Neni 4

Gjuha e përdorimit

SMU operon në gjuhën shqipe, por në bazë të nevojës mund të shtohen edhe gjuhë të tjera.

Neni 5

Shpallja e konkursit për pranimin e studentëve të rinj

Pesë ditë punë para ditës së shpalljes së konkursit për pranim të studentëve në nivelet: Bachelor dhe Master, zyrtarit për Teknologji të Informacionit duhet t'i ofrohet draft konkursi në mënyrë që të bëhen përgatitjet teknike. Në ditën e shpalljes së konkursit zyrtari i Teknologjisë të Informacionit duhet ta bëjë të disponueshem aplikimin on-line për kandidatët për pranim në studime.

Neni 6

Fletëaplikacioni

Fletëaplikacioni i kandidatëve për pranim në studime duhet të plotësohet online nga aplikantët nëpërmjet platformës SMU.

Neni 7

Leximi i rezultateve

Leximi i rezultateve të testeve për pranim të studentëve bëhet përmes lexuesve optik, aty ku është i aplikueshëm.

Neni 8

Rezultatet e provimit pranues

Rezultatet e provimit pranues do të shpallen nga komisioni vlerësues në bazë të pikëve të arritura nga provimi pranues ku merren si kriter edhe pikët e grumbulluara, si dhe të tjera sipas kriterëve të përcaktuara nga Senati i UShAF e që gjenerohen nga platforma SMU.

Neni 9

Fletëregjistrimi

Fletëregjistrimi për kandidatët e pranuar për herë të parë gjenerohet online nëpërmjet platformës SMU.

Neni 10

Kushtet e aplikimit

SMU iu referohet konkursit të shpallur nga Senati i UShAF duke u bazuar në numrin e lejuar nga MASHTI, si dhe kriterëve të përcaktuara nga Senati.

Neni 11

Konfirmimi i pagesave të studentëve

Konfirmimi i pagesave të studentëve bëhet përmes platformës SMU si të hyra vetanake në UNIREF-in e UShAF-it.

Pas dorëzimit të fletëpagesave nga studentët, konfirmimi duhet të bëhet në afat jo më larg se 3 (tre) ditë pune.

Në rastin e ndryshimit të procedurave të verifikimit të pagesave, çështjet do të rregullohen sipas dinamikës e cila në të ardhmen do të aplikohet në UShAF.

Neni 12

Afati i regjistrimit të semestrit

Studentët gjatë afatit të regjistrimit të semestrit duhet paraprakisht t'i regjistrojnë lëndët e semestrit përkatës që gjenerohen nga platforma e SMU sipas programit mësimor të akredituar, në mënyrë që pastaj të bëhet regjistrimi i semestrit nga shërbimi i studentëve.

Neni 13

Fletëpagesat

- a. Fletëpagesat e gjeneruara nga SMU do të dorëzohen në UShAF në afat prej 5 ditëve prej ditës së gjenerimit në SMU. Në rastin e ndryshimit të procedurave të verifikimit të pagesave, çështjet do të rregullohen sipas dinamikës e cila në të ardhmen do të aplikohet në UShAF.
- b. Pas afatit të kaluar, fletëpagesat nuk procedohen në SMU.
- c. Llojet e fletëpagesave për studentë që nxjerrën në SMU janë:
 - Pagesat për semestër për studentët e rregullt në nivelin Bachelor;
 - Pagesat për semestër për studentët e rregullt në nivelin Master;
 - Pagesa për mbrojtjen e temës së diplomës të studimeve Master;
 - Pagesa për provim pranues;
 - Pagesa për secilin provim të pranuar me rastin e transferimeve të notave;
 - Pagesa për diplomë;
 - Pagesa për diplomë duplikat;
 - Pagesa për ndërrim fakulteti-programi apo transfer nga IAL;
 - Pagesa për ID kartele duplikat;
 - Pagesa për transkript të notave;
- d. Fletëpagesat (shuma e paguar) vendoset me Udhëzim Administrativ të MASHTI.

Neni 14

Përmbajtja, forma e ID kartelës dhe pajisja me të

- a. ID kartelat për student, staf akademik dhe administrativ gjenerohen nga SMU.
- b. Forma dhe përmbajtja e ID kartelës, pajisja me të si dhe çështje tjera rregullohen me rregullore të veçantë për kartelat identifikuese, e nxjerre nga UShAF.

Neni 15

Varësia ndërmjet lëndëve

Për lëndët që janë të kushtëzuara njëra me tjetrën, dekani apo zyrtari përgjegjës bën kushtëzimin përkatës për lëndët që janë të kushtëzuara sipas planit mësimor në SMU.



Neni 16

Vlerësimi i studentëve me komision

Vlerësimi i studentëve pas hyrjes në provim më shumë se 3 (tre) herë, do të bëhet me komision dhe përmes platformës të SMU. Procedurat e tjera janë të rregulluara me rregullore të veçantë për studime themelore dhe master.

Neni 17

Afati i vendosjes së notave

Afati i vendosjes së notave në SMU nga ana e profesorëve hapet 1 (një) ditë para fillimit të orarit të provimeve dhe mbaron 2 (dy) ditë pas mbarimit të orarit të provimeve në të gjitha njësitë akademike të UShAF, nese nuk përcaktohet ndryshe nga Senati i UShAF.

Neni 18

Të drejtat për vendosjen e notave

Vetëm bartësi i lëndës apo komisioni i caktuar për provim ka të drejtë të vendos notat në lëndën përkatëse, në të kundërtën përgjegjësinë e mban bartësi i lëndës. Notat e pranuar si dhe ato të transferit në librin amë evidentohen nga administrata dhe aprovohen në SMU nga dekan i njësisë akademike.

Neni 19

Vendosja e notës në transkript

Nota vendoset në transkript pas 48 orëve nga momenti i vendosjes në SMU, ashtu siç është përcaktuar me Statutin e UShAF, dhe në rregulloret për studime. Brenda këtij afati, studenti ka të drejtë ta refuzojë notën.

Neni 20

Ndërrimi i bartësit të lëndës

Në rastin kur bartësi i lëndës nuk është i angazhuar për lëndën përkatëse në vitin vijues akademik, me autorizim të dekanit të njësisë akademike përkatëse kompetenca e lëndës bartet tek bartësi tjetër i autorizuar nga Këshilli mësimor/shkencor i UShAF.

Neni 21

Shtojca e diplomës

Shtojca e diplomës gjenerohet në mënyrë automatike përmes SMU nga ana e zyrtarit të lartë apo zyrtarit të autorizuar të shërbimit të studentëve.

Neni 22

Kohëzgjatja e studimeve

Përmes SMU sigurohet që kohëzgjatja e studimeve të mos kalojë dyfishin e periudhës së studimeve sipas Statutit të UShAF, përveq nëse kjo kërkohet nga studenti dhe me akte juridike të brendshme të universitetit lejohet një gjë e tillë.

Neni 23

Humbja e të drejtës së studimeve

Me rastin e humbjes të së drejtës së studimeve studentit automatikisht i deaktivizohet llogaria për qasje në SMU.

Neni 24

Verifikimi i fletëparaqitjeve fizike

Me rastin e mbylljes së dosjes së studentit, në mungesë të fletëparaqitjeve fizike, duhet të formohet një komision nga dekani i njësisë akademike për shqyrtimin e rastit.

Në rast të konstatimit se studenti e ka kaluar me sukses provimin, fletëparaqitja fizike nënshkruhet nga anëtarët e komisionit.

Neni 25

Regjistrimi i lëndëve semestrare

Regjistrimin e lëndëve semestrare (aktive dhe pasive) në platformën SMU, e bën zyrtari për shërbim të studentëve duke iu referuar planit mësimor.

Neni 26

Kushtet e paraqitjes së provimeve

Zyra e Teknologjisë së Informacionit ngarkon në sistem kushtet dhe afatet e jashtëzakonshme për paraqitjen e provimeve, duke u bazuar në vendimin e nxjerrur nga Senati.

Neni 27

Çregjistrimi i studentëve

Çregjistrimi i studentëve bëhet përmes platformës SMU nga administrata qendrore - zyra e shërbimit të studentëve.

Studentëve të çregjistruar nuk ju mundësohet kryerja e shërbimeve në SMU.

Neni 28

Transferimi i studentëve

Transferimi i studentëve bëhet përmes SMU nga zyra e shërbimit të studentëve në administratën qendrore duke u bazuar në vendimin e Këshillit Mësimor/shkencor.

Neni 29

Njohja e notave brenda dhe jashtë Universitetit

Njohjen e notave në SMU brenda njësisë akademike të UShAF, të Universiteteve tjera të akredituara në Kosovë si dhe Intitucioneve të tjera të Arsimit të lartë, e bën dekani i njësisë akademike përkatëse në bazë të një vendimi të lëshuar nga Këshilli Mësimor/Shkencor. Procedura e regjistrimit të notave, verifikimit dhe njohjes është e përcatuar në Rregulloren përkatëse për mobilitet dhe transferim.



Neni 30

Krijimi i qasjeve

Zyrtari i Teknologjisë së Infomacionit pranë UShAF krijon qasjet për përdorimin e SMU për studentët, stafin akademik dhe administrativ.

Zyrtari i Teknologjisë së Infomacionit pranë UShAF mban përgjegjësi ligjore për çdo veprim në lidhje me kompetencat e tij.

Personi i autorizuar në UShAF, të cilit i jepet qasje në SMU, për çdo veprim të tij mbanë përgjegjësi ligjore.

Neni 31

Modulet e shërbimeve në platformën SMU

SMU, për studentët mundëson shërbimet si në vijim:

- Qasjen në platformë me numër personal të letërnjoftimit;
- Modulin e paraqitjes së provimeve;
- Modulin e marrjes së rezultateve nga provimet;
- Modulin e nxjerrjes së fletëpagesave;
- Modulin e aplikimit për marrje të diplomës;
- Modulin e historisë të të gjitha pagesave të gjeneruara në SMU;
- Modulin për shkarkimin e materialeve mësimore;
- Modulin për vlerësimin e programit, stafit akademik, administrativ dhe infrastrukturës.

SMU për personelin akademik, mundëson shërbimet si në vijim:

- Qasjen në platformë me numër personal të letërnjoftimit;
- Modulin e listës së fletëparaqitjeve të studentëve;
- Modulin për ngarkimin e materialeve mësimore;
- Modulin e mësimin online;
- Modulin për vendosjes e notave;
- Raportin e listës së notave;
- Raportin e statistikave rreth kalueshmërisë së studentëve për afate provimi;
- Modulin për vlerësimet elektronike të bëra nga studentët.

SMU për shërbimin e studentëve, mundëson shërbimet si në vijim:

- Qasjen në platformë me numër personal të letërnjoftimit;
- Modulin e pranimit të studentëve,
- Modulin e shërbimeve për studentë si: regjistrim semestri, transkript të notave, çregjistrimin e studentëve;
- Modulin e konfirmimit të pagesave të studentëve;
- Modulin e ID Kartelave.

Neni 32

Unifikimi i kodit të lëndëve

SMU mundëson kod unik për lëndën sipas planprogramit.



Neni 33

Publikimi i materialeve në platformën SMU

Personeli akademik është i obliguar që të gjitha materialet lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me lëndën mësimore, t'i publikojë në platformën e SMU duke shfrytëzuar modulën për ngarkimin e materialeve mësimore.

Neni 34

Siguria dhe kopja e vazhdueshme e të dhënave

SMU ruan gjurmët e çdo intervenimi nga personat e autorizuar për shfrytëzim të shërbimeve të këtij sistemi.

Administratori i bazës së të dhënave pranë zyrës së Teknologjisë të Informacionit bën kopjen rezervë të bazës së të dhënave në mënyrë sistematike, duke respektuar Ligjin për mbrojtjen e të dhënave zyrtare.

Neni 35

Studentët ndërkombëtar

Zyrtari për qështje të studenteve regjistron studentët ndërkombëtar sipas marrëveshjeve ndërmjet universiteteve partnere (mobiliteti i studentëve):

- a. Notimi i studentëve bëhet nga ana e profesorëve të angazhuar në lëndët përkatëse në SMU.
- b. Zyrtari për çështje të studenteve regjistron të gjitha lëndët në gjuhën angleze sipas plan programit të akredituar.
- c. Studentët ndërkombëtarë kanë të drejtë të zgjedhin lëndë të ndryshme dhe fusha të ndryshme të studimit.
- d. Vërtetimi dhe transkripti i notave lëshohet nga Shërbimi i studentëve në administratën qendrore.

Neni 36

Përgjegjësia

Përgjegjësinë në zbatimin e kësaj Rregulloreje e kanë të gjithë personat e autorizuar për shfrytëzimin e platformës SMU.

Neni 37

Hyrja në fuqi

1. Kjo Rregullore hynë në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati i UShAF.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, shfuqizohet rregullorja për Menaxhimin Universitar (SMU) në Universitetin e Shkencave të Aplikuara në Ferizaj nr. 582/2017 e datës: 03.07.2017.

Kryesues i Senatit të UShAF,

Prof. Dr. Agron BAJRAKTARI, Rektor

