



UDHËZUES

Për procedurat lidhur me mbrojtjen virtuale të punimit të diplomës së masterit gjatë periudhës së pandemisë COVID-19

Në vazhden e masave për parandalimin e përhapjes së virusit COVID-19, në mbrojtje të shëndetit të studentëve, personelit akademik dhe jo akademik, familjeve dhe gjithë shoqërisë, në pamundësi të mbajtjes fizike të mësimit, Universiteti i Prishtinës që nga data 17.03.2020 ka filluar edhe zyrtarisht dhe po vazhdon me sukses mbajtjen e mësimit virtual.

Nga data 23.4.2020, studentëve të studimeve të nivelit master të cilët kanë përfunduar provimet sipas rregullores në fuqi, do t'u mundësohet paraqitja dhe mbrojtja e punimit të diplomave përmes platformës online/virtuale (aty ku është e mundur). Për t'u realizuar i gjithë ky proces, dekanët e njësive akademike do të krijojnë rrethana lehtësuese administrative duke kryer procedurat e nevojshme administrative në formë elektronike, me kusht që dosja fizike e kandidatëve të plotësohet para pajisjes me diplomë.

A. Procedurat për mbrojtje të punimit të diplomës master

Procedurat, që duhen ndjekur për të realizuar mbrojtjen e punimit të diplomës në nivelin master janë nxjerrë, duke u bazuar në dispozitat e Rregullores nr. 2/922, dt. 24.10.2019, për studimet master shkencor, të adaptuara në përshtatshmëri me rrethanat nën masat e pandemisë COVID-19, për mbrojtje virtuale të punimit të diplomës dhe atë si në vijim:

Neni 1

1. Studenti mund të parashtrojë kërkesë për miratimin e propozimit të tezave përkatësisht projekt propozimin e punimit të diplomës master, pasi të ketë përfunduar të gjitha obligimet e parapara nga programi i studimit, respektivisht për studentet e programeve të studimeve me 60ECTS përkatësisht 90ECTS semestri i parë të gjitha provimet e përfunduara, ndërsa për studentët e programeve të studimeve master me 120ECTS të kenë përfunduar të gjitha provimet e semestrave të vitit të parë të studimeve.
2. Forma e kërkesës për miratim të tezave - projekt propozim të punimit të diplomës master për gjithë UP është e njëjtë dhe ajo merret në ueb faqe të fakultetit (F1).
3. Kërkesa për miratimin e temës master bëhet me shkrim në adresë të email'it zyrtar të mësimdhënësit, i cili mund të jetë mentor potencial i kandidatit. Pjesë integrale e kërkesës duhet të jetë edhe projekt propozimi për temën, i cili duhet të përmbajë këto elemente:

- 3.1. Arsyetimin e temës së propozuar,

- 3.2. Qëllimin e studimit,
 - 3.3. Përmbledhjen e literaturës,
 - 3.4. Pyetjen e hulumtimit dhe hipotezën/at,
 - 3.5. Metodologjinë e hulumtimit,
 - 3.6. Rezultatet e pritura të hulumtimit
 - 3.7. Referencat e literaturës së shqyrtuar.
4. Kërkesa e kompletuar dhe e konfirmuar përmes email'it ose e nënshkruar nga mësimdhënësi i cili mund të jetë kandidat potencial për mentor, i dërgohet zyrtarit për arkiv dhe protokoll që të protokollohet dhe pastaj i dorëzohet shërbimit për studime master.
 5. Mentor i punimit të diplomës mund të jetë secili mësimdhënës i cili e ka njërin nga thirrjet profesor në UP. Në rast nevoje, mentor mund të jetë edhe mësimdhënësi me njërin nga thirrjet profesor jashtë UP, mirëpo me këtë rast duhet të propozohet edhe një bashkëmentor (ko-mentor) brenda UP-së. Renditja do të jetë: mentori nga UP, pastaj ko-mentori (më së paku gradën shkencore Dr.sc.) jashtë UP. Kështu përgjegjësitë administrative dhe procedurale deri në mbrojtje të punimit të diplomës do mien mbi mentorin e brendshëm (UP).
 6. Punimi i diplomës master është individual dhe mund të punohet edhe nga grup kërkimor prej 2 apo 3 studenteve, duke respektuar nenin 118 te Statutit të UP-së, i cili e saktëson këtë çështje.

Neni 2

1. Departamenti shqyrton kërkesën elektronike të studentit lidhur me propozimin për projektin e diplomës master dhe i propozon Këshillit të Fakultetit për miratim. Departamenti mund ta miratojë, ta kthejë për plotësim ose edhe ta refuzojë projekt propozimin e paraqitur. Në rast të miratimit përmes takimit virtual, departamenti e propozon edhe komisionin për vlerësim të punimit të diplomës. Anëtar i komisionit për vlerësim duhet të jetë mentori i punimit të diplomës. Propozimi i departamentit përcillet në formë elektronike për aprovim në Këshillin e Fakultetit.
2. Këshilli i fakultetit mund ta miratojë, ta kthejë për plotësim ose edhe ta refuzojë projekt propozimin e paraqitur. Pasi të miratohet, propozimi i departamentit në Këshill të Fakultetit gjatë takimit virtual, komisioni është i obliguar që në afat prej 15 ditësh të plotësojë formularin (F2) në formë elektronike, të cilin e aprovon departamenti gjatë takimit virtual.
3. Ky formular bashkë me kërkesën për vlerësim (F1) duhet të jenë pjesë e dosjes elektronike të kandidatit. Nëse dosja fizike e kandidatit në këto rrethana është e pamundur të dorëzohet, atëherë kjo do të bëhet vetëm pas krijimit të kushteve për kthim në objekte fizike.
4. Në rast se departamenti propozon plotësimin e projekt propozimit, atëherë i njëjti cakton edhe dinamikën.
5. Në rast të refuzimit të projekt propozimit, atëherë përfundon procesi i trajtimit të kërkesës.

Neni 3

Punimi i diplomës master është aktivitet i pavarur (shkencor/artistik i kandidatit/kandidatëve dhe duhet të dëshmojë, se studenti gjatë kohës së studimeve ka fituar kompetenca sipas programit të studimit.

Neni 4

1. Kandidati/ja, në bashkëpunim me mentorin, mund të paraqesë kërkesë për vlerësim të dorëshkrimit me anë të kërkesës F2, jo më parë se tre muaj pas datës së vendimit (përmes votimit virtual) të Këshillit të Fakultetit për aprovim të kërkesës për vlerësim të projekt propozimit.
2. Kërkesa i dërgohet zyrtarit për arkiv dhe protokoll përmes emailit, i cili duhet ta protokollojë dhe më pas ta përcjellë te zyrtari i shërbimit për studime master.
3. Kërkesa e protokolluar bashkë me katër kopje elektronike (versioni PDF) të punimit të diplomës dorëzohet në shërbim të studimeve master.
4. Shtypja e punimit të diplomës master duhet të bëhet në të dy anët e fletës A4. Punimi duhet të jetë i shkruar duke përdorur llojin e shkrimit “Times New Roman”, me madhësi shkronjash 12. Hapësira mes rreshtash duhet të jetë 1.5 në të gjithë dokumentin. Duhet të respektohet udhëzimi në shkrim dhe renditje të punimit të diplomës.
5. Pas pranimit të kërkesës së protokolluar dhe kopjeve elektronike të temës, komisioni përgatit raportin e vlerësimit të dorëshkrimit të punimit master për ta paraqitur në departament, përkatësisht në Këshill të Fakultetit (F3).
6. Raporti i vlerësimit të dorëshkrimit të punimit duhet të dërgohet në formë elektronike në adresë të zyrtarit përgjegjës, për protokollim, e më pas i njëjti dokument i protokolluar dhe i skanuar i përcillet departamentit përkatës dhe Këshillit të Fakultetit..

Neni 5

1. Në mbledhjen virtuale të radhës të departamentit, komisioni paraqet raportin për vlerësim të dorëshkrimit të punimit të diplomës (F3).
2. Pas diskutimit, departamenti mund ta refuzojë, kërkojë plotësim ose miratojë raportin për vlerësim të dorëshkrimit të punimit të diplomës (F3).
3. Në rast se departamenti miraton raportin e komisionit, ai i propozon Këshillit të Fakultetit për miratim komisionin për mbrojtje publike. Anëtarët e komisionit për mbrojtje publike duhet të jenë së paku dy veta nga fusha e ngushtë e punimit të diplomës.
4. Anëtarët e komisionit për mbrojtje duhet të jenë së paku dy veta nga fakulteti përkatës.
5. Në komision për mbrojtje mund të jetë edhe mentori (jo kryetar) dhe duhet të propozohet edhe një anëtar rezervë.

6. Anëtarë të komisionit mund të jenë stafi akademik me thirrje të profesorit nga UP dhe jashtë UP-së (përveç kryetarit, që duhet të jetë profesor në programe të akredituara dhe në fushën përkatëse).
7. Po në këtë mbledhje departamenti propozon modalitetin për diskutim publik të temës, i cili duhet të zgjas 15 ditë.
8. Në rast se departamenti propozon plotësimin dhe ndryshime në raportin e komisionit atëherë dinamikën e ndryshimit e cakton departamenti.

Neni 6

1. Pas mbylljes së afatit kohor të paraparë për diskutim, në rast nevoje komisioni mbledh rekomandimet nga diskutimi publik dhe bashkërisht vlerëson se a duhet të inkorporohen në temë dhe raport ose jo.
2. Në rast ndryshimesh të raportit (F3) si rezultat i diskutimit publik, atëherë edhe një herë departamenti shqyrton raportin e vlerësimit.
3. Në rast se faza e diskutimit publik nuk ka prodhuar ndryshime të theksuara në raportin (F3) të komisionit për vlerësim, atëherë ai përcillet si propozim i trajtuar sipas Nenit 22, pika 3, direkt në Këshill të Fakultetit .
4. Raporti duhet të jetë i konfirmuar në formë elektronike (përmes email'it) prej komisionit. Konfirmimi mund të jetë pozitiv ose negativ. Konfirmimi në këtë fazë zëvendëson nënshkrimin.
5. Në rast se njëri nga anëtarët e komisionit vlerësues nuk e konfirmon raportin ose ka mendim negativ, atëherë me propozim të departamentit, Këshilli i Fakultetit rifreskon komisionin.
6. Raporti si i tillë së bashku me dëshmitë e konfirmimit përmes email'it (pozitiv ose negativ), dërgohet te zyrtari protokollit, i cili e protokollon raportin dhe nga një kopje bashkë me kërkesën (F2) e dërgon për dosje të studentit, një për kryetarin dhe një për mentorin.
7. Pas kthimit në objekte, do të merren të gjitha nënshkrimet e nevojshme në dokumente fizike nga personat përgjegjës dhe të njëjtat të protokolluara do të arkivohen në dosjen fizike të kandidatit.

Neni 7

1. Këshilli i Fakultetit në mbledhjen virtuale të radhës merr vendim për aprovim të raportit (F3) dhe formimin e komisionit të mbrojtjes.
2. Nëse gjatë debatit në Këshill të Fakultetit merret vendim për ndryshim të pjesshëm të raportit (F3), atëherë dinamikën kohore të ndryshimit e cakton Këshilli i Fakultetit .
3. Vendimi duhet të protokollohet dhe të arkivohet në dosje të studentit.

4. Komisioni për mbrojtje ka obligim të organizojë mbrojtjen publike më së largu 10 ditë prej datës kur komisioni merr vendimet e këshillit.
5. Kandidati, duke marrë për bazë sugjerimet e fundit të komisionit, bën përmirësimin e punimit të diplomës dhe e dërgon versionin final në format PDF përmes emailit.
6. Shtatë (7) kopjet origjinale të punimit të diplomës me kopertina të forta duhet të protokollohen dhe dorëzohen fizikisht në zyrat e shërbimit të studentëve në momentin, kur administrata kthehet në objekte.
7. Në rast se kandidati nuk e përfundon punimin e diplomës më së largu 1 (një) vit nga data kur është lejuar tema nga Këshilli i Fakultetit, kandidati mund të paraqesë kërkesë për vazhdimin e punimit të temës në periudhën shtesë prej 6 muajsh.
8. Në rast se kandidati nuk e përfundon punimin e temës së diplomës edhe pas vazhimit të lejuar 6 muaj nga Këshilli i Fakultetit, konsiderohet se punimi nuk është ka rezultuar i suksesshëm dhe kandidati obligohet të paraqesë temë të re të diplomës dhe mentor të ri për të diplomuar në programin përkatës MA.
9. Studimet master përfundojnë sipas afateve absolute të përcaktuara me dispozitat e Statutit të UP-së.

Neni 8

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

Neni 9

1. Në qoftë se Këshilli i Fakultetit me propozimin të departamentit ia kthen kandidatit punimin për ta plotësuar, atëherë mund të zgjerojë Komisionin për vlerësimin e punimit të plotësuar. Kandidati duhet të bëjë plotësimin e punimit të masterit më së largu në afat prej 6 (gjashtë) muajsh.
2. Kur komisioni pranon dorëshkrimin e punimit të plotësuar, është i obliguar të hartojë raport të ri mbi vlerësimin e punimit dhe të njëjtin t'ia dërgojë Këshillit të Fakultetit përmes departamentit në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të dorëshkrimit.

Neni 10

1. Komisioni në marrëveshje me kandidatin dhe me miratimin e departamentit cakton datën dhe vendin (sallën) e mbrojtjes publike të punimit.
2. Sekretari i fakultetit (departamentit) në konsultim me komisionin e vlerësimit, shpall lajmërimin për mbrojtjen e punimit të diplomës master së paku 5 ditë para ditës së mbrojtjes.

3. Lajmërimi shpallet në ueb-faqe të fakultetit. Në lajmërim jepen të dhënat për kandidatin, tema e punimit, anëtarët e komisionit, datën dhe orën e mbrojtjes virtuale të temës.
4. Të gjithë të interesuarit për pjesëmarrje gjatë mbrojtjes virtuale të temës nga kandidati, jo më larg se 2 ditë para datës së mbrojtjes duhet të paraqesin kërkesë përmes emalit të kryetari i komisionit në mënyrë që ky i fundit t'ua dërgojë linkun për qasje virtuale.
5. Mbrojtjen publike e udhëheq kryetari i komisionit, sipas formularit për mbrojtje (F4).
6. Mbrojtja publike e punimit të diplomës master duhet të bëhet brenda një afati jo më pak se 5 ditë dhe jo më shumë se 30 ditë nga dita e nxjerrjes së vendimit.

Neni 11

1. Kandidati ka mbrojtur me sukses punimin e diplomës master në qoftë se vendimi dhe vlerësimi pozitiv i mbrojtjes së punimit janë bërë njëzëri ose nga shumica e anëtarëve të Komisionit përmes deklaramit virtual.
2. Nëse kandidati nuk e ka mbrojtur me sukses punimin e diplomës master, ai mund të paraqet propozim të ri të punimit të diplomës master brenda gjashtë muajve prej ditës së njoftimit.

Neni 12

1. Kandidati që e mbron me sukses punimin e diplomës i lëshohet diploma sipas dispozitave të parapara në programin e akredituar dhe dispozitat e tjera statutare, vetëm pas kompletimit të dosjes fizike.
2. Punimi i diplomës master, i mbrojtur me sukses, publikohet në ueb faqen e fakultetit më së largu një javë pas mbrojtjes publike dhe fitimit të titullit.

Neni 13

1. Për suksesin e arritur në provim, duke përfshirë edhe vlerësimin e punimit të diplomës studenti vlerësohet me notën 10 (shkëlqyeshëm) e deri në 5 (pamjaftueshëm).
2. Notën e punimit të diplomës master e vendos mentori në SEMS, bazuar në procesverbalin e mbrojtjes së punimit të diplomës të konfirmuar virtualisht nga anëtarët e komisionit.
3. Procesverbali i mbrojtjes së punimit të diplomës i nënshkruar dorëzohet vetëm pas krijimit të kushteve për fillimin e punës në objektet e fakultetit.
4. Komisioni për mbrojtje të punimit të masterit bën vlerësimin menjëherë pas mbrojtjes publike të masterit. Vlerësimi i mbrojtjes së punimit të masterit mund të jetë:
 - E mbrojtë me suksese të shkëlqyeshëm, shumë mirë, mirë, mjaftueshëm; (me vlerësim pikësh 100-90 të mundshme="shkëlqyeshëm"; 89-80 të mundshme="shumë mirë" 79-65 pikë të mundshme="mirë"; 64-50 të mundshme="mjaftueshëm"; 49 e më pak pikë të mundshme="pakalueshëm"), ose nuk e mbrojtë. Komisioni pas mbrojtjes plotëson formularin F5.

5. Vendimi merret në mënyrë virtuale me shumicë votash të anëtarëve të komisionit për mbrojtjen e punimit të masterit, pas konfirmimit përmes emailit zyrtar i cili shkëmbehet ndërmjet anëtarëve të komisionit. Punimi që nuk e ka kaluar mbrojtjen, mund të ripunohet, nëse mentori jep miratimin për vazhdim të punimit të njëjtë të diplomës dhe të paraqitet për mbrojtje për herë të dytë, pas një periudhe prej 1 deri 2 vjetësh, pas së cilës humbet e drejta për rimbrotje.
6. Për procedurën e mbrojtjes përpilohet procesverbali në gjuhën shqipe, e në rast se mbrojtja bëhet në gjuhë tjetër procesverbali përpilohet edhe në atë gjuhë.
7. Nota evidentohet në SEMS me numër të ID-kartelës dhe Raporti në formë elektronike dërgohet përmes emailit tek zyrtari përgjegjës në shërbimin për studentë të nivelit master. Raporti në formën fizike, nëse nuk është i mundur të dërgohet në këtë situatë të pandemisë, atëherë dërgohet vetëm pas krijimit të kushteve për fillimin e punës në objektet e fakultetit.
8. Studenti, që dështon ta kryejë provimin në 3 afate, detyrohet ta përsërisë lëndën gjegjëse nga fillimi.

Neni 14

1. Kandidatit mund t'i kontestohet dhe t'i merret grada master, nëse konstatohet se punimi i diplomës master është plagjiaturë, fabrikim ose falsifikim.
2. Dyshimet për praktikat e plagjiaturës dhe praktikat e tjera jo etike në punimin e diplomës master mund të ngriten nga secili person brenda dhe jashtë universitetit.
3. Në rast dyshimi të bazuar, departamenti i propozon Këshillit të Fakultetit përbërjen e Komisionit prej tre anëtarësh për shqyrtimin e dyshimeve e paraqitura lidhur me pronësinë autoriale dhe cilësinë punimit të diplomës master.
4. Komisioni i ngritur nga Këshilli i Fakultetit i paraqet Këshillit raportin përfundimtar me përfundim të qartë dhe të argumentuar. Këshilli i Fakultetit e shqyrton raportin e Komisionit dhe, nëse vërteton dyshimet nga paragrafët e mësipërm të këtij neni, i propozon Senatit të UP-së marrjen e thirrjes së masterit.
5. Senati i Universitetit të Prishtinës e merr vendimin përfundimtar për marrjen e thirrjes së masterit.

B. Krijimi i hapësirës së përshtatshme nga studentit për mbrojtje të punimit të diplomës

1. Studenti duhet të zgjedhë një hapësirë të dedikuar për punë, e cila nuk është pjesë e hapësirave të zakonshme, që shfrytëzohet për argëtim ose për pushim;
2. Në mënyrë që mbrojtja të jetë sa më efektive, hapësira prej ku studentit do të bëjë mbrojtjen e punimit të diplomës duhet të jetë larg zhurmës dhe anëtarëve të tjerë të familjes;

3. Gjatë mbrojtjes studenti nuk guxon të ndërpritet nga anëtarë të familjes apo pjesëmarrësit e tjerë, të cilët kanë qasje gjatë mbrojtjes virtuale, përveç anëtarëve të Komisionit;
4. Pajisjet, që nevojiten për mbrojtje virtuale të punimit të diplomës master janë: një kompjuter ose laptop me kamerë, një maus, dëgjuese (opsionale).
5. Mbrojtja punimit të diplomës së master zhvillohet përmes platformës online/virtuale, ku qasje duhet të kenë komisioni në përbërje prej tre anëtarëve, të propozuar nga departamenti, studenti i cili mbron punimin e diplomës, procesmbajtësi dhe personat e tjerë të interesuar, të cilët kanë bërë kërkesë përmes email'it për qasje virtuale te kryetari i komisionit;
6. Deri në ditën e marrjes së diplomës, studentit i lëshohet certifikata e diplomimit e nënshkruar nga Dekani i Fakultetit.
7. Diploma mund të lëshohet vetëm pas krijimit të kushteve për kompletim të dosjes fizike të kandidatit të diplomuar.

C. Vlefshshmëria e këtij Udhëzuesi

1. Të gjitha procedurat e sipërsënuara do të vlejné vetëm gjatë periudhës së pezullimit të mbajtës së mësimit në objektet e fakulteteve.
2. Nga momenti i shfuqizimit të vendimit të qeverisë për pezullim të mbajtjes së mësimit në objektet e fakulteteve, do të zbatohen dispozitat e Rregullores nr. 2/922, dt. 24.10.2019, për studimet master shkencor.

Me respekt

Menaxhmenti i UP-së