



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI I ARTEVE
SENATI AKADEMIK**

Nr. 68/2 Prot.

Tiranë, më 02.03.2026

VENDIM

Nr. 5, datë 02.03.2026

PËR

**MIRATIMIN E RREGULLORES MËSIMORE TË CIKLIT TË PARË TË STUDIMEVE
“BACHELOR” NË UNIVERSITETIN E ARTEVE**

Senati Akademik i Universitetit të Arteve, mbështetur në nenin 3, pika 4, gërma “a”, në nenin 38, pika 1, gërma “d” të ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, në nenin 24, pika 1, gërma “g” të Statutit të Universitetit të Arteve, pasi diskutoi rreth draftit të propozuar mbi Rregulloren mësimore të ciklit të parë të studimeve Bachelor në UART, përcjellë nga grupi i punës i ngritur me Urdhrin e Rektorit nr. 3, datë 14.01.2026, i cili punoi mbi bazën e Rregullores së miratuar me Vendimin nr. 16 të Senatit Akademik, datë 07.10.2021, i ndryshuar, duke bërë përditësimet e nevojshme sipas legjislacionit në fuqi, pasi e shqyrtoi dhe diskutoi, me votim të hapur,

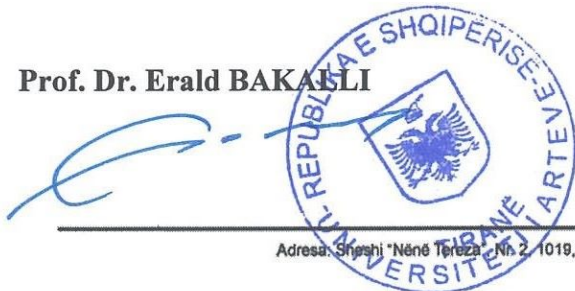
VENDOSI:

1. Miratimin e Rregullores mësimore të ciklit të parë të studimeve “Bachelor” në Universitetin e Arteve”, sipas materialit bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Ky vendim të shpallet në faqen zyrtare të Universitetit të Arteve dhe tek transparenca.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

SENATI AKADEMIK I UNIVERSITETIT TË ARTEVE

Prof. Dr. Erald BAKALI



Prof. Najada HAMZA

Prof. Arben LLOZI



Prof. Sadik SPAHIJA



Prof. Vladimir MYRTEZAJ (GROSHA)

Prof. Rudina CIKO

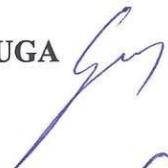


Prof. Asoc. Dorian ÇENE



Prof. Asoc. Edmond GJIKOPULLI

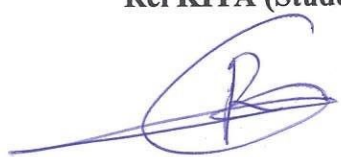
Prof. Asoc. Genci FUGA



Prof. Asoc. Orion SHIMA



Rei KITA (Student FM)



Prof. Miltiadh KUTALI



Prof. Lorenc RADOVANI



Prof. Endri SINA



Prof. Gazmend GJOKA



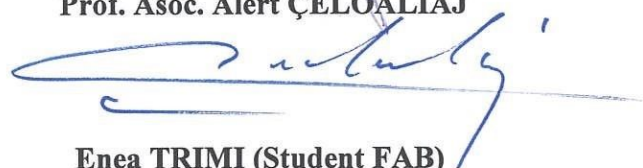
Prof. Asoc. Albes FUSHA



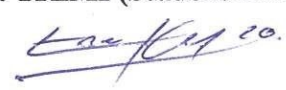
Prof. Asoc. Kristina LAÇO



Prof. Asoc. Alert ÇELOALIAJ



Enea TRIMI (Student FAB)





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I ARTEVE
REKTORATI
ZËVENDËSREKTORI

Nr. 68/1 prot.

Tiranë, më 25/02/2026

Lënda: Mbi rishikimin e rregulloreve të Ciklit I-II në Universitetin e Arteve

REKTORIT TË UNIVERSITETIT TË ARTEVE

I nderuar z. Rektor

Në zbatim të urdhërit Tuaj Nr. 3 me shkresën Nr. 68 prot., datë 14/01/2026 *Për ngritjen e gruptit të punës për rishikimin e rregullores të studimeve "Bachelor" dhe rregullores të studimeve "Master" në Universitetin e Arteve*, grupi i punës i përbërë nga Prof. Asoc. Dorian Çene, Prof. Arian Paço, Prof. Asoc. Silvana Skëndëri, Prof. Asoc. Albes Fusha, Dr. Elis Mataj dhe znj. Suela Kromidha dhe Adela Kusuri, ka marrë në shqyrtim rregulloret e Ciklit I dhe II (Bachelor, Master) në Universitetin e Arteve dhe i kanë riorganizuar në përputhje me ndryshimet e akteve nënligjore dhe zhvillimet më të fundit sipas praktikave më të mira të arsimit të lartë në fushën e arteve.

Bashkëngjitur rregulloret e rishikuara.

Për Grupin e Punës

Prof. Asoc. Dorian Çene

Kryetar

Prof. Arian Paço

Anëtar

Prof. Asoc. Silvana Skëndëri

Anëtar

Prof. Asoc. Albes Fusha

Anëtar

Dr. Elis Mataj

Anëtar

Suela Kromidha

Anëtar

Adela Kusuri

Anëtar





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I ARTEVE
REKTORATI

RREGULLORE MËSIMORE

E CIKLIT TË PARË TË STUDIMEVE

BACHELOR

NË

UNIVERSITETIN E ARTEVE

MIRATUAR
ME VENDIMIN E SENATIT AKADEMIK
NR. 5, DATË 02/03/2026



KREU I

PROGRAMET E STUDIMIT

Neni 1

Sistemi i studimeve

Universiteti i Arteve ofron studime me kohë të plotë, në gjuhën shqipe, në programe studimi të ciklit të parë Bachelor, në fushën e muzikës, artit skenik dhe artit figurativ. Programet e studimit janë në përputhje me nivelin 6 (gjashtë) sipas Nivelit të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (KSHK)

Neni 2

Programet e studimeve dhe titujt e diplomave të ciklit të parë

1. Universiteti i Arteve ofron programe studimi të ciklit të parë në përfundim të cilave lëshon Diploma si më poshtë :

I. Fakulteti i Muzikës:

1. Diplomë Bachelor në Muzikologji
2. Diplomë Bachelor në Kompozim
3. Diplomë Bachelor në Dirizhim
4. Diplomë Bachelor në Pedagogji Muzikore
5. Diplomë Bachelor në Piano
6. Diplomë Bachelor në Fizarmonike Klasike
7. Diplomë Bachelor në Violinë
8. Diplomë Bachelor në Violë
9. Diplomë Bachelor në Violonçel
10. Diplomë Bachelor në Kitarë
11. Diplomë Bachelor në Kontrabas
12. Diplomë Bachelor në Flaut
13. Diplomë Bachelor në Klarinetë
14. Diplomë Bachelor në Oboe
15. Diplomë Bachelor në Korno
16. Diplomë Bachelor në Fagot
17. Diplomë Bachelor në Trombë
18. Diplomë Bachelor në Trombon
19. Diplomë Bachelor në BasTubë
20. Diplomë Bachelor në Muzikë Jazz
21. Diplomë Bachelor në Perkusion
22. Diplomë Bachelor në Kanto

II. Fakulteti i Artit Skenik:

1. Diplomë Bachelor në Aktrim

2. Diplomë Bachelor në Regji
3. Diplomë Bachelor në Skenografi-Kostumografi
4. Diplomë Bachelor në Koreografi
5. Diplomë Bachelor në Regji Filmi dhe Televizioni

Fakulteti i Arteve të Bukura

1. Diplomë Bachelor në Pikturë Tekstili dhe Mode
 2. Diplomë Bachelor në Pikturë Kavaleti
 3. Diplomë Bachelor në Pikturë Multimedia
 4. Diplomë Bachelor në Pikturë Monumentale
 5. Diplomë Bachelor në Pikturë Grafik
 6. Diplomë Bachelor në Fotografi
 7. Diplomë Bachelor në Skulpturë
 8. Diplomë Bachelor në Skulpturë Qeramikë
2. Kohëzgjatja normale e programeve të studimit të ciklit të parë me kohë të plotë është 3 (tri) vite dhe për të fituar një diplomë, studenti duhet të ketë grumbulluar 180 kredite.
 3. Programet e studimit janë të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite (ECTS). Sasia mesatare e punës së kryer gjatë një viti nga një student me kohë të plotë e shprehur në kredite është 60 kredite. Në përfundim të studimeve në të gjitha programet e studimit që ofrohen nga Universiteti i Arteve, studenti duhet të grumbullojë sasinë e krediteve të përcaktuara në pikën 2 të këtij neni.
 4. Studenti mund të përfundojë studimet, të mbrojë punimin e diplomës brenda afateve të përcaktuara në programet e studimit apo përtej këtyre afateve në përputhje me përcaktimet në këtë rregullore.

Neni 3

Kreditet

1. Një kredit të formimit universitar i korrespondon 25 (njëzet e pesë) deri në 30 (tridhjetë) orë mësimore pune të studentit të llogaritura si orë në auditor dhe orë pune të pavarur individuale. Sasia mesatare e punës së kryer nga studenti gjatë një viti studimesh me kohë të plotë është 1500 (një mijë e pesëqind) deri në 1800 (një mijë e tetëqind) orë mësimore, që përfshijnë orë në auditorë dhe orë për punë të pavarur të tij.
2. Orët për punë të pavarur të studentit zënë jo më pak se gjysmën e fondit të përgjithshëm të orëve mësimore vjetore.
3. Studenti fiton kreditet për çdo veprimtari formuese vetëm në rast vlerësimi pozitiv në verifikimin përfundimtar të dijeve të fituara prej tij.

Neni 4

Hapja e një programi të ri studimi

Hapja e një programi të ri studimi bëhet në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, Statutin e Universitetit të Arteve, kërkesat e tregut të punës si dhe VKM-së Nr. 145, datë



10.03.2021, *Për dhënien e Statusit të veçantë Universitetit të Arteve si institucioni i vetëm publik i arsimit të lartë në fushën e arteve në Republikën e Shqipërisë.*

Neni 5

Veprimtaritë formuese të programit të studimit

1. Në Universitetin e Arteve veprimtaritë formuese realizohen nëpërmjet mësimin në auditor (leksione, lëndëve profesionale artistike, lëndëve individuale artistike, praktika profesionale, seminare, ushtrime, laboratorë), studimit (punë individuale/kolektive, detyrash apo projektsh artistike dhe shkencore, përgatitje provimesh, përgatitje e tezës së diplomës) dhe praktikave artistike dhe mësimore.
2. Në programet e studimit veprimtaritë formuese grupohen mbi bazë të objektivave formuese që sigurojnë, duke respektuar disa raporte të përafërta si më poshtë vijon:

Kategoria	Komponenti mësimor	Cikli i parë (Niveli 6 i KSHK-së)
A	LËNDË BAZË – përgatitje metodologjike dhe kulturë e përgjithshme	15 - 20 % (kredite)
B	LËNDË KARAKTERIZUESE – përgatitje për disipinën shkencore	50 - 55 % (kredite)
C	LËNDË NDËRDISIPLINORE/INTEGRUESE - nën disipinën, profile dhe grup-lëndë me zgjedhje	12 - 15 % (kredite)
D	LËNDË PLOTËSUESE – gjuhë të huaja, njohuri informatike, praktika profesionale	10 - 15 % (kredite)
E	DETYRIME PËRMBYLLËSE	3 - 5 % (kredite)

3. Shpërndarja e krediteve sipas aktiviteteve formuese brenda një disipline përcaktohet nga departamenti në funksion të natyrës së saj dhe shprehen në planet mësimore të programit të studimit të miratuara në Senatin Akademik.

KREU II

DOKUMENTACIONI THEMELOR I PROGRAMEVE TË STUDIMIT

Neni 6

Organizimi i programit të studimit

Organizimi i një programi studimi mbështetet në hartimin e dokumentacionit themelor të tij që janë:

- i. Plan i mësimor.

- ii. Programet mësimore të disiplinave përbërëse.
- iii. Rregullorja mësimore e programit të studimit.

Neni 7

Plani mësimor

1. Tërësia e veprimtarive formuese shprehen në Planin Mësimor, i cili është dokumenti themelor i programit të studimit. Plani mësimor përbën dokumentacionin kryesor me karakter të gjerë informativ, në të cilën parashtrohen në mënyrë të sintetizuar sa më poshtë vijon:
 - i. Emërtimin e programit të studimit, kohëzgjatja normale e studimeve
 - ii. Tërësia e veprimtarive formuese (disiplinave) që përbëjnë programin e studimit, të grupuara nëpër semestra dhe të renditura sipas semestrave
 - iii. Kreditet për çdo veprimtari formuese, shpërndarjen e krediteve brenda një discipline sipas aktiviteteve formuese të saj (leksione/ lëndë speciale/ ushtrime/ seminare/ laboratorë/ detyra/ projekte, praktika mësimore etj.), ngarkesa totale në auditor, ngarkesa javore në auditor, ngarkesa e punës individuale të studentit, projektet e kursit (nëse ka), detyrat e kursit (nëse ka)
 - iv. Forma e kontrollit
2. Plani mësimor është objekt rishikimi dhe vlerësimi periodik. Kur e sheh të nevojshme të bëj ndryshime, Departamenti, jo më vonë se tre muaji i parë i vitit kalendarik, bën vlerësimin e planit mësimor për vitin Akademik pasardhës dhe brenda një muaji ia paraqet për miratim përfundimtar Senatit Akademik.

Neni 8

Programi mësimor i lëndës

1. Programi mësimor i lëndës/syllabusi hartohet për çdo disiplinë që përmban plani mësimor sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi si dhe VKM Nr. 145, datë 10.03.2021 *‘Për dhënien e Statusit të veçantë Universitetit të Arteve si Institucion i vetëm publik i arsimit të lartë në fushën e arteve në Republikën e Shqipërisë’*. Programet e studimit kanë natyrë specifike dhe syllabuset e tyre kanë elementë dhe përbërje të veçantë. Në programet mësimore të lëndëve jepet në formë të përmbledhur:
 - a) Emërtimi i lëndës;
 - b) Titullari/pedagogu i lëndës
 - c) Ngarkesa (numri i krediteve, numri i orëve mësimore në auditor, studio, atelier, sallë, laborator, dhe mënyra e zhvillimit të tyre si lëndë artistike, lëndë individuale artistike, leksion dhe seminar, praktika etj.)
 - d) Viti akademik/semestri kur zhvillohet
 - e) Lloji i lëndës (e detyrueshme ose me zgjedhje)
 - f) Programi i studimit (program për të cilën ofrohet kjo lëndë)
 - g) Adresa elektronike e titullarit/pedagogut të lëndës
 - h) Kodi i etikës
 - i) Përmbledhja dhe rezultatet e të nxënit (abstrakt që përmban idenë e përgjithshme të kursit. Objektivat e lëndës dhe synimet që lënda tenton të arrijë në përfundim të saj, të cilat ndahen në njohuritë, aftësitë dhe kompetencat që çdo student pritet të përvetësojë në përfundim të lëndës)



- j) Konceptet themelore (konceptet mbi të cilat ndërtohet lënda)
 - k) Temat e lëndës (shpjegim rreth një paragrafi i çdo teme të leksionit sipas javëve shoqëruar me literaturën përkatëse)
 - l) Format e kontrollit të dijeve
 - m) Frekuentimi
 - n) Kontrolli i vazhdueshëm (format e vlerësimit të studentëve të shprehura si përqindje e notës përfundimtare)
 - o) Literaturë e ndarë në literaturë bazë e detyrueshme dhe literaturë e rekomanduar
 - p) Vërejtjet përfundimtare nga pedagogu i lëndës
2. Bëjnë përjashtim nga elementët e mësipërm të programit lëndor, pika k, lëndët speciale për të gjitha programet e studimit të UART.
 3. Programi mësimor i lëndës (syllabusi) hartohet nga drejtuesi i lëndës dhe miratohet nga drejtuesi i departamentit. Kur nuk ka të tillë, me propozim nga përgjegjësi i departamentit dhe me Urdhër të Dekanit mund të përgatitet nga një grup i personelit akademik me kohë të plotë dhe më pas konsultohet me grupin përkatës mësimor pranë Departamentit. Në hartimin e programit të lëndës mbahen në konsideratë dy parime themelore:
 - a) Njohuritë paraprake të nevojshme që duhet të ketë studenti për përvetësimin e programit përkatës.
 - b) Shmangien e përsëritjeve të tematikave të veçanta ndërmjet disiplinave të ndryshme, të përafërta.
 4. Programet mësimore të lëndëve (syllabuset) të depozitohen para fillimit të çdo viti akademik tek Përgjegjësi i Departamentit që ofron programin e studimit dhe tek Sekretaria mësimore si dhe të arkivohen në arshivën qendrore të UART.
 5. Programi mësimor rishikohet çdo vit akademik jo më vonë se dy javë para fillimit të atij viti akademik.

Neni 9

Rregullorja mësimore e programit të studimit

1. Çdo program studimi i ciklit të parë ka rregulloren mësimore të tij. Rregullorja mësimore e programit të studimit hartohet mbështetur në: Ligjin e Arsimit të lartë Nr. 80/2015, akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, Statutin e UART, VKM Nr. 145, datë 10.03.2021 “Për dhënien e Statusit të veçantë të UART”, VKM nr 41, dt 24.01.2018 “Për elementët e programeve të studimit të ofruara nga Institucionet e Arsimit të Lartë”, i ndryshuar; Udhëzimin Nr 29, datë 07.10.2022 “Për frekuentimin e procesit mësimor, sipas llojit të veprimtarive mësimore në auditor dhe ciklit të studimit” dhe në këtë Rregullore. Rregullorja e programit hartohet nga Departamenti si përgjegjës për programin e studimit dhe konsultohet në Dekanat, në përputhje me procedurën e hartimit, rishikimit dhe miratimit të programeve të studimit. Çdo program studimi ka natyrën e tij specifike e cila duhet reflektuar në Rregulloren e programit të studimit.
2. Rregullorja mësimore e programit të studimit, është objekt rishikimi periodik, kur ajo shihet e nevojshme për tu bërë. Rishikimi bëhet para fillimit të vitit të ri Akademik, (zakonisht në mbyllje të vitit Akademik aktual dhe jo më vonë se 3 (tri) muaj përpara fillimit të vitit të ri akademik) dhe synon të korrigjohen problemet që janë ndeshur gjatë procesit mësimor, të përmirësohen dhe përditësohen elementë të ndryshëm të programit të studimit.

Neni 10

Pranimi i studentëve në Programet e studimit të ciklit të parë

1. Në UART kandidatët për studentë i nënshtrohen konkurseve të pranimit për të gjitha programet e ciklit të parë që ofrohen. Kriteret, kuotat, përqindja e pikëzimit, tarifat dhe rregulloret e konkurseve, për çdo program studimi, hartohen nga Departamenti përgjegjës, ndërkohë që pasi miratohen nga Dekani i Fakultetit i përcillen Senatit Akademik.
2. Konkursët organizohet në zbatim të rregulloreve dhe kriterëve të miratuara në Senatin Akademik të UART dhe në zbatim të afateve të vendosura nga Ministria e Arsimit për vitin akademik në fjalë dhe të akteve të tjera nënligjore në fuqi.
3. Çdo person (kandidat) që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm ka të drejtë të konkurrojë për t'u pranuar (të ndjekë) studimet në programet e ofruara nga tre Fakultetet e UART. Kandidati duhet të plotësojë më parë gjithë kërkesat dhe detyrimet që rrjedhin nga udhëzimet dhe aktet nënligjore në fuqi për atë vit akademik.
4. Të drejtën e konkurrimit e kanë edhe kandidatët që kanë një diplomë të shkollës së mesme të një vendi të huaj e cila është ekuivalente sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
5. Studimet në UART mund t'i ndjekin edhe studentë shtetas të huaj, bazuar në marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe si dhe legjislacionin në fuqi.
6. Studimet në UART si program të dytë studimi, mund ti ndjekin shtetas shqiptarë e të huaj që kanë përfunduar studimet e larta, kundrejt konkursit të pranimit si dhe pagesës së tarifës të miratuar nga Bordi i Administrimit, mbështetur në vendimin e Senatit Akademik.
7. Kuotat e pranimit, kriteret e pranimit dhe rregulloret e konkurseve të pranimit të konkurrentëve së bashku me përqindjen e pikëzimit të konkurseve të pranimit pasi miratohen nga Senati Akademik i UART, bëhen publike në:
 - a) në faqen web të Fakultetit;
 - b) në ambientet e përcaktuara të njoftimeve të secilit Fakultet.
8. Në zbatim të Urdhrit të Rektorit mbi marrjen e masave për zhvillimin e konkurseve të pranimit, Dekanët e Fakulteteve të UART me anë të një urdhri të posaçëm ngrejnë grupin e punës si dhe përcaktojnë detyrat dhe afatet në zbatim të akteve nënligjore për konkursët e pranimit. Në këtë urdhër janë të përcaktuara të gjitha detajet për organizimin dhe mirëfunksionimin e stafit administrativ dhe stafit akademik.
9. Ky urdhër publikohet në rubrikën njoftime në ambientet e Fakulteteve si dhe në të gjitha faqet elektronike të tyre.
10. Studentët në UART mund të pranohen të ndjekin programet e ciklit të parë kur janë nga Shqipëria, Kosova, Presheva, Bujanovci, Medvegja, Republika e Maqedonisë e Veriut, Mali i Zi si dhe nga vende të tjera nëse kandidatët zotërojnë gjuhën shqipe të certifikuar nga Institucionet përgjegjëse.
11. Specifikime të tjera në lidhje me pranimin e studentëve në ciklin e parë të studimeve parashikohen në rregulloret përkatëse të çdo programi studimi.

Neni 11

Regjistrimi i studentëve në Ciklin e Parë të studimeve me kohë të plotë Bachelor

1. Kandidati fitues në UART, ka të drejtë të regjistrohet vetëm në një program studimi. Përfshihet nga ky përcaktim vetëm nxënësit dhe studentët e shkëlqyer. Kandidatët fitues regjistrohen pranë Sekretarisë mësimore të fakultetit përkatës.



2. Kandidati dorëzon personalisht ose nëpërmjet përfaqësuesit të autorizuar me prokurë të posaçme nga ana e tij/saj, dokumentacionin e përcaktuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
3. Pas marrjes së dokumentacionit nga kandidati dhe regjistrimit të tij, sekretaria e fakultetit bën regjistrimin online në Portalin U-Albania.
4. Kandidati plotëson deklaratën e dalë nga portali U – Albania në prani të punonjësës së sekretarisë mësimore të Fakultetit dhe nënshkruhet nga të dy palët.
5. Sekretaria mësimore, mban regjistër të veçantë për dorëzimin e dokumentacionit ku shënohet programi ku ai është shpallur fitues, data dhe ora e dorëzimit si dhe nënshkrimi i/e kandidatit të regjistruar.
6. Në fund të kësaj procedure printohet nga sistemi regjistrimi elektronik i formularit dhe firmoset në dy kopje nga aplikanti dhe sekretarja. Një kopje i jepet kandidatit.
7. Dosja e regjistrimit të kandidatit fitues si student në një nga programet e ofruara nga Fakultetet e UART përmban:
 - a) Dokumentin e identifikimit (ID ose pasaportë), në dosje mbahet vetëm fotokopje.
 - b) Fotokopje e noterizuar e Diplomës së Maturës Shtetërore ose dëftesës së pjekurisë, së bashku me certifikatën e notave ose të një dëftese/diplome tjetër studimi të fituar jashtë vendit dhe të njësuar nga institucioni përkatës për këtë procedurë.
 - c) Deklaratën e plotësuar nga kandidati në prani të punonjësës së sekretarisë mësimore të nënshkruar nga të dy palët.
 - d) Kontrata e studentit.
 - e) 2 fotografi.
 - f) Dokument që vërteton pagesën e tarifës së regjistrimit.

KREU III

ORGANIZIMI I STUDIMEVE UNIVERSITARE

Neni 12

Format e Mësimit dhe Format e Kontrollit

1. Puna mësimore me studentët përfshin një larmi formash të mësimit dhe të kontrollit të dijeve. Këto forma harmonizohen midis tyre përmes raporteve të caktuara, të parashikuara në planet mësimore, programet e lëndëve, dhe rregulloren mësimore të programit të studimit. Në Universitetin e Arteve format kryesore të punës mësimore janë:
 - a. Format e mësimit teorik e praktik: mësimet profesionale individuale dhe kolektive, leksionet, seminarët, ushtrimet, praktikat profesionale, projektet artistike individuale dhe kolektive, lëndët individuale artistike, punët laboratorike, konsultimet, projektet e kursit, detyrat e kursit etj.
 - b. Format e kontrollit të dijeve: bashkëbisedimet, kontrollet teknike, mbrojtjet e punëve laboratorike, mbrojtje e detyrave e projekteve individuale dhe të kursit, mbrojtje e praktikave profesionale, provime të ndërmjetme, provimet e kursit, provimet e formimit, mbrojtje e temave e diplomave, aktivitetet artistike (koncerte, pjesë teatrale dhe baleti, ekspozita, workshope), etj.
2. Kontrolli i dijes mund të bëhet nëpërmjet:

- a) Provimi i formimit artistik (lëndë të formimit special) konsiston në vlerësim të realizimit artistik profesional dhe teknik të programit.
 - b) Provimit me shkrim.
 - c) Provimit me gojë;
 - d) Vlerësimin të detyrave dhe të projekteve;
 - e) Provimi në grup
 - f) Kombinimi i formave të mësipërme.
3. Mënyra e organizimit të provimit është në funksion të natyrës së disiplinës së lëndës dhe është e pasqyruar në syllabusin e saj. Në UART njihen disa mënyra të organizimit të provimit si më poshtë vijon:
- a) Provimi i lëndës artistike speciale
 - b) Provimi me shkrim në klasë brenda një afati kohor të caktuar;
 - c) Provim me shkrim e me gojë, ku provimi me shkrim është parakusht për të hyrë në provimin me gojë.
 - d) Provimi si individ apo në grup në realizimin e veprave artistike sipas programit të miratuar.
4. Në format e kontrollit përdoret sistemi i vlerësimin me pikë, rezultati i të cilit, detyrimit, kthehet në notë.
5. Në formën e kontrollit me shkrim, provimet bëhen të sekretuara.
6. Tezat e provimit, në të gjitha rastet e kontrollit, hartohen nga titullari/ët i/e lëndës. Ato miratohen nga Përgjegjësi i Departamentit dhe nënshkruhen prej tij/saj.
7. Forma e vlerësimin shprehet në planin mësimor të lëndës; mënyra e organizimit të provimit dhe pesha që zë çdo element në vlerësimin përfundimtar shprehen në programin e lëndës (syllabus) dhe i bëhen të ditura studentit që në fillim të semestrit.
8. Format e mësimin konkretizohen në hartimin nga sekretaria mësimore të dokumentave të mëposhtëm, të cilat shpallen 5 (pesë) ditë para fillimit të vitit të ri Akademik.
- a. Struktura mësimore vjetore për programin e studimit (sipas urdhërit të Rektorit të UART për fillimin dhe mbarimin e vitit akademik), në të cilën përcaktohet vazhdimësia e elementeve që përbëjnë këtë strukturë (mësimi, praktika, sezoni i provimeve, sezoni i diplomave dhe pushimet).
 - b. Orari i mësimin për secilin semestër, hartohet në përputhje me planin mësimor, numrin e studentëve dhe kapacitetet e auditorëve duke synuar që të ketë një shpërndarje të ekuilibruar të ngarkesës ditore në auditor të studentit.
 - c. Orari mësimor hartohet nga Zv. Dekani i Fakultetit në bashkëpunim me përgjegjësit e Njësive bazë. Ai miratohet nga Dekani i Fakultetit si dhe bëhet publik të paktën 2 (dy) javë para fillimit të vitit akademik.
 - d. Ngarkesa mësimore javore në auditor për të gjitha veprimtaritë formuese është deri në 30 (tridhjetë) orë mësimore 50 (pesëdhjetë) – minutëshe.
9. Format e kontrollit të dijeve konkretizohen në grafikët përkatës të detyrimeve, të cilat hartohen nga sekretaria mësimore mbi bazën e propozimeve të Departamenteve. Grafiku i detyrimeve shpallet deri në dy javë pas fillimit të semestrit.

Neni 13

Organizimi i procesit mësimor

1. Universiteti i Arteve ofron programe të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite, sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).



- Sasia mesatare e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student me kohë të plotë është 60 (gjashtëdhjetë) kredite.
- Në Universitetin e Arteve, programet e studimeve hartohen nga Departamentet dhe përcillen për diskutim dhe shqyrtim në Rektorat pranë zyrës së Zëvendës Rektorit për anën mësimore dhe Sektorit Mësimor dhe Kurrikulës dhe më pas i përcillen për miratim Senatit Akademik të UART.
 - Rektorati ka përgjegjësinë që programet e studimeve që ofron Universiteti i Arteve, të shpallen publikisht para fillimit të aplikimeve për pranime në to.
 - Programet e studimit të ciklit të parë, Bachelor, janë programe të studimeve universitare.
 - Dekani i Fakultetit organizon punën për fillimin e procesit mësimor dhe gatishmërinë e stafit Akademik.
 - Administratori i UART përgjigjet për sigurimin e bazës materiale (mjete didaktike, kancelari, materiale laboratorike, etj.), mjediset e punës (auditorët, laboratorët, biblioteka, fonoteka, etj.) dhe infrastrukturën e nevojshme (shërbimet e internetit, telefonisë, fotokopje, si dhe shërbime të tjera për studentin, etj.), për zhvillimin me sukses të procesit mësimor. Një javë para fillimit të semestrit, baza materiale, mjediset e punës dhe infrastruktura duhet të jenë në gatishmëri.
 - Përgjegjësit e departamenteve janë përgjegjës për ndarjen e ngarkesës mësimore ndërmjet anëtarëve të stafit Akademik, ato respektojnë normat e ngarkesës mësimore të përcaktuara në aktet nënligjore, titullin e emërtesës së diplomës dhe eksperiencës së stafit akademik si dhe numrin e grupeve për disiplinat përkatëse. Ndarja e ngarkesës në departament bëhet brenda grup lëndëve, në prani të stafit të brendshëm Akademik, duke i diskutuar kolegjisht problemet që dalin dhe dhënien e zgjidhjeve përkatëse.
 - Mbi bazën e nevojave mësimore për secilin program studimi, pas shpërndarjes së ngarkesës për pedagogët e brendshëm, Përgjegjësi i Departamentit i parashtron orët mësimore të pambuluara për anëtarë të ftuar dhe i propozon Dekanit të Fakultetit nevojën për angazhimin e personelit Akademik të ftuar dhe/ose me kontratë. Ky personel Akademik angazhohet sipas procedurave të përcaktuara në Statutin e Universitetit të Arteve.
 - Stafi Akademik i brendshëm, i ftuar apo me kontratë, para fillimit të semestrit, depozitojnë në departament listën e literaturës për studentët ose referencat ndaj saj. Literatura e rekomanduar duhet të jetë e gatshme për studentin në librari, bibliotekë apo në departament, në formën e teksteve mësimore në gjuhën shqipe, libra në gjuhë të huaj, leksione të shkruara, partitura, literaturë në formë elektronike duke paraqitur Linkun ose faqet web, etj.

Neni 14

Kurset, Grupet mësimore dhe orët individuale

- Procesi mësimor zhvillohet në bazë grupi, kursi dhe orë individuale.
- Grupet mësimore dhe numri i studentëve në to bazohen në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë.
- Numri i studentëve në grupet mësimore ndahet si më poshtë:

Numri i studentëve për lëndët	Numri i studentëve për mësim	Numri i studentëve për seminare	Numri i studentëve për praktika	Numri i studentëve për leksion	Numri i studentëve në laborator
-------------------------------	------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

individual e artistike	artistik në grup		apo shoqërim në piano		
1 student	1-15 studentë	1-15 studentë	1-15 studentë	1-6 grupe seminari	1-15 studentë

4. Dekani miraton përcaktimet e mësipërme në përputhje me mundësitë reale dhe aktet nënligjore në fuqi.
5. Ndarja e grupeve dhe e kurseve bëhet nga Përgjegjësi i Departamentit.
6. Ndarja e studentëve në kurse, grupe dhe orë individuale, fiksohet në regjistrat mësimorë të vitit përkatës akademik, të cilat janë dokumente zyrtare ku evidentohet zhvillimi i orëve të mësimit nga pedagogët. Ky dokument ruhet nga Sekretaria mësimore dhe i jepet pedagogut para çdo ore mësimi. Pedagogu është i detyruar ta dorëzojë atë në përfundim të orës mësimore. Mosplotësimi i rregullt i regjistratit, nga ana e personelit Akademik, përbën shkelje të kontratës dhe ngarkon me përgjegjësi ato duke marrë masa administrative ndaj tyre. Humbja apo dëmtimi i regjistratit ngarkon me përgjegjësi shkaktarin.

Neni 15

Zhvillimi i mësimit

1. Koha dhe auditori ku zhvillohet mësimi përcaktohet në orarin e afishuar nga sekretaria mësimore, i cili duhet të respektohet me rigorozitet nga të gjithë mësimdhënësit dhe studentët. Orari ndërtohet mbi kriteret metodike e pedagogjike, duke mbajtur parasysh harmonizimin e formave të ndryshme të mësimit (artistike speciale, leksion, seminar/ushtrime, laboratorë, praktika etj.), të disiplinave të ndryshme dhe, shpërndarjen racionale të ngarkesës së studentit.
2. Ndryshimet në orar mund të bëhen me propozim të pedagogut të lëndës, 5 (pesë) ditë pune përpara fillimit të procesit mësimor, duke e argumentuar atë. Më pas është përgjegjësi i departamentit që ia dërgon për miratim përfundimtar Dekanit të Fakultetit. Mos paraqitja apo mos realizimi i orës mësimore nga personeli akademik i ngarkon me përgjegjësi administrative.
3. Raste përjashtimore janë vetëm mosparaqitja e mësimdhënësit për arsye të parashikuara në statut dhe Rregulloren e UART (realizime të projekteve artistike dhe shkencore, organizimi dhe pjesëmarrja në aktivitete jashtë shtetit, fatkeqësi familjare etj.). Edhe në këto raste seanca mësimore zëvendësohet në një ditë tjetër të përcaktuar e miratuar nga përgjegjësi i departamentit në bashkëpunim me pedagogun e lëndës. Sekretaria mësimore ndjek dhe evidenton çdo ditë ecurinë e procesit mësimor.

KREU IV

PJESËMARRJA E STUDENTËVE NË MËSIM



Neni 16

Frekuentimi

1. Studenti duhet të ndjekë të gjitha format e mësimdhënies të disiplinave të përcaktuara në planin mësimor.
2. Studenti është i detyruar që brenda muajit dhjetor të paguajë tarifën e shkollimit për atë vit akademik, në të kundërt ndaj tij merret masa e ndërprerjes së studimeve dhe përjashtimit nga Universiteti i Arteve. Për të gjithë ato studentë që përjashtohen nga tarifa e shkollimit ose që përfitojnë bursë, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë, vlera monetare e pagesës së derdhur për UART i rikthehet secilit student me vendim nga Bordi i Administrimit.
3. Frekuentimi i detyrueshëm i procesit mësimor nuk duhet të jetë më pak se:
 - i. leksionet 75 %;
 - ii. seminare/ushtrime 75 %;
 - iii. laboratorë 75 %;
 - iv. praktika profesionale/klinike 75 %.Specifikime të mëtejshme bëhen në rregulloret e programeve të studimit sipas akteve nënligjore në fuqi.
4. Pjesëmarrja e studentit evidentohet rregullisht dhe monitorohet nëpërmjet regjistrit të kursit/grupit. Pedagogu i lëndës njofton Përgjegjësin e Departamentit dhe Sekretarinë mësimore me shkrim, për studentët të cilët kanë arritur masën e mos frekuentimit të procesit mësimor. Në raste të mosnjohimit pedagogu mban përgjegjësi administrative. Këto raste i bëhen të njohura edhe studentit.
5. Në rast se studenti shpallet jofrekuentues, është i detyruar të ndjekë përsëri format e mësimorit në vitin pasardhës, duke përmbushur të gjitha detyrimet që rrjedhin nga rregulloret për këtë procedurë.

KREU V

KONTROLLI I DIJES

Neni 17

Mënyrat e kontrollit të dijes

1. Në Universitetin e Arteve për të vlerësuar njohuritë studenti vlerësohet me notë. Për notat përdoret sistemi shqiptar i vlerësimit nga 1 tek 10, ku 10 është vlerësimi maksimal. Notat nga 5 (pesë) e lartë janë kaluese.
2. Në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, për vlerësimin e studentit mund të përdoret edhe vlerësimi pozitiv/negativ, sipas përcaktimeve në planin mësimor.
3. Në rastin e organizimit të moduleve të përbërë ku marrin pjesë më shumë se një disiplinë, vlerësimi realizohet nëpërmjet provimeve të integruara, ose shlyerjes së modulit me pjesë. Në të dyja rastet vlerësimi përfundimtar do të shprehet nëpërmjet një note mesatare të ponderuar, ku merret në konsideratë vlerësimi dhe kreditet për çdo pjesë të shlyer.
4. Në vlerësimin përfundimtar të studentit në një disiplinë, apo moduli të caktuar merren në konsideratë të gjithë elementët sipas parashikimeve në planin mësimor dhe programin e lëndës.

5. Në programin e lëndës (syllabusin) dhe/ ose modulit shprehen modalitetet e vlerësimit të saj.

Neni 18

Parakushtet për hyrje në provim

1. Studenti fiton të drejtën të futet në provimin e një lënde, kur:
 - a) ka plotësuar kriteret detyruese të vendosura për atë lëndë të parashikuara në planin mësimor;
 - b) plotëson kushtet që lidhen me frekuentimin e formave mësimore;
 - c) ka shlyer detyrimet për praktikën mësimore, punët laboratorike, nëse lënda parashikon forma të tilla, brenda afatit të parashikuar në grafikun e detyrimeve, para fillimit të sezonit të provimeve;
 - d) ka paguar tarifën e shkollimit;
2. Studenti i cili nuk plotëson këto parakushte nuk lejohet për asnjë lloj arsye të hyjë në provimin e lëndës përkatëse sipas përcaktimit në listën e sekretarisë.

Neni 19

Sezonet e Provimeve

1. Provimet zhvillohen brenda periudhave të caktuara në strukturën mësimore të vitit Akademik. Datat e tyre përcaktohen nga Zv. Dekani sipas propozimit të Departamentit, miratohen nga Dekani dhe shpallen jo më vonë se dy javë para fillimit të sezonit.
2. Si rregull provimet, zhvillohen në tri sezone:
 - i. sezoni i provimeve të dimrit;
 - ii. sezoni i provimeve të verës;
 - iii. sezoni i provimeve të vjeshtës.
3. Gjithsesi, bazuar në specifikën e programit të studimit, lëndë të caktuara mund të kenë të drejtën e shlyerjes në vetëm 1 (një) ose 2 (dy) nga sezonet e sipërpërmendura.
4. Provimet e mbartura zhvillohen gjithmonë para fillimit të sezoneve të provimeve.
5. Sezoni i provimeve të dimrit zhvillohet mbas përfundimit të semestrit të parë. Sezoni i provimeve të verës zhvillohet pas përfundimit të semestrit të dytë. Sezoni i vjeshtës zhvillohet përpara fillimit të vitit akademik pasardhës.
6. Studenti mund të mbartë provime për vitet e mëpasme akademike deri në masën e lejuar nga numri i krediteve minimale për kalimin në vitet pasardhës. Ai duhet të regjistrohet pranë sekretarisë mësimore një muaj para sezonit të provimeve. Studenti ka të drejtë të shlyejë provimet e mbartura jo më shumë se 4 (katër) lëndë në një sezon.
7. Nëse studenti nuk ka shlyer detyrimet e lëndës në kohën normale të zhvillimit të saj, ai duhet t'i shlyejë ato para fillimit të sezonit të provimeve, në periudhën e shpallur. Nuk lejohet shlyerja e detyrimeve të lëndës përgjatë sezonit të provimeve.
8. Për lëndët e formimit special, të zhvilluara në grup, për raste specifike, studenti merr vetë nën përgjegjësinë e tij përgatitjen mbi organizimin dhe realizimin e provimit, në sezonin e shlyerjes jashtë kohës normale të sezonit të provimeve të përcaktuara në pikën 2 të këtij neni.
9. Studenti, nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një lënde, brenda një sezoni. Studenti nuk mund të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në lëndë të ndryshme.

10. Specifikime të mëtejshme për lëndët e formimit special, përcaktohen në Rregullore të programeve të studimeve.
11. Studentët të cilët nuk hyjnë në provime në 3 (tri) sezonet e vitit akademik, në sezonet e vitit pasardhës janë të detyruar të paguajnë tarifën e provimit apo të detyrimit sipas rastit dhe të mbështetura në aktet regullatore të UART.

Neni 20

Provimi dhe kontrolli i dijeve

1. Dekani i Fakultetit përcakton me urdhër masat që duhet të merren për organizimin e provimeve. Zëvendës Dekani është përgjegjës për zbatimin e rregullave për realizimin e procesit të provimeve.
2. Provimet zhvillohen në orën, datën dhe ambientin e caktuar nga Zv. Dekani, të cilat reflektohen në orarin e provimeve, të shpallur 2(dy) javë para fillimit të sezonit. Zv. Dekani i fakultetit, mbështetur në propozimet e përgjegjësve të departamenteve, harton orarin e provimeve dhe koordinon shpërndarjen uniforme të provimeve përgjatë sezonit. Numri i datave të provimeve për çdo lëndë varet nga numri i studentëve të regjistruar për çdo lëndë. Në rastet kur në provim nuk është regjistruar asnjë student, Zv.Dekani anulon datën e provimit dhe njofton komisionin përkatës.
3. Në raste të jashtëzakonshme, në pamundësi të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, Dekani, me urdhër me shkrim, pas vendimit të marrë nga përgjegjësi i departamentit, e anulon dhe cakton një datë të mëvonshme brenda sezonit apo jashtë sezonit, por jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i sezonit përkatës të provimeve, e cila i bëhet e njohur studentëve.
4. Komisioni i provimit të lëndës përbëhet nga Personeli Akademik me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme, që janë titullarë/pedagogë të lëndës. Komisioni i provimit të lëndës ngrihet me urdhër të Dekanit të Fakultetit pas propozimit të bërë nga përgjegjësi i departamentit. Kryetar i Komisioni të Provimit caktohet titullari i lëndës. Komisioni i provimit duhet të ketë jo më pak se 3 (tri) anëtarë.
5. Komisioni i provimit të lëndës duhet të ketë në përbërje anëtarë nga stafi akademik, ngarkesa mësimore e të cilëve, përmban lëndën dhe studentët pjesëmarrës në provim.
6. Nëse ndonjë prej anëtarëve të komisionit, për arsye madhore nuk mund të marrë pjesë në provim, përgjegjësi i departamentit cakton me shkrim, një tjetër staf akademik. Në rast pamundësie zëvendësimi apo në rast të mungesës së kryetarit të komisionit, me vendim të Dekanit, provimi shtyhet jo më shumë se 5 (pesë) ditë pas datës së fundit të përfundimit të sezonit.
7. Në mjedisin ku kryhet provimi janë të pranishëm studentët që kryejnë provimin dhe anëtarët e komisionit të provimit. Personeli administrativ i Fakultetit mund të lejohet nga komisioni i provimit të hyjë në mjediset ku po zhvillohet provimi vetëm në raste të nevojave të karakterit logjistik dhe organizativ të provimit. Përgjegjësi i departamentit apo persona të tjerë të autorizuar me shkrim nga Rektori ose Dekani për të kryer kontroll lejohen të hyjnë në mjediset ku zhvillohet provimi. Në raste specifike me propozim të departamentit, Zv. Dekani mund të vendosë zhvillimin e provimit në mjedise të hapura për publikun.
8. Studenti është i detyruar të paraqitet në provim me dokument identifikimi.
9. Në provim nuk lejohet mbajtja dhe përdorimi i celularëve. Studenti që në provim përdor forma e mjete të palejueshme, largohet nga provimi dhe konsiderohet i vlerësuar negativisht.

10. Provimet me shkrim bëhen të sekretuara dhe zgjasin 2-4 orë. Gjatë provimit mund të lejohet përdorimi i mjeteve ndihmëse (të lejuar nga Komisioni).
11. Sistemi i pikëve dhe konvertimi përkatës me notë, i përcaktuar në syllabusin e lëndës, i bëhet i njohur studentit para fillimit të provimit.
12. Në të gjitha format e organizimit të provimit, studenti merr vlerësimin përkatës nga komisioni jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga data e dhënies së provimit. Komisioni i provimit nuk mban përgjegjësi për mosfunksionimin teknik të sistemit. Në raste të jashtëzakonshme shtyrja e dhënies së rezultatit bëhet me vendim të Dekanit.
13. Komisioni bën me dije rezultatet e vlerësimit, jo më vonë se 3 (tri) ditë pas zhvillimit të provimit. Studenti ka të drejtë të sqarohet për çdo paqartësi nga ana e tij, ose të kontestojë rezultatin e marrë. Komisioni i vlerësimit është i detyruar të sqarojë studentin në lidhje me vlerësimin e bërë, duke ballafaquar përgjigjet e dokumentuar apo regjistrimet (kur ka) të studentit.
14. Studentit ka të drejtë të kontestojë, duke iu drejtur me shkresë Dekanit, mosrespektimin e procedurës, sipas kësaj rregulloreje dhe vlerësimin e dhënë ndaj tij. Kontestimi i procedurës bëhet brenda 24 orësh nga mbajtja e provimit. Kontestimi i rezultatit bëhet jo më vonë se 24 orë nga shpallja e tij.
15. Në rast të kontestimit të procedurës Dekani mund të thërrasë për sqarime komisionin e provimit dhe vetë studentin dhe pas gjykimit të çështjes, brenda 3 (tri) ditësh vendos:
 - a) shpalljen të pavlefshme të provimit dhe cakton një datë tjetër për mbajtjen e provimit me të njëjtin komision;
 - b) njohjen e procedurave të mbajtura si të ligjshme dhe lënien në fuqi të vlerësimit të komisionit.
16. Në rastin e kontestimit të vlerësimit, Dekani mund të thërrasë për sqarime komisionin e provimit dhe vetë studentin dhe pas gjykimit të çështjes vendos lënien në fuqi të vlerësimit ose ngritjen e një grupi pune. Në rastet kur grupi i punës e konsideron të drejtë ankesën e studentit, atëherë ai, brenda 3 (tri) ditësh, vendos shpalljen të pavlefshëm të provimit dhe rimarrjen në provim të studentit me të njëjtin komision nën monitorimin e një përfaqësuesi të caktuar nga përgjegjësi i departamentit pranë të cilës zhvillohet lënda. Vendimi i grupit të punës i përcillet Dekanit i cili cakton datën e provimit jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i sezonit të provimeve përkatëse.

Neni 21

Dokumentimi i vlerësimit të studentëve.

1. Fleta e Provimit është dokumenti i vetëm i cili dokumenton vlerësimin e studentit në provim. Prezenca ose jo e emrit të studentit në fletën e provimit (për arsye të përcaktuara në rregulloret e cikleve të studimit) përcakton edhe hyrjen ose jo të studentit në provim. Fleta e provimit hartohet mbi bazën e grupit. Në fletën e provimit shënohen vetëm studentët që kanë fituar të drejtën të hyjnë në provim.
2. Fleta paraprake e Provimit printohet nga Kryetari i Komisionit nga sistemi Pitagora.
3. Nota e provimit shënohet me numër e me fjalë dhe firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Për studentin që nuk paraqitet në provim shënohet në fletën e provimit cilësimi “nuk u paraqit”. Për studentët që kanë përmbyshur 25% të mos frekuencimit shënohet në fletën e provimit cilësimi “nuk frekuenton”. Fleta e provimit, e plotësuar në rregull, dorëzohet në sekretarinë mësimore brenda afateve të përcaktuara por jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e dhënies së provimit. Parregullsitë që lidhen me plotësimin apo me dorëzimin e këtij dokumentacioni ngarkojnë me përgjegjësi Kryetarin e komisionit.

4. Në përfundim të provimit kryetari i komisionit të provimit bazuar në manualin e hedhjes së notave në sistem nga pedagogët, akseson sistemin Pitagora, në llogarinë personale dhe cakton, në Proces Verbalin digjital të provimit, vlerësimin e komisionit për secilin prej studentëve, në përputhje me Fletën e Provimit. Proces Verbali i Provimit shkarkohet nga kryetari i komisionit dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët.
5. Proces Verbali i Provimit, i plotësuar në rregull, dorëzohet në sekretarinë mësimore brenda afateve të përcaktuara por jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e dhënies së provimit. Fleta e provimit duhet të dorëzohet pasi të jetë firmosur nga të gjithë anëtarët e Komisionit. Parregullsitë që lidhen me plotësimin apo me dorëzimin e këtij dokumentacioni ngarkojnë me përgjegjësi Kryetarin e komisionit dhe anëtarët e tij.
6. Sekretaritë mësimore nuk duhet të pranojnë asnjë procesverbal të paplotësuar me të gjitha firmat e anëtarëve të komisionit.
7. Në rast të gabimeve në plotësimin e fletës së provimit, hartohet një procesverbal me firmat e anëtarëve të komisionit të provimit, përgjegjësit të Departamentit dhe Zv. Dekanit. Dekani merr vendimin për asgjësimin e fletës së provimit të hartuar gabim dhe lëshimin e një flete të re provimi.

Neni 22

Kushtet e kalimit në vitin pasardhës

1. Viti Akademik mbyllet në përfundim të sezonit të vjeshtës.
2. Për të gjitha programet e studimit, studenti i vitit të parë kalon në vitin e dytë nëse ai ka marrë jo më pak se 48 kredite, sipas përcaktimit dhe në varësi të rregullores së fakultetit përkatës.
3. Studenti i vitit të dytë kalon në vitin e tretë, nëse ai ka marrë jo më pak se 96 kredite.
4. Studenti shpallet përsëritës i vitit kur:
 - a) Nuk plotëson kushtet e caktuara pikat 2-3 të këtij neni
 - b) Përfshihet një vit nga shkolla për shkelje të rregullave të përcaktuara në aktet ligjore, nënligjore, në Statutin e UART si dhe rregullores përkatëse.
 Përcaktimet të tjera parashikohen në rregulloren e programit të studimit.
5. Studenti përsëritës ka këto të drejta e detyrime:
 - a) I njihen të gjitha provimet e shlyera
 - b) Të frekuentojë lëndët për të cilat është vlerësuar jofrekuentues me të paktën 25% të mungesave.
 - c) Duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit mësimor dhe të programeve mësimore.
 - d) Të ripagujë tarifën vjetore të shkollimit që i përket vitit akademik, në të cilin do të rifillojë studimet.

Neni 23

Përmirësimi i notave

1. Studenti ka të drejtë të kërkojë të përmirësojë notën. Një veprim i tillë lejohet kur nota që kërkon të përmirësojë studenti është e një detyrimi të vitit që ai sapo ka mbyllur. Studenti ka të drejtë të përmirësojë deri në 3(tri) nota gjatë tri viteve të ciklit të parë të studimit. Ai nuk ka të drejtë të përmirësojë notën e lëndës speciale.

2. Për përmirësimin e notës, studentët e vitit të parë dhe vitit të dytë kanë të drejtë të hyjnë në riprovim vetëm 1(një) herë dhe vetëm në sezonin e vjeshtës. Studentët e vitit të tretë, kanë të drejtë të hyjnë në riprovim në sezonin e verës dhe të vjeshtës para mbrojtjes së diplomës. Specifikime të mëtejshme në lidhje me këtë pikë, pasqyrohen në rregulloren e programeve të studimit Bachelor.
3. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet Përgjegjësit të Departamentit jo më vonë se një javë pas përfundimit të provimit përkatës. Në bazë të vendimit që merr përgjegjësi i departamentit në zbatim të rregulloreve të UART, sekretaria mësimore kryen veprimet përkatëse.
4. Kur studenti kërkon të përmirësojë vlerësimin e marrë në provim, si notë përfundimtare mbetet vlerësimi i bërë mbas kërkesës për përmirësim. Kur studenti ka bërë kërkesë për përmirësim note, por nuk paraqitet në provim, mbetet pa vlerësim dhe klasifikohet “nuk u paraqit”. Ky provim mbetet pa vlerësim.
5. Në rastin e veprimtarive mësimore të organizuara me module, përmirësimi i notës bëhet për të gjitha modulën.

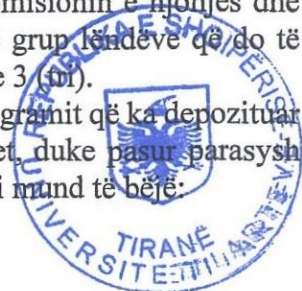
KREU VI

TRANSFERIMET, NJOHJA E KREDITEVE DHE EKVIVALENTIMI I LËNDËVE

Neni 24

Transferimi i studimeve

1. Universiteti i Arteve pranon transferime studentësh në vite të ndërmjetme nga IAL të tjera brenda ose jashtë vendit, dhe lejon largimin e studentëve të tij për në shkollë të tjera, sipas procedurave të parashikuara në Rregulloret e fakulteteve, këtë Rregullore, Statutin e UART apo në akte të tjera me fuqi ligjore. Që studenti të ketë mundësi të transferojë studimet në Universitetin e Arteve, ai duhet të ketë fituar jo më pak se 48 (dyzetetë) kredite në programin përkatës të studimit. Në të kundërt ai mund të fillojë studimet nga e para. Fakulteti mund t'i njohë studentit kreditet e fituara ose një pjesë të tyre në përputhje me procedurën e njohjes dhe ekuivalentimit të lëndëve, të përcaktuara nga fakulteti.
2. Procedurat për transferimin e studimeve fillojnë në zbatim të afateve të përcaktuara nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë.
3. I interesuari paraqitet në Fakultetin përkatës ku dëshiron të transferojë studimet së bashku me dokumentacionin e përcaktuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë.
4. Pas verifikimit të dokumentacionit, bëhet protokollimi i tyre pranë sekretarisë së fakultetit. Aplikantit i jepet numri i protokollit.
5. Dekani i fakultetit bazuar në propozimet e departamentit ngre komisionin e njohjes dhe ekuivalentimit të lëndëve, në të cilën marrin pjesë përfaqësues të grup lëndëve që do të ekuivalentohen. Numri i anëtarëve të komisionit është jo më pak se 3 (tri).
6. Komisioni shprehet me një vendim për ekuivalentimin ose jo të programit që ka depozituar aplikanti me programin përkatës që kërkon të transferojë studimet, duke pasur parasysh kreditet e lëndës, programin e lëndës dhe notën e marrë. Komisioni mund të bëjë:



- a) njohje të plotë të lëndës, nëse kreditet e fituara sipas sistemit ECTS janë jo më pak se kreditet e disiplinës përkatëse të programit të studimit dhe programet e lëndës kanë një përafërsi në mbi 75% të tyre.
 - b) Njohje të pjesshme të lëndës, kur kreditet e fituara sipas sistemit ECTS janë më pak se kreditet e disiplinës përkatëse të programit të studimit dhe/ose programet e lëndës kanë përafërsi jo më pak se 50%.
 - c) Mosnjohje të lëndës, kur kreditet e fituara janë më pak se 50% e krediteve të disiplinës përkatëse dhe/ose programi i lëndës nuk përputhet me programin e disiplinës.
7. Krahës njohjes së plotë të lëndës, Komisioni bën ekuivalentimin e notës së fituar sipas sistemit me 10 nota të aplikuar në UART.
 8. Në vendimin e tij Komisioni përcakton të gjitha detyrimet akademike që duhet të shlyejë studenti, në rast se pranohet transferimi i studimit dhe propozon vitin akademik përkatës.
 9. Në rastet e njohjes së pjesshme të lëndës, studenti i caktohet pjesa e programit që do të shlyejë. Shlyerja mund të realizohet nëpërmjet provimit, bashkëbisedimit, projektit, ose forma të tjera që përcaktohen nga komisioni në funksion të natyrës së lëndës. Në vlerësimin përfundimtar merret parasysh edhe vlerësimi që ka marrë paraprakisht studenti për një pjesë të lëndës.
 10. Në rastet kur komisioni bën njohje të plotë të programit të lëndës, por nuk bën dot ekuivalentimin e notës sipas sistemit tonë të vlerësimit, komisioni mund të marrë një vendim në lidhje me rivlerësimin e njohurive që ka fituar studenti në lëndën përkatëse. Forma e rivlerësimit përcaktohet nga komisioni në funksion të natyrës së lëndës.
 11. Në funksion të numrit të krediteve të njohura nga komisioni i ekuivalentimit, Dekani i Fakultetit merr vendimin përfundimtar duke përcaktuar vitin e ndërmjetëm ku do të regjistrohet studenti në përputhje me nenet e kësaj rregulloreje dhe përcakton kreditet që duhet të plotësojë studenti në përputhje me programin e studimit ku është pranuar.

Neni 25

Apelimi

1. Në rast se studenti nuk bie dakord me vendimmarrjen e komisionit të ekuivalentimit, ai mund të apelojë vendimin në Rektorat. Rektori pasi e vlerëson ankimmimin e bërë nga aplikanti, sipas rastit mund të ngrejë një komisioni apeli me tri përfaqësues, të cilët bëjnë vlerësimin përfundimtar.
2. Komisioni i Apelit rishikon procedurat e ndjekura, dokumentacionin përkatës dhe analizon vendimin e marrë. Në rast se e shikon të nevojshme, Komisioni i Apelit thërret për sqarime komisionin përkatës të ekuivalentimit, ose anëtarë të veçantë të tij. Vendimi i komisionit të apelit është i formës së prerë.

Neni 26

Regjistrimi i transferimeve

1. Pas shpalljes fitues të kandidatit, i gjithë dokumentacioni i Transferimit të studimeve ruhet në dosje të veçanta dhe arkivohet në sekretaritë e fakulteteve përkatëse.

2. Regjistrimi i fituesit bëhet njësoj si të gjithë studentët të ardhur për herë të parë, tek Regjistri bazë, me shënimet përkatëse dhe pajiset me numër matrikullimi.

Neni 27

Pezullimi i studimeve, ndërprerja e studimeve, largimi

1. Çdo student ka të drejtë të pezullojë studimet e tij dhe t'i rifillojë ato sipas përcaktimeve në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë. Koha e pezullimit nuk mund të jetë më e gjatë se kohëzgjatja normale e studimeve. Pas kësaj, studenti duhet të nisë nga e para regjistrimin në programin e nisur, sipas rregullave të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Me pezullimin e studimeve, studentit i pezullohen të gjitha të drejtat dhe detyrimet që lidhen me programin e studimit që ai ka ndjekur. Këto të drejta dhe detyrime i kthehen me rifillimin e studimeve.
3. Në këtë rast ai duhet të bëjë një kërkesë me shkrim përpara fillimit të vitit akademik, pranë sekretarisë mësimore të fakultetit, në të cilën duhet të përcaktojë kohën e ndërprerjes së studimeve.
4. Me rifillimin e studimeve, studenti duhet të shlyejë detyrimet e prapambetura/reja, që lindin për shkak të ndryshimit të planit dhe programeve mësimore të lëndëve si dhe detyrimet financiare.
5. Rifillimi i studimeve bëhet mbi bazën e një kërkesë me shkrim sekretarisë mësimore të fakultetit vetëm në fillim të vitit Akademik. Rifillimi ose ripranimi i studentit bëhet mbi bazën e një kërkesë dhe dokumentacionit të nevojshëm të dorëzuar prej tij.
6. Në çdo rast të kërkesës me shkrim për ndërprerje të studimeve ose rifillim të studimeve, miratohet nga Dekani i Fakultetit.
7. Në rast se koha e ndërprerjes së studimeve është më shumë se 3 (tri) vjet, atëherë studenti i nënshtrohet një komisioni të posaçëm për rivlerësimin e dijeve të ngritur nga Departamenti dhe të miratuar nga Dekani. Dekani ngre komisionin e ekuivalentimit, i cili vepron sipas procedurave të përcaktuara në nenin 24 të kësaj rregulloreje. Forma e kontrollit, procedurat që ndiqen përcaktohen nga ky komision.
8. Studenti mund të largohet nga UART, duke u çregjistruar përfundimisht pasi të ketë shlyer të gjitha detyrimet e tij/saj. Për këtë ai bën një kërkesë me shkrim pranë Sekretarisë mësimore të Fakultetit përkatës, në të cilën shpreh arsyet e largimit. Dekani i Fakultetit urdhëron çregjistrimin e studentit, pasi nga Sekretaria mësimore janë kryer veprimet e çregjistrimit si dhe të detyrimeve që mund të ketë studenti. Sekretaria Mësimore kryen veprimet në regjistrin themeltar, ku vendos datën e çregjistrimit dhe nëse është e mundshme firmën e studentit. Sekretaria mësimore vë në dijeni Sektorin Mësimor dhe Zhvillimit të Kurikulave, Sektorin e Statistikës dhe Drejtorinë Ekonomike për këtë fakt. Vërtetimi i çregjistrimit të studentit dërgohet në QSHA nga Rektori. Studenti i çregjistruar ka të drejtë të tërheqë dokumentet e tij.

KREU VII



PRAKTIKAT PROFESIONALE

Neni 28

Organizimi i praktikave

1. Praktikrat profesionale/artistike zhvillohen në ambientet e UART ose në institucione, sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e personelit akademik titullarë të lëndës ose të një personeli akademik të caktuar nga Departamenti përkatës. Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit ku kryen këtë proces.
2. Në rastet e kryerjes së praktikës profesionale/artistike jashtë ambienteve të UART, Personeli Akademik që e drejton atë, mban lidhje me Institucionin ku ajo kryhet, përveç rasteve kur praktika në planin mësimor parashikohet si orë në auditor e llogaritur në ngarkesën mësimore të personelit akademik.
3. Në përfundim të praktikës profesionale, studentit vlerësohet me notë ose me vlerësimin pozitiv/negativ.
4. Kur praktika mësimore parashikohet si pjesë e planeve mësimore dhe përmban një numër kreditesh të caktuara, studentët e kanë të detyrueshme kryerjen e saj.

KREU VIII

DIPLOMIMI

Neni 29

Modalitetet e diplomimit

1. Në përfundim të programit të studimit, studentët diplomohen në programin përkatës të studimit. Provimi i Diplomës në përkatësi të programit mësimor të ofruar për secilin fakultet, mund të kryhet në një nga format e mëposhtme:
 - a) Provimi i përgjithshëm përfundimtar.
 - b) Mbrojtja artistike e diplomës.
 - c) Paraqitje e diplomës me tezë teorike
 - d) Paraqitja e temës së diplomës me tezë teorike dhe mbrojtje artistike e diplomës.
2. Studenti nuk mund të mbrojë temën e diplomës pa shlyer më parë të gjitha detyrimet dhe pa fituar numrin e krediteve për të gjitha veprimtaritë e tjera formuese sipas parashikimeve në planin mësimor të programit të studimit.
3. Studenti, para mbrojtjes së diplomës, duhet të ketë likuiduar të gjitha detyrimet financiare dhe materiale që mund të ketë me UART.
4. Fakultetet brenda dy muajsh nga dita e fillimit të vitit shkollor, ju bëjnë të njohur studentëve të vitit të fundit programet dhe temat e diplomës sipas specifikës.

Neni 30

Punimi i diplomës

1. Punimi i diplomës është një punë e pavarur dhe krijuese e studentit në formën e një projekti/programi artistik apo të një studimi me karakter përgjithësues në fushën e programit të studimit që ka kryer. Punimi i diplomës përmban një sërë detyrash e kërkesash, mënyra e shtrimit të cilave i jep mundësi studentit, që nëpërmjet njohurive të fituara gjatë periudhës së shkollimit dhe punës konkrete studimore projektuese artistike, të tregojë aftësitë e tij profesionale - artistike dhe kompetencën për të kryer studime, projektme dhe realizime artistike në fushën përkatëse.
2. Punimi i diplomës është i lidhur me disa disiplina të përafërta dhe mund të jetë individual ose kolektiv
3. Në rastet e punimeve kolektive, studentët i kanë të përcaktuara rolet e tyre, duke respektuar një ndarje afërsisht të barabartë të volumit të punës që do të kryejnë.
4. Në përcaktimin e temave/ programeve të diplomës, departamenti mund të bashkëpunojnë dhe me institucione të tjera publike apo private që punojnë në fushat përkatëse.
5. Studenti ka të drejtë të shprehë dëshirën e tij në lidhje me temën/programin e diplomës që kërkon të zhvillojë, udhëheqësin dhe konsulentin e tij. Ai mund të propozojë edhe vetë një temë/program diplome së bashku me udhëheqësin përkatës. Departamenti shqyrton të gjitha kërkesat specifike të studentëve, duke i harmonizuar ato me kushtet aktuale, pa cënuar nivelin e cilësinë e diplomave.
6. Përgjegjësi i Departamentit bën propozimin e temave dhe programeve të diplomës dhe udhëheqësve, të cilat miratohen nga Dekani jo më vonë se 3 (tri) muaj nga dita e fillimit të vitit Akademik.
7. Temat dhe udhëheqësit e diplomave, bazuar në propozimet e departamentit, mund të rishikohen. Proçedurat e rishikimit të temave, programeve të diplomës dhe udhëheqësve të tyre, përcaktohen në Rregulloret e programeve të studimit.

Neni 31

Përgatitja e diplomës

1. Udhëheqësi i temës së diplomës përgatit dhe përcakton programin e punës së diplomantit, duke vendosur edhe afatet e përafërta të përfundimit të çdo pike të programit. Studenti duhet të respektojë afatet e vendosura për të bërë të mundur realizimin me sukses të tezës/mbrojtjes artistike në sezonin normal të mbrojtjes së diplomës.
2. Udhëheqësi përcakton grafikun e konsultimeve të programuara me studentin, përgjatë të cilave konsultohet dhe kontrollohet puna e bërë sipas programit të miratuar.
3. Grafiku i konsultimeve është i detyrueshëm të zbatohet nga studentit. Udhëheqësi mban shënimet përkatëse në lidhje me ecurinë e studentit në përgatitjen e tezës/mbrojtjes artistike të diplomës.
4. Departamenti organizon kontrolle periodike, në të cilat kontrollohet volumi i punës së kryer dhe cilësia e kryerjes së tyre. Përgjatë këtyre kontrolleve mund të rekomandohen edhe ndryshime apo përmirësime të programit të temës, të cilat nuk përmbysin thelbin e punimit.
5. Studenti fiton të drejtën për të mbrojtur diplomën, kur ai ka përfunduar të gjithë programin e punës. Udhëheqësi jep mendimin e tij dhe deklarohet se volumi i planifikuar i punës është kryer dhe studentit është gati për mbrojtjen e tezës së diplomës dhe me pas të mbrojtjes artistike të saj.

Neni 32



Organizimi i mbrojtjes së diplomës

1. Universiteti i Arteve organizon tri sezone për mbrojtjen e diplomave: në verë, në vjeshtë dhe në dimër. Datat e zhvillimit të mbrojtjes së Diplomave përcaktohen nga Dekani.
2. Përgatitja dhe paraqitja e punimit/programit të diplomës bëhet sipas normave të përcaktuara nga kjo rregullore, rregulloreve të Fakulteteve, sylabuseve të secilës lëndë dhe ndjek procedurat e miratuara nga Dekani përpara se ai të mbrohet në komisionin përkatës.
3. Punimi i diplomës mbrohet përpara një komisioni të posaçëm, i përbërë nga pedagogë efektivë dhe të jashtëm, të propozuar nga Departamenti përkatës dhe të miratuar nga Dekani.
4. Mbrojtja e diplomës është publike.

Neni 33

Vlerësimi i punimit

1. Në përfundim të procesit të provimit të diplomës, Kryetari i Komisionit, mbledh anëtarët e komisionit për vlerësimin e punimit të diplomantit. Çdo anëtar i komisionit bën vlerësimin me pikë për çdo diplomant duke e nënshkruar atë. Komisioni pasi bën mesatarizimin e vlerësimit që ka dhënë çdo anëtar i komisionit dhe në prani të tyre, plotëson proces verbalin e provimit të diplomës. Vlerësimi i anëtarëve të komisionit dokumentohet dhe i bashkëngjitet proces-verbalit të mbrojtjes së diplomave, në të cilin regjistrohet nota përfundimtare dhe dorëzohet në Sekretarinë mësimore të Fakultetit.
2. Në rast se studenti vlerësohet me notë negative në mbrojtjen e diplomës ose nuk paraqitet për mbrojtjen e diplomës në sezonin e parë pas përfundimit të studimeve, ai mund të mbrojë punimin e diplomës, brenda afateve të përcaktuara në ndjekjen e studimeve universitare.
3. Punimet e diplomës mbrohen nga legjislacioni në fuqi mbi të drejtën e autorit dhe të drejtat e lidhura me to si dhe të drejtat mbi pronësinë industriale.
4. Universiteti i Arteve ruan punime të diplomave dhe i përdor ato pa kundërshtpërblim dhe për kohë të pacaktuar, për qëllime akademike, kërkimore dhe promovuese.

Neni 34

Lëshimi i diplomës

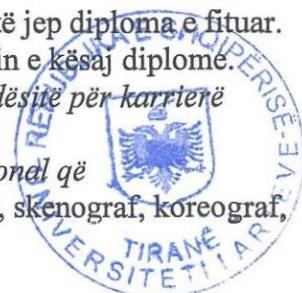
1. Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka mbrojtur diplomën, pajiset me diplomën përkatëse, të shoqëruar me suplementin e diplomës.
2. Diploma plotësohet në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
3. Modeli i diplomës miratohet në Senatin Akademik të UART dhe përcillet për regjistrim sipas akteve nënligjore në fuqi.
4. Përpara tërheqjes së diplomës, studenti pajiset me fletën e lirit të përcaktuar nga secili fakultet, për të shlyer të gjitha detyrimet ndaj UART.
5. Diploma lëshohet nga Fakulteti ku studenti ka kryer studimet, 6 (gjashtë) deri në 9 (nëntë) muaj pas përfundimit të studimeve. Deri në pajisjen me diplomë të diplomantëve, UART lëshon një vërtetim për diplomën e fituar të shoqëruar me fletën e notave.
6. Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundur, tërheqjen e diplomës mund ta bëjë një person i pajisur me prokurë të posaçme,

- duke paraqitur dhe letërnjoftimin e tij. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt.
7. Studentit, i cili humbet të drejtën për t'u diplomuar, i lëshohet një vërtetim për vitet e kryera, si dhe fleta e notave, ku shënohen të gjitha lëndët me kreditet e fituara dhe nota përkatëse, si dhe nota mesatare e ponderuar. Në vërtetim shënohet cilësimi "i pa diplomuar".

Neni 35

Suplementi i diplomës

1. Suplementi i diplomës përmban të paktën të dhënat e mëposhtme:
 - a) Informacion për mbajtësin e diplomës:
 - i. Mbiemër
 - ii. Emër
 - iii. Datëlindja (*data/ muaji/ viti*)
 - iv. Numri i amzës / matrikulimit
 - b) Informacion identifikues mbi studimin e kryer
 - i. Diplomë në Muzikë/Artet Skenike/Artet Figurative,
 - ii. Fusha e studimit
 - iii. Emri dhe statusi i institucionit - Universiteti i Arteve – Tiranë, institucion publik
 - iv. Gjuhët në mësimdhënie / provim Gjuha shqipe me përjashtim të rasteve të parashikuara.
 - c) Informacion mbi nivelin e studimeve
 - i. Diplomë e Ciklit të Parë
 - ii. Kohëzgjatja normale e programit në vite
 - iii. Kushtet e pranimit (*diplomat që shërbejnë si prag hyrje në këtë program dhe kërkesat e tjera specifike si; konkurs, provim etj.*)
 - d) Informacion mbi përmbajtjen e studimit dhe rezultatet e arritura
 - i. Forma e studimit (*me kohë të plotë, me kohë të pjesshme etj.*)
 - ii. Objektivat dhe veprimtaritë formuese të programit të studimit (*sintezë të veprimtarive të formimit të përgjithshëm, karakterizues, praktikave, tezës së diplomës, të parashikuara në program, të shoqëruara me kreditet përkatëse në vitet e studimit të studentit, sipas nenit 5 pika dy të kësaj rregulloreje*)
 - iii. Detajet e programit të studimit, (*listën e provimeve dhe të veprimtarive të tjera formuese*) notat, kreditet e marra për çdo lëndë dhe një shenjë për provimet e njohura nga një program tjetër.
 - iv. Skema/Sistemi i vlerësimit dhe banda e notave kaluese
 - v. Tema/Programi i diplomës, data dhe nota e diplomimit/Lloji i diplomës
 - vi. Mesatarja e ponderuar
 - e) Informacion mbi mundësitë që të jep kualifikimi i fituar
 - i. Mundësia dhe akseset për studime dhe programe të mëtejshme që të jep diploma e fituar.
 - ii. Mundësia e punësimit dhe të kualifikimit profesional për mbajtësin e kësaj diplome. (*afësitë dhe kompetencat e fituara nga programi i studimit, mundësitë për karrierë profesionale etj.*)
 - iii. Mbajtësi i kësaj diplome mund të punësohet në/si (*statusi profesional që fiton*).....orkestrant, instrumentist, aktor, regjisor, piktor, skulptor, skenograf, koreograf, etj.
 - f) Informacion shtesë
 - i. Informacione plotësuese të dobishme për titullin



- ii. Burime të tjera informacioni mbi Universitetin e Arteve.
 - g) Informacion për sistemin kombëtar të arsimit të lartë i cili jepet në modelin kombëtar të suplementit të diplomës
 - h) Firma e Dekanit dhe vula e Fakultetit
2. Në çdo rast teksti i modelit të suplementit të diplomës, dizenjimi i saj si dhe elemente të tjera të pa parashikuara në pikën 1 të këtij neni, propozohen nga fakulteti dhe miratohen në Senatin Akademik sipas Modelit Kombëtar të Suplementit të Diplomës.
 3. Suplementi i Diplomës nuk e zëvendëson Diplomën që jepet në përfundim të programit të kryer.
 4. Diploma dhe suplementi i diplomës lëshohet studentit vetëm një herë dhe nuk dublikohet në rast humbjeje. Në rast të humbjes të diplomës, fakulteti i lëshon studentit një vërtetim të barazvlefshëm me diplomën i cili përmban emrin e institucionit që ka lëshuar diplomën, numrin e diplomës origjinale, datën e lëshimit të saj, ciklin dhe programin e studimit.

KREU IX

VLERËSIMI I CILËSISË

Neni 36

Rishikimi periodik i programit të studimit

1. Fakulteti në bashkëpunim me Njësinë e Sigurimit të Cilësisë në UART, organizon në fund të çdo viti Akademik rishikimin periodik të programit të studimit dhe rregullores mësimore të tij. Dekani i Fakultetit aktivizon grupin e rishikimit, i cili është përgjegjës për këtë proces. Gjatë këtij rishikimi vëmendje i kushtohet:
 - a) rishikimit të shpërndarjes së krediteve për disiplinat apo grup disiplinat përkatëse;
 - b) rishikimit të programeve mësimore të lëndëve të veçanta;
 - c) rishikimit të elementëve përbërës të disiplinave dhe ndarja e krediteve ndërmjet tyre (leksione, speciale, seminare, detyra, projekte, laboratorë, etj.);
 - d) rishikimi i rregullores së programit të studimit;
 - e) rishikimi i bazës së nevojshme didaktike për realizimin e programit të studimit, evidentimi i mangësive dhe marrja e masave për vitin pasardhës;
 - f) rishikimi i literaturës së përdorur, mungesat e vërejtura dhe masat për përmirësimin e situatës;
 - g) rishikimi i implementimit të programit të studimit në vitin përkatës akademik;
 - h) rishikimi i proceduarve të kontrollit të dijeve/provimeve dhe analiza e rezultateve të kontrollit;
 - i) analizim i rezultateve të marrë nga pyetësorët e studentëve.
2. Realizimi me sukses i procesit të rishikimit kërkon grumbullimin e të dhënave të nevojshme për gjatë vitit akademik. Dekani i Fakultetit së bashku me Njësinë e Sigurimit të Cilësisë në UART, organizojnë procesin e tërheqjes së opinioneve të studentëve në lidhje me zhvillimin e procesit mësimor në të gjitha disiplinat. Procedura se si organizohet ky proces përcaktohet nga Rektori.
3. Pedagogët në përfundim të vitit mësimor bëjnë një relacion për të gjitha aspektet e organizimit të mësimdhënies për disiplinën përkatëse, duke evidentuar problemet dhe sugjeruar zgjidhje si dhe në lidhje me procedurat e kontrollit të dijeve dhe rezultatet e marra.

4. Sekretaria e fakultetit dhe Zv.Dekani monitorojnë në vazhdimësi ecurinë e procesit mësimor, duke regjistruar të gjitha mangësitë, në zhvillimin e mësimit, të cilat bëhen objekt në procesin e rishikimit.
5. Kryetari i degës së Fakultetit paraqet relacion me shkrim në lidhje me sigurimin e bazës materiale dhe regjistrimet e çdo mangësie të vërejtur.

Neni 37

Regjistrimi, Ruajtja e të dhënave, Raportimi

1. Të gjitha të dhënat e grumbulluara sipas nenit 36 të kësaj rregulloreje, ruhen në një dosje të veçantë të programit të studimit në fakultetin përkatës. Kjo dosje i vihet në dispozicion grupit të rishikimit në momentin e realizimit të rishikimit të programit të studimit.
2. Raporti i rishikimit përcakton ndryshimet që duhet të bëhen në programin e studimit dhe rregulloren e tij mësimore, në procesin e implementimit, në bazën materiale e didaktike, në stafin Akademik, në procedurat e kontrollit të dijeve e vlerësimin e studentëve, në procesin e marrjes së rezultateve të marra nga pyetësorët e studentëve. Të gjitha rekomandimet regjistrohen në planin e veprimeve. Në planin e veprimeve vendosen personat përgjegjës dhe afatet e kryerjes së çdo aktiviteti.
3. Raporti i rishikimit të programit të studimit analizohet nga Senati Akademik, i cili e miraton atë. Rektorati merr masat për zbatimin e planit të veprimeve sipas afateve të përcaktuara.

KREU X

INFORMIMI

Neni 38

Informimi i studentëve

1. Në Universitetin e Arteve ka një sistem të organizuar informacioni për të transmetuar tek studentët të gjithë informacionin e nevojshëm në lidhje me programet e studimit, procesin mësimor, rregulloren e brendshme të institucionit, rregulloren e studimeve, procedurat në lidhje me aktivitete të ndryshme të procesit mësimor, etj..
2. Informacioni i nevojshëm mund të publikohet në disa forma:
 - a) në format letër, në formën e guidave, rregulloreve, fletëpalosjeve, procedurave, etj., të cilat gjenden në sekretari dhe u vihen në dispozicion studentëve;
 - b) në format elektronik në faqen zyrtare të UART, në rrjetet sociale, etj., i cili është i aksesueshëm nga të gjithë studentët;
 - c) të shpallura në mjedise të Fakulteteve përkatëse.
3. Vendimet e rëndësishme të marra nga Senati Akademik, Bordi i Administrimit, Rektorati, Dekanati Fakulteteve, Departamentet dhe Dekani në lidhje me aktivitete të ndryshme të procesit mësimor, të studentëve, etj., i bëhen me dije studentëve në formë të ndryshme si takime të drejtpërdrejta me studentët, shpalljeve në mjediset e UART, njoftimeve në faqen zyrtare, etj.

KREU XI



TE DREJTAT DHE DETYRAT E STUDENTIT

Neni 39

Të drejtat e Studentit

Studentët gjatë ndjekjes së studimeve në UART kanë këto të drejta:

- a) Të përfaqësohen në organet e UART, me përjashtim të rasteve të parashikuara në legjislacionin në fuqi.
- b) Të marrin pjesë në të gjitha proceset e vendimmarrjes së UART, në përputhje me parashikimet ligjore dhe statutore.
- c) Të ndjekin lëndët e formimit artistik, leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me programin e studimit.
- d) Të përdorin infrastrukturën e UART dhe shërbime të tjera që ofrohen për ta.
- e) Të shprehin opinionin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të institucionit, nëpërmjet vlerësimeve semestrale ose vjetore që organizohen nga njësia e brendshme e sigurimit të cilësisë.
- f) Të përfitojnë bursë studimi kur plotësojnë kushtet e përcaktuara nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe shpërblime të tjera të veçanta që administrohen nga UART.
- g) Të pajisen me diplomë, ose certifikatë, si dhe me të gjitha dokumentet e tjera të nevojshme në përfundim të programit të studimit që ka ndjekur.
- h) Të marrin pjesë në mënyrë të programuar apo të organizuar në programe studimi jashtë Fakultetit ku studiojnë, të zhvillojnë një apo shumë semestra jashtë UART, si dhe t'u njihen kreditet dhe lëndët e zhvilluara.
- i) Të zhvillojnë praktika mësimore/profesionale, në institucione që kanë marrëveshje bashkëpunimi me UART.
- j) Të pajisen me Kartën e Studentit dhe të përfitojnë shërbime me çmime të reduktuara.
- k) Të organizohen në organizata jofitimprurëse, brenda UART duke iu përmbajtur përcaktimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 40

Detyrimet e studentit

Studenti është i detyruar:

1. Të zbatojnë Statutin, Rregulloren e UART, Rregulloren e Fakultetit ku ndjekin studimet, këtë Rregullore si dhe Rregulloren e programit të studimit.
2. Të respektojnë Kodin e Etikës të UART.
3. Të sillen me korrektësi dhe të respektojnë të drejtat e personelit akademik, ndihmës akademik dhe administrativ, si dhe të studentëve të tjerë.
4. Të frekuentojë rregullisht si procesin mësimor në auditor ashtu edhe aktivitetet formuese plotësuese që zhvillohen nga programi i studimit, Departamenti, Fakulteti, Universiteti i Arteve.
5. Të përmbushin në kohën dhe afatet e caktuara, si dhe me cilësi të gjitha detyrimet që rrjedhin nga programi i studimit dhe të marrin pjesë në gjithë veprimtaritë akademike që realizohen nga Fakulteti.
6. Të paguajnë tarifat dhe detyrimet financiare për shërbimet e ofruara nga Fakulteti dhe UART.

Neni 41

Sjellja e studentëve

1. Studentët në ambientet e Universitetit të Arteve, duhet:
 - a. Të zbatojnë orarin e mësimit dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe në Rregulloren e UART.
 - b. Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në ambientet e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtatshme (që nuk krijon fyerje/provokim të tjerët dhe nuk pengon zhvillimin normal të procesit mësimor) si dhe përdorimin e një fjalori të përshtatshëm, me intonacione të rregullta sipas normave të Etikës, moralit dhe të mirësjelljes.
 - c. Të respektojnë personelin akademik, ndihmës mësimor artistik-shkencor dhe personelin administrativ, kolegët dhe rregullat e mësimit.
 - d. T'u drejtohen personelit akademik dhe atij administrativ me etikë komunikimi.
 - e. Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese apo ngacmuese ndaj personelit akademik apo studentëve të tjerë, në mjediset e UART.
 - f. Të mos ofrojnë në asnjë formë, privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa apo dhurime, vetë apo nëpërmjet personave të tjerë, me qëllim marrjen e rezultateve të larta, apo favorizime të tjera, për personelin akademik apo atë administrativ të UART, të cilët mund t'i kryejnë për shkak të detyrës.
 - g. Të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimor, si dhe të mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mësimore.
 - h. Të mos konsumojnë pije alkoolike, duhan, apo substanca të ndaluara në ambientet e brendshme të UART.
 - i. Të mos përdorin celular ose ta mbajnë atë të fikur dhe në vend jo të dukshëm gjatë orarit të mësimit ose provimit.
 - j. Të përdorin tekstin mësimor gjatë orarit të provimit, vetëm nëse ky veprim është miratuar nga Fakulteti, (ose) njësia përkatëse ose pedagogu i lëndës.
 - k. Studenti i cili përfshihet në një veprim të perceptuar si shkelje e rregullave të Etikës dhe që rezulton se prish orën e mësimit, mund t'i kërkohej nga pedagogu të lerë auditorin për periudhën e mbetur të orës së mësimit. Në rast se shkelja përsëritet, edhe pas "Tërheqjes së vëmendjes", studenti mund të pezullohet nga pjesëmarrja në mësim për lëndën përkatëse, nga ana e përgjegjësit të departamentit deri në marrjen e një vendimi nga Dekani.
 - l. Të mbajnë me vete përgjatë procesit mësimor kartën e studentit dhënë nga UART, dhe ta paraqesin/dorëzojnë atë sipas një kërkesë të bazuar nga anëtarët e stafit akademik apo administrativ të UART.
2. Si anëtarë të Universitetit të Arteve, studentët gëzojnë të drejtat dhe liritë si vijon:
 - a. Çdo student ka të drejtën të jetë i lirë nga diskriminimi racor, fetar, etnik, përkatësia politike, mosha, gjinia dhe aftësive të kufizuara.
 - b. Studentët kanë të drejtën e lirisë së shprehjes, të mbledhjes dhe grupeve për aq kohë sa shfrytëzimi i këtyre lirive pajtohet me politikat e UART.
 - c. Studentët janë të lirë të organizojnë dhe të marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda UART. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me rregulloren e UART. Organizatat e njohura dhe të pranuara mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e Universitetit sipas politikave dhe procedurave

administrative të Universitetit të Arteve.

- d. Studentët kanë të drejtën të jenë të lirë nga çdo lloj ngacmimi nga anëtarët e komunitetit të universitetit. Studentët kanë të drejtën dhe përgjegjësinë të raportojnë, në mirëbesim dhe pa frikë hakmarrjeje, çdo shkelje të Kodit të Etikës apo politike të universitetit tek drejtuesit akademikë apo administrativë të universitetit.
3. Studentët e akuzuar për shkeljen e Kodit të Etikës kanë të drejtat e mëposhtme:
 - a. Të kenë në dispozicion të gjitha politikat dhe procedurat e universitetit lidhur me funksionimin e procesit disiplinor.
 - b. Të vihen në dijeni dhe të sqarohen siç kërkohet për akuzat e mbetura pezull.
 - c. Të jenë të lirë nga kërcënimet e personelit të universitetit në zgjidhjen e çështjes disiplinore.
 - d. Të përballen me akuzuesin (it) dhe të kenë mundësi të ri pyesin ata/ndonjë dëshmitar të pranishëm.
 - e. Të jenë të lirë nga kontrollet apo konfiskimet, përjashtuar rasteve kur këto bazohen në shkaqe të arsyeshme dhënë nga zyrtarët përkatës.

KREU XII

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 42

Ndryshimi i Rregullores

1. Ndryshime dhe plotësimet e kësaj rregulloreje bëhen në përputhje me përcaktimet në Statutin e UART.
2. Çdo ndryshim i kësaj Rregullore miratohet nga Senati Akademik.

Nëni 43

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit në Senatin akademik të UART.