



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË**

Kryesues i Senatit
Prof. dr. Alush Musaj

Nr. Prot. 1668 Dt 28.09.2021

Mbështetur në kompetencat e përcaktuara me nenin 49, paragrafi 1, nënparagrafi 9, si dhe duke pasur për bazë nenin 135, 136 dhe 137 të Statutit të Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicë, Senati i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 27.9.2021, mori:

VENDIM

1. Aprovohet draft-Rregullorja për transferim të studimeve në Universitetin "Isa Boletini", në Mitrovicë.
2. Pjesë e këtij vendimi është Rregullorja për transferim të studimeve në Universitetin "Isa Boletini", në Mitrovicë.
3. Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit në Senat.

Vendimi i dërgohet:

1. Arkivit të UMIB-it;
2. Menaxhmentit.
3. Fakulteteve
4. Zyrës për komunikim me publikun

Prof. dr. Alush Musaj

Kryesues i Senatit të UIBM





**UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË**

Kryesues i Senatit
Prof. dr. Alush Musaj

Nr. Prot. 1668 Dt 28.09.2021

Mbështetur në kompetencat e përcaktuara me nenin 49, paragrafi 1, nënparagrafi 9, si dhe duke pasur për bazë nenin 135, 136 dhe 137 të Statutit të Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicë, Senati i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 27.9.2021, miratoi:

**RREGULLOREN
PËR TRANSFERIM TË STUDIMEVE NË
UNIVERSITETIN "ISA BOLETINI" NË MITROVICË**

**KREU I
DISPOZITAT THEMELORE**

Neni 1

Qëllimi

Me rregulloren për transferim të studimeve (në tekstin e mëtejme: Rregullore) rregullohen: kushtet e përgjithshme për transferim të studentëve; llojet e transfereve; kriteret dhe procedurat për transferim të studimeve nga jashtë, ndërrimi të departamentit, ndërrimi të planprogramit; afatet e transferimit; vlerësimi dhe ekuivalentimi i lëndëve/provimeve e të ngjajshme.

Neni 2

Kushtet e përgjithshme

Kushtet e përgjithshme për transferim janë:

1. Kandidati duhet të jetë student në ndonjërin nga institucionet publike të arsimit të lartë siç është përcaktuar në Ligjin Nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës;
2. Kandidati duhet t'i plotësoj së paku 30 kredi/ECTS për çdo semestër;
3. Kandidati duhet të plotësoj së paku 60 kredi/ECTS për çdo vit akademik;



Neni 3

Ekivalentimi

1. Lënda mund të ekuivalentohet vetëm atëherë kur programet mësimore të lëndëve - syllabuset janë së paku 50% të njëjta me njëra tjetrën.
2. Ekuivalentimi sipas statusit të lëndëve mund të bëhet në këtë mënyrë:
 - 2.1. Lënda obligative mund të ekuivalentohet me lëndë obligative;
 - 2.2. Lënda obligative mund të ekuivalentohet me lëndë zgjedhore;
 - 2.3. Lënda zgjedhore mund të ekuivalentohet me lëndë zgjedhore;
 - 2.4. Lënda zgjedhore nuk mund të ekuivalentohet me lëndë obligative.
3. Ekuivalentimi në bazë të kredive/ECTS mund të bëhet në këtë mënyrë:
 - 3.1. Lëndët me kredi/ECTS të njëjta mund të ekuivalentohen;
 - 3.2. Lënda me më shumë kredi/ECTS mund të ekuivalentohet me lëndën me më pak kredi/ECTS;
 - 3.3. Lënda me më pak kredi/ECTS nuk mund të ekuivalentohet me lëndën me më shumë kredi/ECTS.

Neni 4

Provimet diferenciale

1. Studenti në afat jo më të largët se një vit duhet të përfundoj provimet diferenciale.
2. Studenti nuk mund të ju nënshtrohet provimeve tjera nëse nuk i ka përfunduar provimet diferenciale.

Neni 5

Llojet e transfereve

Në kuadër të transferimit të studimeve bëjnë pjesë këto lloje të transferimit:

1. Transferimi i studimeve nga jashtë;
2. Ndërrim i departamentit (transfer i brendshëm);
3. Ndërrim i planprogramit.

Neni 6

Komisioni

1. Komisioni i studimeve i njësisë akademike bënë shqyrtimin e kërkesave për transferim të studimeve.
2. Komisioni i studimeve i njësisë akademike, Zyra për Shërbime Studentore dhe Zyra Administrative e Fakultetit bashkëpunojnë dhe ofrojnë të dhënat e nevojshme për Administratën Qendrore të UMIB-it.



KREU II TRANSFERIMI I STUDIMEVE NGA JASHTË

Neni 7

Kushtet për transferim të studimeve

Kushtet për transferim të studimeve nga jashtë janë:

1. Kandidati duhet të jetë student i rregullt;
2. Të ketë fituar kushtin për vazhdim të studimeve së paku në vitin e dytë.

Neni 8

Dokumentet e nevojshme për transferim

Dokumentet e kërkuara për transferim të studimeve nga jashtë janë:

1. Kërkesa për transferim (shkarkohet në SMU);
2. Vërtetimi për statusin e studentit;
3. Certifikata e notave;
4. Kopja e letërnjoftimit;
5. Planprogrami i studimeve (i vulosur);
6. Vendimi mbi akreditimin.

Neni 9

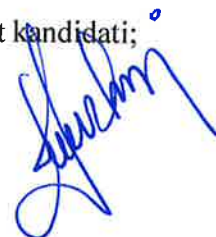
Afatet procedurale

1. Afati i aplikimit për transferim të studimeve fillon nga 1 shtator dhe zgjatë deri më 15 shtator dhe nga 15 janar deri më 15 shkurt.
2. Komisioni i studimeve bënë propozim/vendimin jo më larg se 5 ditë nga mbyllja e afatit për aplikim.
3. Pas publikimit të vendimit mbi pranimin/refuzimin ose hedhjes poshtë të kërkesës, kandidatët kanë të drejtë të ankohen në afat prej 8 ditësh.

Neni 10

Propozim-Vendimet e Komisionit

1. Komisioni mund të pranoj, refuzoj dhe hedhë poshtë kërkesën për transferim të studimeve.
2. Nëse kërkesa pranohet:
 - 2.1. Komisioni në bazë të kredive/ECTS dhe provimeve të pranuar vendos për vitin e studimeve të kandidatit;
 - 2.2. Komisioni vlerëson dhe vendos për lëndët diferenciale që duhet t'u nënshtrohet kandidati;



- 2.3. Kandidati obligohet të bëjë ç'regjistrimin nga studimet në fakultetin përkatës dhe fletëç' regjistrimin të sjellë në administratë në afat prej 5 ditësh nga marrja e vendimit.
- 2.4. Në rast pakënaqësie, refuzimi apo hedhje poshtë të kërkesës, kandidati mund të parashtrij ankesë ndaj vendimit. Ankesa i drejtohet (dorëzohet) Këshillit të njësisë akademike.

Neni 11

Regjistrimi i semestrave dhe transferimi i notave në SMU

1. Studenti paguan dhe regjistron semestrat e caktuar në bazë të vendimit përkatës. Semestrat e mëhershëm regjistrohen si semestër me transfer.
2. Studenti përmes SMU-së bënë kërkesën për transferimin e notave për secilen lëndë që i është pranuar.

Neni 12

Pagesat

Nëse kandidatit i lejohe kalimi në drejtimin përkatës, atëherë ai/ajo është i/e obliguar që të paguaj taksën në llogari të Universitetit, në bazë të udhëzimit Administrativ të MASHT-it.

Neni 13

Dosja e studentit

Zyra për shërbime studentore duhet të evidentoj procesin e transferimit të studimeve dhe të formoj dosjen e studentit.

Neni 14

Fotografimi dhe ID-ja

Studenti përmbyll regjistrimin me rastin e fotografimit dhe marrjes së ID-së nga Administrata Qëndrore e Universitetit.

KREU III

NDËRRIMI I DEPARTAMENTIT/DREJTIMIT – TRANSFERIMI I STUDIMEVE BRENDA NJËSISË AKADEMIKE

Neni 15

Kushtet për ndërrim departamenti



Kushtet për ndërrim të departamentit janë:

1. Studenti duhet të jetë i rregullt;
2. Të ketë fituar kushtin për vazhdim të studimeve së paku në vitin e dytë.

Neni 16

Dokumentet e kërkuara për aplikim

Dokumentet e kërkuara për ndërrim të departamentit janë:

1. Kërkesa për ndërrim të departamentit (nxirret nga llogaria e studentit në SMU);
2. Vertetimin për statusin e studentit;
3. Certifikata e notave (e brendshme);
4. Planprogramim ku aktualisht studion (i vulosur).

Neni 17

Afatet procedurale

1. Afati i aplikimit për ndërrim të departamentit është nga 1 shtator deri më 15 shtator dhe nga 15 janar deri më 15 shkurt.
2. Komisioni i studimeve bënë propozim/vendim jo më larg se 5 ditë nga mbyllja e afatit për aplikim.
3. Pas publikimit të vendimit mbi pranimin/refuzimin ose hedhjes poshtë të kërkesës, kandidatët kanë të drejtë të ankohen në afat prej 8 ditësh.

Neni 18

Propozim/Vendimet e Komisionit

1. Komisioni mund të pranoj, refuzoj dhe hedhë poshtë kërkesën për ndërrim të departamentit.
2. Nëse kërkesa pranohet:
 - 2.1. Komisioni në bazë të kredive/ECTS dhe provimeve të pranuar/refuzuara vendos për vitin e vazhdimit të studimeve;
 - 2.2. Komisioni vlerëson dhe vendos për lëndët diferenciale që duhet të i nënshtrohet kandidati;
 - 2.3. Në rast pakënaqësie, refuzimi apo hedhje poshtë të kërkesës, kandidati mund të parashtrij ankesë ndaj vendimit. Ankesa i drejtohet (dorëzohet) Këshillit të njësisë akademike.

Neni 19

Regjistrimi i semestrave dhe transferimi i notave në SMU

1. Studenti duhet të paguaj dhe regjistroj semestrin e caktuar në bazë të vendimit. Semestrat e mëhershëm regjistrohen si semestër me indeks/transfer.



2. Studenti përmes SMU-së bënë kërkesën për transferimin e notave për secilën lëndë që i është pranuar.

Neni 20

Pagesat

Nëse kandidatit i lejohet kalimi në drejtimin përkatës, atëherë ai/ajo është i/e obliguar që të paguaj taksën në llogari të Universitetit, në bazë të udhëzimit Administrativ të MASHT-it.

Neni 21

Dosja e studentit

Zyra për shërbime studentore duhet të evidentoj procesin e ndërrimit të departamentit dhe të formoj dosjen e studentit.

Neni 22

Fotografimi dhe ID-ja

Studenti përmbyll regjistrimin me rastin e fotografimit dhe marrjes së ID-së nga Administrata Qëndrore e Universitetit.

KREU IV

NDËRRIMI I PLANPROGRAMIT

Neni 23

Obligimi i ndërrimit të planprogramit

1. Ndërrimi i planprogramit është i detyrueshëm kur studentit ri-regjistron semestrin i cili është në planprogramin tjetër të studimit.
2. Përbashimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, bëjnë studentët e vitit të fundit të studimit.

Neni 24

Dokumentet e kërkuara

1. Dokumentet e kërkuara për ndërrimin e planprogramit në rastin e ri-regjistrimit të semestrit janë:
 - 1.1 Kërkesa për ndërrim të planprogramit (nxirret nga llogaria e studentit në SMU);
 - 1.2 Certifikata e notave (e brendshme);

1.3 Planprogrami aktual i studimeve dhe planprogrami i ri (i vulosur), (merren në Zyrën për Shërbime Studentore.

1.4 Raporti mbi ri-regjistrimin e semestrit.

Neni 25

Afatet procedurale

1. Afati i aplikimit për ndërrim e planprogramit është i njëjtë me afatin për regjistrimin e semestrit.
2. Komisioni duhet të bëjë propozim/vendim në afat prej 15 ditësh nga mbyllja e afatit për aplikim.
3. Pas publikimit të vendimit mbi ndërrimin e planprogramit, studenti ka të drejtë të ankohet në afat prej 8 ditësh.

Neni 26

Propozim/Vendimet e komisionit

1. Komisioni mund të pranoj/refuzoj kërkesën për ndërrim të departamentit.
2. Nëse kërkesa pranohet:
 - 2.1. Komisioni në bazë të kredive/ECTS dhe provimeve të pranuar/refuzuara vlerëson dhe vendosë për lëndët diferenciale që duhet të i nënshtrohet studenti;
 - 2.2. Në rast pakënaqësie, kandidati mund të parashtoj ankesë ndaj vendimit. Ankesa i drejtohet këshillit të njësisë akademike në afat prej 8 ditësh.
3. Refuzimi i kërkesës për ndërrimin e planprogramit:
 - 3.1. Kërkesa për ndërrimin e planprogramit është e detyrueshme për studentët si në paragrafin 1 të nenit 23, në raste të tilla komisioni nuk mund të refuzoj kërkesën.
 - 3.2. Refuzimi i kërkesës mund të bëhet vetëm në rastet kur studenti nuk i takon kategorisë nga paragrafi 1 të nenit 23.
4. Studenti së bashku me Zyrën për Shërbime Studentore kujdesen që të plotësojnë dokumentacionin e kërkesës për ndërrim të planprogramit ashtu siç është përcaktuar në nenin 25 të kësaj rregulloreje.

Neni 27

Aprovimi në SMU

1. Dekani i njësisë akademike bën aprovimin/refuzimin e kërkesës për ndërrimin e planprogramit në bazë të vendimit të Këshillit.
2. Në rast të aprovimit të kërkesës për ndërrimin e planprogramit, Zyra e IT në bashkëpunim me Zyrën për Shërbime Studentore bëjnë ekuivalentimin e notave në bazë të vendimit.



Neni 28

Kohëzgjatja e studimeve

Studentët të cilët bëjnë ndërrimin e planprogramit iu lejohet vazhdimi i studimeve edhe për një vit shtesë, kur një gjë e tillë kërkohet.

Neni 29

Dosja e studentit

Zyra për shërbime studentore duhet të evidentojë procesin e ndërrimit të planprogramit në dhe të bartë studentin në librin amë me planprogram të ri.

KREU V

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 30

Zbatimi i ligjit dhe statutit

Për çështje të cilat nuk janë përfshirë me këtë rregullore do të zbatohen dispozitat e Statutit të Universitetit dhe Ligjit për Arsimin e Lartë të Republikës së Kosovës

Neni 31

Interpretimi

Interpretimin e kësaj rregulloreje e bënë Senati i Universitetit.

Neni 32

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hynë në fuqi në ditën e miratimit nga Senati i Universitetit.

Prof. dr. Alush Musaj
Kryesues i Senatit të UIBM

