



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

Kryesues i Senatit
Prof. dr. Alush Musaj

Nr. Prot. 2791 Dt 07.11.2022

Në bazë të nenit 49, pika 1.9 të Statutit të Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicë, Senati i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 29.09.2022, mori:

VENDIM

1. Aprovohet draft-Rregullorja për studime bachelor në Universitetin "Isa Boletini" në Mitrovicë.
2. Pjesë e këtij vendimi është Rregullorja për studime bachelor 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**

Nr. Prot. 2791 Dt. 07.11.2022

Në mbështetje të nenit 49, pika 1.9., të Statutit të Universitetit "Isa Boletini", në Mitrovicë, Senati i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 29.09.2022, miratoi:

**RREGULLOREN PËR STUDIMET BACHELOR
NË UNIVERSITETIN "ISA BOLETINI", NË MITROVICË**

**Qëllimi
Neni 1**

Me Rregulloren për studime themelore-bachelor (në tekstin e mëtejshëm: Rregullore) rregullohet: organizimi dhe llojet e studimeve themelore; kriteret dhe procedurat për pranimin dhe regjistrimin e studentëve; statusi i studentit – të drejtat dhe detyrimet e studentëve; kushtet e regjistrimit të vitit; ndërrimi i programit – drejtimit të studimeve; kohëzgjatja e studimeve; viti akademik; organizimi i provimeve, vlerësimi i studentëve dhe përfundimi i studimeve.

**Organizimi dhe llojet e studimeve
Neni 2**

Me qëllim të përgatitjes së kuadrit për veprimtari profesionale dhe kërkimore-shkencore, Universiteti "Isa Boletini", në Mitrovicë (UIBM), në kuadër të njësive akademike, organizon studime të rregullta dhe me korrespondencë [neni 139 i Statutit] të nivelit bachelor, në programet e studimit të akredituara nga AKA/KSHC.

Neni 3

1. Studimet themelore-bachelor organizohen sipas programit të studimit, të akredituar nga institucioni kompetent.
2. Studimet bachelor zgjasin 3 ose 4 vjet dhe kërkojnë 180, respektivisht 240 pikë të ECTS-së.
3. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve bachelor fitohet thirrja akademike bachelor i shkencës apo bachelor i arteve.

Neni 4

1. Njësitë akademike, studimet i organizojnë në kuadër të departamenteve-programeve studimore.
2. Çdo program e ka udhëheqësin e vet- shefin e departamentit/programit.
3. Mësimdhënësit i përgjigjen shefit të departamentit/programit për realizimin e planprogramit dhe për të gjitha çështjet, që kanë të bëjnë me zhvillimin e mësimit, zhvillimin e konsultimeve dhe mbajtjen e provimeve.
4. Shefi i departamentit/programit i përgjigjet prodekanit për mësim, dekanit dhe Këshillit të Fakultetit.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

5. Shefi i departamentit/programit duhet të informojë, në formë të shkruar dekanatin e Fakultetit, lidhur me përfundimin e mësimit nga lënda përkatëse, me analizë të vijueshmërisë dhe kalueshmërisë së studentëve dhe të angazhimit të kuadrit mësues në realizimin e planprogramit, në fund të çdo semestri.

Neni 5

1. Në fillim të çdo viti akademik dhe semestri, shefi i departamentit shpall në web-faqe të njësisë akademike dhe UIBM-së, orarin e përgjithshëm të mësimit për lëndët përkatëse, në harmoni me Kalendarin Akademik të aprovuar nga Senati, për vitin akademik respektiv.
2. Orari duhet të përmbajë kohën dhe vendin, grupet e mbajtjes së mësimit për ligjërata, seminare, ushtrime teorike dhe ushtrime në laborator, punë praktike dhe punë në terren dhe ekskursione profesionale. Orët e mbajtura nga personeli akademik, sipas orarit të shpallur, shënohen në protokollin/librin e mbajtjes së orëve.
3. Orari mund të ndryshohet vetëm me miratimin paraprak të prodekanit për mësime.
4. Mësimdhënësi mban evidencën e vijueshmërisë së studentëve në mësime dhe ato ia dorëzojnë shefit të departamentit, pas përfundimit të çdo ligjërata/ ushtrimi/ pune laboratorike, etj.
5. Orari i ligjëratave dhe konsultimeve duhet të shpallen në web-faqe, në sallat ku do të zhvillohen ligjëratat/ ushtrimet/ punët laboratorike/ praktikat pedagogjike, si dhe në kabinetet ku do të zhvillohen konsultimet, si dhe duhet të vendosen nga secili staf akademik në SMU.

Zhvillimi i mësimit

Neni 6

1. Mësimi realizohet në formë të ligjëratave, seminareve, ushtrimeve teorike dhe ushtrimet në laborator, punës praktike dhe punës në teren, ekskursioneve profesionale, konsultimeve profesionale dhe nëpërmes punës shkencore-kërkimore të studentëve.
2. Ligjëratat mund të zhvillohen në formë fizike në Universitet, në formë të mësimit on-line dhe në formë të kombinuar.
3. Forma on-line e ligjëratave mund të zhvillohet kur, stafi akademik e bën planifikimin dhe e njofton paraprakisht menaxhmentin e Fakultetit dhe vërteton përmes:
 - * ftesës për pjesëmarrje në trajnim, punëtori, grup punues [që organizohen jashtë UIBM];
 - * agjendës së konferencës ose tryezës së rumbullakët, apo çfarëdo eventi akademik, që zhvillohet i organizuar në dhe jashtë UIBM-së;
 - * çdo dokument tjetër zyrtar që vërteton se mësimdhënësi/ja nuk mundet të jetë fizikisht në UIBM, për një periudhë kohe [biletë udhëtimi etj], si dhe raste të tjera të arsyeshme, të cilat aprovohen nga menaxhmenti i njësisë akademike.
4. Mësimdhënësit janë të obliguar që, me fillimin e çdo semestri, të vendosin në SMU, syllabusin dhe materialet e nevojshme për lëndën.
5. Mësimdhënësit janë të obliguar që, javën të parë të çdo semestri, të prezantojnë syllabusin [temat, literaturën, metodat e mësimdhënies, metodat e vlerësimit], si dhe të përcaktojnë për çdo javë 1 orë konsultime për secilën lëndë.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË

Kriteret dhe procedurat për pranimin dhe regjistrimin e studentëve

Neni 7

1. Senati i UIBM-së, bazuar në propozimin e njësive akademike dhe në pajtim me vendimin e Agjencisë së Kosovës për Akreditim/ Këshilli Shtetëror i Cilësisë (AKA/KSHC) për akreditim të programeve, shpall konkurs për pranimin e studentëve, pas miratimit nga MASHTI.
2. Numri i përgjithshëm i studentëve që pranohen dhe kuotat, kriteret për konkurrim, dokumentacioni i nevojshëm për aplikim dhe regjistrim, mënyra e përzgjedhjes së kandidatëve, procedurat lidhur me organizimin dhe mbajtjen e provimit pranues, shpallja e rezultateve preliminare, e drejta e ankesës dhe shpallja e rezultateve përfundimtare do të përcaktohen me hollësi në konkursin publik të shpallur nga Senati i UIBM-së.

Neni 8

1. Me qëllim të mbarëvajtjes së provimit pranues për studentët e rinj, Këshilli i njësisë akademike emëron komisionet përkatëse: Komisionin për hartimin e testeve pranuese, Komisionin për vlerësimin e testeve pranuese, Komisionin për shqyrtimin e ankesave dhe Komisionin për pranimin dhe verifikimin e dokumentacionit.
2. Këshilli i njësisë akademike përcakton, me vendim, përgjegjësitë e përgjithshme dhe specifike të këtyre komisioneve.
3. Anëtari i Komisionit qendror për pranimin e studentëve nuk mund të emërohet, njëkohësisht, edhe në Komisionin për shqyrtimin e ankesave.
4. Dekani i njësisë akademike nuk mund të jetë anëtar në asnjë prej komisioneve.
5. Zëvendësimi i anëtarëve të komisionit bëhet sipas procedurës së emërimit.

Neni 9

1. Përzgjedhja e kandidatëve bëhet, duke u mbështetur në kriteret e konkursit, ndërsa listat me rezultatet preliminare bëhen publike në web-faqet e njësive akademike.
2. Kandidatët e pakënaqur me rezultatin preliminar të provimit pranues kanë të drejtën e parashtrimit të ankesës, brenda afatit të përcaktuar me konkurs.
3. Njësitë akademike obligohen që, brenda afatit të përcaktuar me konkurs, vendimin e komisionit për shqyrtimin e ankesave dhe rezultatin përfundimtar t'i publikojnë në web-faqe.

Neni 10

1. UIBM i organizon studimet në pajtim me programet ekzistuese të studimit, gjatë vitit akademik, i cili zgjat 12 muaj. Viti akademik fillon më 1 tetor dhe mbaron më 30 shtator.
2. Periudha aktive e studimeve (ligjëratat, ushtrimet, seminarët, kolokuiumet, etj.) është e ndarë në dy semestra. Semestri dimëror që fillon më 1 tetor dhe mbaron më 15 janar. Semestri veror që fillon më 16 shkurt dhe mbaron më 31 maj. Lënda ligjërohet me javë (15 javë semestri), gjatë një apo dy (2) semestrave, ose mund të mbahet si bllok ligjëratash në një (1) semestër.
3. Kalendarit i studimeve nxirret nga Senati, më së voni deri më 30 gusht, dhe përmban orarin e ligjëratave (ligjëratat, ushtrimet, seminarët, kolokuiumet, puna praktike), kushtet dhe afatet e provimit për vitin akademik.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY "ISA BOLETINI" MITROVICË

Kriteret e regjistrimit të vitit akademik

Neni 11

1. Përfundimi me sukses i vitit, në pajtim me programin e studimit, është parakusht që studenti/ja të regjistrohet në vitin tjetër.
2. Studenti, i cili nuk ka mundur të përfundojë me sukses vitin, duhet sërish të regjistrohet në vitin e njëjtë të studimeve.
3. Numri maksimal i viteve të regjistruara sërish është i barabartë me numrin e viteve të rregullta të studimit përkatës. Lejohet vetëm një ri regjistrim i një viti dhe nuk mund të ri/regjistrohet një vit akademik dy herë radhazi.
4. Studenti, i cili nuk ka arritur ta fitojë kushtin për regjistrim në vitin vijues në programin i cili nuk është ri akredituar, i lejohet regjistrimi pa kusht në vitin vijues në programin në të cilin i ka filluar studimet.
5. Senati i UIBM-së, me vendim të veçantë, përcakton kushtet e regjistrimit të vitit vijues të studentëve, për çdo vit akademik.
6. Pagesat për studimet bachelor do të bëhen në bazë të tarifave të përcaktuara me udhëzimet administrative të MASHTI-t dhe vendimeve të Këshillit Drejtues të UIBM-së.
7. Regjistrimi dhe vërtetimi i semestrit dimëror, sipas afateve të kalendarit akademik të aprovuar nga Senati, është kusht për regjistrimin e studentit në semestrin veror.
8. Studenti duhet të bëjë përcaktimin për lëndët zgjedhore, brenda javës së dytë të mësimit të semestrit përkatës, përmes SMU-së.

Statusi i studentit të rregullt

Neni 12

1. Statusi i studentit të rregullt mbahet brenda dy (2) vjetësh, pasi të jenë përfunduar të gjitha provimet. Gjatë kësaj kohe, studentit duhet të japë provimin e diplomës që t'i përfundojë me sukses studimet.
2. Studenti që e ka tejkaluar kohën e paraparë për të përfunduar me sukses diplomën/provimin përfundimtar, mund të paraqesë kërkesë te dekani i njësisë akademike për zgjatjen e kësaj periudhe edhe për një (1) vit.
3. Statusi i studentit dëshmohet me ID të studentit.
4. Në rast të humbjes, dëmtimit, vjedhjes së ID-së, studentit sjell dëshmi nga organet kompetente (policisë), tek zyra për shërbime të studentëve, me qëllim që të pajiset me ID Dublikat.
5. Përmbajtja dhe forma e ID-kartës së studentit përcaktohet me Rregullore për punën dhe shfrytëzimin e sistemit të menaxhimit universitar (SMU).
6. Studenti, me regjistrimin e semestrit dimëror, fillon vitin e ri akademik

Humbja e statusit të studentit

Neni 13

1. Studenti i rregullt humb statusin për këto arsye:
 - 1.1. kur vendos të largohet nga studimet;
 - 1.2. kur i ka përfunduar studimet;

Rr. Ukshin Kovaçica, 40 000 Mitrovicë, Republika e Kosovës

<http://www.umib.net>; info@umib.net; Tel: +383-28/535725/515516 – lokali 1



UNIVERSITETI - UNIVERSITY "ISA BOLETINI" MITROVICË

- 1.3. kur dështon të regjistrohet në vitin akademik;
- 1.4. kur nuk i ka përfunduar studimet në periudhën e dyfishtë të kohëzgjatjes së studimeve;
- 1.5. kur arrin numrin maksimal të regjistrimit të sërishëm të viteve pa i përfunduar me sukses studimet.
- 1.6. në rastin e përjashtimit, në bazë të vendimit të nxjerrë pas procedurës disiplinore.
2. Studenti mund të kërkojë një herë që t'i vazhdohet kohëzgjatja e studimeve për një (1) apo dy (2) vite. Vendimin e merr Këshilli i njësisë akademike. Në rast se merret vendim pozitiv, studenti do ta ketë sërish statusin e studentit të rregullt.
3. Këshilli i njësisë akademike zbaton rregullat e posaçme për mbajtjen e statusit të studentit të rregullt, në këto raste:
 - 3.1. për të arriturat e veçanta në fushën e sportit, vërtetuar me status amator apo profesional në nivel rajonal apo më lart;
 - 3.2. për të arriturat e veçanta si krijues artistik i njohur, vërtetuar me reagimin relevant të mediave dhe konfirmuar nga Këshilli i Fakultetit përkatës.
 - 3.3. për individët me aftësi të kufizuar fizike, duke përfshirë edhe aftësitë e kufizuara të të pamurit dhe të dëgjuarit, apo mendore, vërtetuar me certifikatë të mjekut.
4. Vendimi për regjistrim merret për çdo vit nga Këshilli i njësisë akademike.
5. Studenti mund të kërkojë suspendim të përkohshëm nga statusi i studentit të rregullt, në rastet e dëshmuara si:
 - 5.1. sëmundjes së rëndë;
 - 5.2. kujdesit për fëmijët nën moshën trevjeçare;
 - 5.3. shtatzënisë dhe lehonisë;
 - 5.4. raste të tjera të justifikuara.
6. Vendimin përfundimtar e merr dekani i njësisë akademike.

Riregjistrimi

Neni 14

1. Studenti mund të regjistrohet sërish si student i rregullt, pa ndonjë pengesë, në lidhje me periudhën e suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt, në bazë të këtij Statuti. Periudha e suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt, në bazë të këtij Statuti, nuk llogaritet në kohëzgjatjen e studimeve.
2. Në qoftë se, planprogrami valid në kohën e regjistrimit të parë të studentit nuk zhvillohet në vitin vijues të regjistrimit të studentit pas suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij Statuti, Komisioni i Studimeve i njësisë akademike vendos për provimet diferenciale ose për obligimet e tjera shtesë, si kusht për vazhdimin e studimeve.

Përjashtimi i studentëve

Neni 15

1. Këshilli i njësisë akademike i përjashton nga Universiteti, përgjithmonë ose përkohësisht, studentët që i shkelin rëndë rregullat. Studentët e akuzuar për shkelje kanë të drejtë të dëgjohen nga Komisioni disiplinor, i cili e këshillon Këshillin e njësisë akademike. Studentët e përjashtuar kanë të drejtë t'i ankohen Komisionit të ankesave në nivel të njësisë akademike, si shkallë e dytë.

Rr. Ukshin Kovaçica, 40 000 Mitrovicë, Republika e Kosovës

<http://www.umib.net>; info@umib.net; Tel: +383-28/535725/515516 – lokali 1



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

2. Rregulloret që i elaborojnë këto procedura nxirren nga Këshilli Drejtues, pasi të jenë konsultuar me Parlamentin e Studentëve.

E drejta për mjete juridike

Neni 16

1. Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të marrë prej organeve të Universitetit, të njësive akademike dhe njësive organizative që kanë të bëjnë me të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e tyre.
2. Ankesat e tilla i dorëzohen Komisionit të Studimeve të njësisë akademike, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës, pas shpalljes së vendimit.
3. Komisioni i Studimeve të njësisë akademike është i obliguar t’ia dorëzojë raportin për vendimin e marrë Këshillit të njësisë akademike, brenda tridhjetë (30) ditëve të punës, pas pranimit të ankesës.
4. Për ankesën, ndaj vendimit të shkallës të dytë, vendos nga Senati.
5. Studentët kanë të drejtë të kundërshtojnë vendimin e Senatit në gjykatën kompetente.

Mobiliteti i studentëve

Neni 17

1. Mobiliteti i studentëve është i rregulluar me Rregulloren për Mobilitet të UIBM.

Organizmi i provimeve

Neni 18

1. Për përcaktimin e suksesit akademik duhet të aplikohen këto metoda të vlerësimit:
 - 1.1. provimi;
 - 1.2. kolokuiumi;
 - 1.3. punim seminari;
 - 1.4. praktika profesionale;
 - 1.5. testi praktik gjatë ushtrimeve;
 - 1.6. puna laboratorike;
 - 1.7. interpretimi dhe prezantimi i punëve të tjera.
2. Studentët janë të obliguar dhe kanë të drejtë të japin provime. Provimet jepen nga të gjitha lëndët, pas përfundimit të mësimit të paraparë me programin mësimor të lëndës. Studenti fiton të drejtën t’i nënshtrohet provimit nga një lëndë, pasi t’i kryejë detyrimet që lidhen me atë lëndë, të parashikuara në planin mësimor.

Neni 19

Notimi dhe mënyra e mbajtjes së provimeve, bëhet sipas neneve 102 dhe 103 të Statutit të UIBM-së.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY "ISA BOLETINI" MITROVICË

Përshkrimi i notave

Neni 20

1. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin dhe anëtar të personelit universitar ose të fakultetit, me përjashtim të shefit të departamentit të Fakultetit, prodekanit për çështje mësimore, sekretarit dhe personave tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose rektori për të kryer kontroll.
2. Përcaktimi i notës përfundimtare të provimit bëhet në këtë mënyrë:

Pikët	Nota	Përshkrimi	ECTS Nota
91 – 100	10	Shkëlqyeshëm	A
81 – 90	9	Shkëlqyeshëm	B
71 – 80	8	Shumë mirë	C
61 – 70	7	Mirë	D
51 - 60	6	Mjaftueshëm	E
0 - 50	5	Dobët	FX/F

3. Studenti konsiderohet se ka kaluar me sukses provimin kur vlerësohet nga nota 6 deri në 10, ndërsa konsiderohet se nuk e ka kaluar provimin nëse është vlerësuar me notën 5.

Neni 21

1. Afatet e provimeve, paraqitja dhe orari i provimeve, përcaktohen sipas neneve 104 dhe 106 të Statutit të UIBM-së.

Neni 22

1. Studenti ka të drejtë të parashtojë ankesë me shkrim dekanit të njësisë akademike, kundër notës së marrë.
2. Afati, arsyet e parashtrimit të ankesës dhe procedura e formimit të Komisionit për vlerësimin e studentit përcaktohen me nenin 107 të Statutit të UIBM-së.

Riprovimi

Neni 23

Të drejtën e riprovimit në lëndën, të cilën nuk e ka dhënë, studentit e realizon në bazë të nenit 108 të Statutit të UIBM-it.

Neni 24

Periudha e diplomimit dhe punimi i temës për bachelor përcaktohen në nenet 109, 110 dhe 128 të Statutit të UIBM-së.

Përfundimi i studimeve

Neni 25

1. Pas përfundimit të semestrit të fundit të rregullt të studimeve bachelor, studentit do t'i caktohet një periudhë prej 12 muajve për t'i përfunduar provimet (periudha e diplomimit).
2. Studenti mund të kërkojë një herë nga dekani i njësisë akademike për vazhdimin e periudhës së diplomimit, edhe për 12 muaj të tjerë.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

Neni 26

Programet e studimeve bachelor përfundojnë me punimin e diplomës për bachelor, me dhënien e provimit të fundit ose provimit përfundimtar, në pajtim me programet e studimeve.

Neni 27

Punimi i diplomës në studimet themelore bachelor elaborohet individualisht nga studenti, duke vërtetuar se aftësitë teorike të arritura gjatë kohës së studimeve mund të shfrytëzohen me sukses për zgjedhjen e problemeve praktike, në fushën për të cilën është përcaktuar studenti.

Punimi i diplomës për bachelor (Procedura për aplikim, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës për bachelor).

Neni 28

Programet e studimeve bachelor përfundojnë me punimin e diplomës për bachelor dhe me mbrojtjen publike të diplomës para komisionit, në pajtim me programet e tyre të studimeve.

Neni 29

1. Punimi i diplomës zyrtarizohet në semestrin e fundit të studimeve, me peshë përkatëse të ECTS kredive, sipas planprogramit të studimeve (me minus një provim).
2. Punimi i diplomës merret me tematikë nga ato lëndë që i takojnë departamenteve të UIBM-së.
3. Në raste të veçanta, me miratim të Komisionit të Studimeve, tema e diplomës mund të merret edhe nga lënda që i përket Departamentit të lëndëve themelore.

Neni 30

1. Për marrjen e temës së punimit të diplomës, studenti paraqitet me kërkesën për zyrtarizmin e punimit të temës së diplomës.
2. Kushtet që duhet t'i plotësojë studenti për të fituar të drejtën e zyrtarizmit të temës së diplomës përcaktohen me planin dhe programin e studimeve.
3. Kërkesën për zyrtarizmin e punimit të temës së diplomës, studenti e merr në Zyrën e shërbimit të studentëve.
4. Zyrtari përgjegjës nga Zyra e shërbimit të studentëve, me nënshkrimin e tij dhe me verifikim të prodekanit për mësim, vërteton se studenti i ka kryer të gjitha obligimet dhe i plotëson kushtet për marrjen e punimit të temës së diplomës.

Neni 31

1. Për përgatitjen e punimit të diplomës është paraparë afati, prej së paku 1, e më së shumti 6 muaj, nga dita e zyrtarizmit.
2. Në raste të arsyeshme, ky afat mund të zgjatet edhe për më së shumti 3 muaj.
3. Kërkesën për zgjatjen e afatit të përfundimit të temës së diplomës, me arsyetimin përkatës, e bën studenti, ndërsa vendimin për aprovim e merr dekani, pasi kërkesa të jetë aprovuar nga mentori i kandidatit.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

Neni 32

1. Në fillim të çdo viti të ri akademik, departamentet i paraqesin Komisionit të Studimeve të fakultetit përkatës propozimet e temave të diplomës.
2. Propozimi i temës së diplomës bëhet nga secili mësimdhënës, që ligjëron në departamentin e caktuar, ku pos titullit të temës duhet të ceket edhe qëllimi i temës dhe literatura.
3. Mësimdhënësi, që ka propozuar temën e diplomës, e udhëheq studentin në rolin e mentorit, deri te përfundimi i punimit të diplomës.
4. Këshilli i Fakultetit i aprovon temat e diplomave dhe bën shpalljen e temave të lira për atë vit akademik.
5. Ndarja e temave të diplomës duhet të jetë, në mënyrë proporcionale, për secilin mësimdhënës.

Neni 33

1. Punimin e diplomës, studenti e dorëzon në 3 kopje, së paku 7 ditë para mbrojtjes. Komisionit vlerësues i ofrohet kopje elektronike e punimit të diplomës.
2. Pjesë e punimit të diplomës duhet të jetë edhe raporti për antiplagjiturë, e siguruar nga mentori. Niveli i përqindjes së lejuar, është më së shumti 15 %.
3. Tema e diplomës duhet të publikohet në SMU.
4. Nëse punimi i diplomës i kandidatit është vlerësuar pozitivisht, shkruhet raporti në fletën e zyrtarizmit.
5. Në bazë të raportit, prodekani për mësim ose dekani i fakultetit lejon mbrojtjen dhe cakton ditën e mbrojtjes.

Neni 34

1. Mbrojtja punimit të diplomës është publike dhe zhvillohet para Komisionit të përbërë nga tre anëtarë, të propozuar nga shefi i Departamentit dhe të miratuar nga Këshilli i Fakultetit.
2. Mentor mund të jetë mësimdhënësi nga personeli akademik, i cili ka gradën dr. sc.
3. Përgjashtimisht, në raste të veçanta, të arsyetuara, me vendim të Këshillit të Fakultetit, mentor mund të caktohen edhe mësimdhënësit nga personeli akademik-asistent i rizgjedhur, me gradën doktorant (PhD cand.).
4. Anëtarët e komisionit për mbrojtjen publike të punimit të diplomës bachelor emërohen nga radhët e personelit të rregullt ose të angazhuar në UIBM.
5. Kryetari i komisionit për mbrojtjen publike duhet të ketë së paku thirrjen akademike profesor asistent.
6. Anëtar i komisionit mund të caktohet edhe asistenti i autorizuar për mbajtjen e ligjëratave në kuptim të nenit 171, paragrafi 4, të Statutit të UIBM-së.
7. Komisioni mban procesverbalin mbi mbrojtjen me gojë të diplomës, nga ana e kandidatit.
8. Notën e arritur në mbrojtje, komisioni e shënon në procesverbal, në librin e të diplomuarve dhe në fletëparaqitje.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

Neni 35

1. Kandidatit, i cili punimin e diplomës nuk e ka dorëzuar në afatin e zgjatur, apo punimi me shkrim i diplomës së tij, apo mbrojtja me gojë nuk kanë qenë të suksesshëm, i nënshtrohet procedurës së zyrtarizmit të punimit të diplomës nga fillimi.

Neni 36

1. Studenti që i jep të gjitha provimet e parapara me planin mësimor dhe i kryen obligimet e tjera të parapara me aktet normative të UIBM-së dhe Fakultetit, si dhe e mbron me sukses temën e diplomës, në rast se është e përcaktuar me programin e studimeve, fiton titullin akademik bachelor në lëmin përkatëse.
2. Diplomën për kryerjen e studimeve bachelor e nënshkruan dekani i Fakultetit dhe rektori i Universitetit.
3. Përmbajtjen dhe formën e diplomës, si dhe shtojcën e diplomës, e përcakton Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit.

Neni 37

1. Diploma, studentit i dorëzohet në mënyrë solemne. Promovimi i studentëve të diplomuar bëhet sipas rregullave, të cilat i përcakton Universiteti në bashkëpunim me dekanët e Fakulteteve.
2. Universiteti dhe Fakultetet mbajnë evidencën e studentëve të diplomuar.

Dispozitat kalimtare

Neni 38

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati i UIBM-së.
2. Për të gjitha çështjet e tjera, të cilat nuk janë përfshirë në këtë Rregullore, do të zbatohen dispozitat e Statutit të UIBM-së dhe Ligjit mbi Arsimin e Lartë të Kosovës.
3. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Rregulloreje bëhen në mënyrën, në të cilën është miratuar Rregullorja.
4. Në pajtim me këtë rregullore, njësitë akademike bëjnë harmonizimin e rregulloreve aktuale për studimet bachelor, ku do të pasqyrohen specifikat e secilës njësi akademike.

Prof. dr. Ajush Musaj
Kryesues i Senatit