

Shtojca 1. Fazat e punimit të diplomës së masterit

| Nr | Faza | Kushti | Procedura | Dokumentacioni në dosje |
|----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Kërkesa për përshtatshmëri për punimin e diplomës së masterit | <ul style="list-style-type: none"> - Të ketë të përfunduar gjitha provimet e viti të parë dhe të ketë të regjistruar semestrin e tretë. | <ul style="list-style-type: none"> - Kërkesën e protokolluar në arkiv dhe e dorëzuar te zyrtarja për studime master në dy kopje <p>Kërkesës ti bashkëngjiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certifikata e notave - Vërtetimin për statusin e studentit - Programi i punës i nënshkruar nga një profesor - CV e kandidatit <ul style="list-style-type: none"> - Shqyrtimi i Kërkesës dhe propozimi i komisionit në mbledhje të departamentit <ul style="list-style-type: none"> - Formimi i komisionit nga Këshilli i FSHMN-së | <ul style="list-style-type: none"> - Kërkesa - Vendimi i parë i Këshillit të FSHMN-së |
| 2 | Zgjedhja mentorit | <ul style="list-style-type: none"> - Profesor i njësisë akademike të UP-së. - Mund të jetë profesor edhe jashtë UP-së, por me këtë rast duhet të ketë një bashkudhëheqës nga FSHMN. Renditja do të jetë profesori i jashtëm, profesori nga FSHMN | <ul style="list-style-type: none"> - Raporti i komisionit i protokolluar në arkiv dhe e dorëzuar te zyrtarja për studime master në dy kopje - Aprovimi i raportit të komisionit për përshtatshmëri në mbledhje të departamentit dhe propozimi për udhëheqës - Aprovimi i raportit të komisionit për përshtatshmëri dhe vendimi për udhëheqës në Këshillin e FSHMN-së <p>Në rast nevojë në këtë fazë mund të bëhet ri emërtimit i temës. Ndërsa nëse raporti i komisionit për përshtatshmërisë nuk aprovohet nga Këshilli i departamenti përkatësisht i FSHMN-së procesi fillon nga e</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Raporti i komisionit - Vendimi i dytë i Këshillit të FSHMN-së |

| | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | para- rreshti 1 | |
| 3 | Kërkesa për vlerësim të dorëshkrimit (të paktën tre muaj nga data e Vendimit mbi zgjedhje të mentorit dhe të ketë të kryera të gjitha provimet) | - Dy kopje (lidhje e butë) të protokolluara në arkiv 10 ditë diskutim publikë për punimin | - Kërkesën e protokolluar në arkiv së bashku me dy kopje të buta dhe të dorëzuara te zyrtarja e shërbimit të studentëve për master në dy kopje | - Kërkesa - Vendimi i tretë i Këshillit të FSHMN-së |
| 4 | Aprovimi i raportit të komisionit për vlerësim dorëshkrimi dhe formimi i komisionit për mbrojtje | Raporti i nënshkruar të paktën prej dy anëtarëve të komisionit. Në rast se mendimet e komisionit ndahen atëherë secili prej tyre shkruan raport të veçantë. Raporti jo para 10 dite nga marrja e vendimit nga Këshilli dhe jo më larg se 15 ditë nga data e lëshimit të vendimit. Komisioni merr në shqyrtim edhe vërejtjet eventuale nga diskutimi publik. Mentori nuk mund me jetë anëtar i komisionit për mbrojtje të diplomës së masterit | - Raporti i komisionit i protokolluar në arkiv dhe e dorëzuar te zyrtarja e shërbimit të studentëve për master në dy kopje - Aprovimi i raportit të komisionit për vlerësim të dorëshkrimit në mbledhje të departamentit dhe propozimi për komisionin e mbrojtjes 3 anëtar plus një rezervë - Aprovimi i raportit të komisionit për vlerësim të dorëshkrimit në mbledhje të Këshillin e FSHMN-së dhe vendimi për komisionin e mbrojtjes 3 anëtar plus një rezervë | - Raporti i komisionit - Vendimi i katërt Këshillit të FSHMN-së |
| 5 | Mbrojtja | - Vendimi i katërt i Këshillit të FSHMN-së | 8 kopje me kopertina të forta të protokolluar në arkiv pas datës së vendimit të Këshillit të FSHMN-së për komisionin e mbrojtjes- rreshti 4 | - Kopjet e protokolluara - Procesverbalet e nënshkruara dhe të protokolluara nga anëtarët e komisionit dorëzohen te zyrtarja e shërbimit master të paktën 48 orë pas mbrojtjes. |