



UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
UNIVERSITY OF PRISHTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: 2/640  
Datë: 19/11/2020

Senati i Universitetit të Prishtinës, në mbledhjen e mbajtur më 19. 11. 2020, miratoi:

**RREGULLOREN**

*Për plotësim-ndryshim të rregullores nr. 2/922, dt. 24.10.2019, për studimet master shkencor në Universitetin e Prishtinës*

**Neni 1**

Paragrafit 2.2 të nenit 2 i fshihen kllapat.

**Neni 2**

Neni 3, paragrafët 4 dhe 5 bashkohen në një paragraf (4) dhe ka përmbajtjen si në vijim:

4. Në studimet master kanë të drejtë të aplikojnë edhe kandidatët, të cilët studimet themelore i kanë kryer jashtë vendit, diplomat e të cilëve janë njohur (barasvlerësuar - njehsuar) nga Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë, në bazë të ligjit dhe rregulloreve në fuqi.

Paragrafi 6 i nenit 3 zhvendoset me numër rendor 5 me përmbajtjen e njëjtë.

**Neni 3**

Paragrafit 2.2 të nenit 12 i fshihen kllapat.

**Neni 4**

Neni 16, paragrafët 1 dhe 3 riformulohen me përmbajtjen si në vijim.

1. Për suksesin e arritur në provim, duke përfshirë edhe vlerësimin e punimit të diplomës, studenti vlerësohet me notën 10 (shkëlqyeshëm) e deri në 5 (pamjaftueshëm) në programet, në të cilat parashihet vlerësimi me notë i punimit të diplomës.
3. Komisioni për mbrojtje të punimit të masterit e bën vlerësimin menjëherë pas mbrojtjes publike të masterit. Vlerësimi i mbrojtjes së punimit të masterit mund të jetë:
  - E mbrojtje me sukses të shkëlqyeshëm, shumë mirë, mirë (me vlerësim pikësh 100-80 të mundshme = "shumë mirë"; 79-65 pikë të mundshme = "mire", 64-50 pikë të

mundshme = "mjaftueshëm"; 49 e më pak pikë të mundshme = "pakalueshëm") ose nuk e mbrojtë. Komisioni, pas mbrojtjes, e plotëson formularin F4.

#### **Neni 5**

Neni 19 riformulohet në 4 paragrafë me përmbajtjen si në vijim.

1. Departamenti, në afat prej 30 ditësh, e shqyrton kërkesën e studentit për vlerësimin e projektpropozimit të punimit të diplomës master, të parashtruar nëpërmjet formularit F1.
2. Udhëheqësi i departamentit, bazuar në shqyrtimin e projektpropozimit të punimit master të realizuar në nivel departamenti, përgatit shkresën për këshillin e fakultetit, përmes së cilës propozon miratimin e projektpropozimit të punimit master dhe emërimin e komisionit për vlerësimin e punimit (dorëshkrimit) master.
3. Në rast se pas shqyrtimit, departamenti propozon plotësimin dhe/apo korrigjimin, projektpropozimi i kthehet kandidatit për plotësim dhe korrigjim.
4. Në rast të refuzimit të projektpropozimit nga departamenti, përfundon procesi i trajtimit të kërkesës.

#### **Neni 6**

Neni 21 riformulohet në 6 paragrafë me përmbajtjen si në vijim:

1. Këshilli i fakultetit shqyrton propozimin e departamentit për miratimin e projektpropozimit të punimit master si dhe propozimin për emërimin e anëtarëve të komisionit për vlerësimin e punimit.
2. Këshilli i fakultetit mund ta miratojë propozimin e departamentit apo ta kthejë për rishqyrtim në departament.
3. Të paktën tre muaj pas datës së vendimit të këshillit të fakultetit për miratim të projektpropozimit të punimit master, kandidati, pasi ta ketë përfunduar punimin dhe pas miratimit të mentorit, mund të paraqesë kërkesë për vlerësimin e dorëshkrimit të punimit të diplomës, sipas formularit F2.
4. Kërkesa e protokolluar, bashkë me tri kopje të buta të punimit të diplomës, dorëzohet në shërbim.
5. Shtypja e punimit të diplomës master duhet të bëhet në të dy anët e fletës A4. Punimi duhet të jetë i shkruar duke përdorur fontin *Times New Roman*, me madhësi 12. Hapësira mes rreshtash duhet të jetë 1.5 në të gjithë dokumentin.
6. Pasi ta pranojë kërkesën dhe kopjet e temës, komisioni e përgatit raportin e vlerësimit të dorëshkrimit të punimit master, sipas formularit F3.

#### **Neni 7**

Neni 22 riformulohet në 7 paragrafë me përmbajtjen si në vijim:

1. Në mbledhjen e radhës të departamentit, komisioni paraqet raportin për vlerësim të dorëshkrimit të punimit të diplomës.
2. Pas shqyrtimit, departamenti mund ta refuzojë, të kërkojë plotësim ose ta miratojë raportin.
3. Në rast se departamenti e aprovon raportin e komisionit, ia propozon këshillit të fakultetit edhe komisionin për mbrojtje publike.



4. Në komisionin për mbrojtje mund të jetë edhe mentori (si anëtar e jo si kryetar komisioni) dhe mund të propozohet edhe ndonjë anëtar rezervë.
5. Anëtarët e komisionit mund të jenë nga stafi akademik me thirrje të profesorit nga UP-ja dhe jashtë UP-së (përveç kryetarit, që është profesor në marrëdhënie të rregullt pune në programin përkatës dhe në fushën përkatëse).
6. Udhëheqësi i departamentit e përgatit shkresën për këshill lidhur me miratimin e raportit të vlerësimit dhe propozimit të komisionit për mbrojtje.
7. Në rast se departamenti propozon plotësime dhe ndryshime në raportin e komisionit, atëherë dinamikën e ndryshimit e cakton departamenti.

#### **Neni 8**

Neni 23 riformulohet në 4 paragrafë me përmbajtjen si në vijim:

1. Shkresa e udhëheqësit të departamentit, së bashku me raportin e vlerësimit të dorëshkrimit të punimit master, i përcillet këshillit të fakultetit.
2. Një abstrakt i shkurtër i punimit qëndron në ueb faqe ose tabelat e shpalljes për studentë, së paku, 5 ditë para mbledhjes së këshillit.
3. Palët e interesuara mund ta kenë në dispozicion punimin në tërësi, nëse parashtrojnë kërkesë me shkrim te sekretari ose personi përgjegjës administrativ.
4. Vërejtjet eventuale lidhur me punimin mund të adresohen tek administrata e fakultetit.

#### **Neni 9**

Neni 24 riformulohet në 7 paragrafë me përmbajtjen si në vijim:

1. Këshilli i fakultetit, në mbledhjen e radhës, merr vendim për aprovim të raportit për vlerësim dhe emëron komisionin për mbrojtje publike.
2. Gjatë diskutimit, këshilli merr parasysh edhe vërejtjet eventuale lidhur me punimin, të pranuar nga palët.
3. Nëse gjatë debatit në këshill të fakultetit merret vendim për ndryshim të pjesshëm të raportit, atëherë dinamikën kohore e cakton këshilli.
4. Komisioni për mbrojtje ka obligim të organizojë mbrojtjen publike, së paku, 7 ditë prej datës kur i merr vendimet e këshillit.
5. Komisioni obligohet ta plotësojë formularin F4 për mbrojtje të punimit.
6. Kandidati, duke marrë për bazë sugjerimet e fundit të komisionit, e bën përmirësimin e punimit të diplomës dhe e printon në 5 kopje me kopertina të forta dhe sipas standardit të punimit të diplomave, të përcaktuar në nivel fakulteti.
7. Punimi i diplomës, pasi të printohet, duhet të protokollohet dhe t'i dorëzohet shërbimit të studentëve.

#### **Neni 10**

Neni 30, paragrafi 1, riformulohet me përmbajtjen si në vijim:

1. Kandidatit mund t'i kontestohet dhe t'i merret grada master nëse konstatohet se punimi i diplomës master është plagjiaturë, fabrikim ose falsifikim.

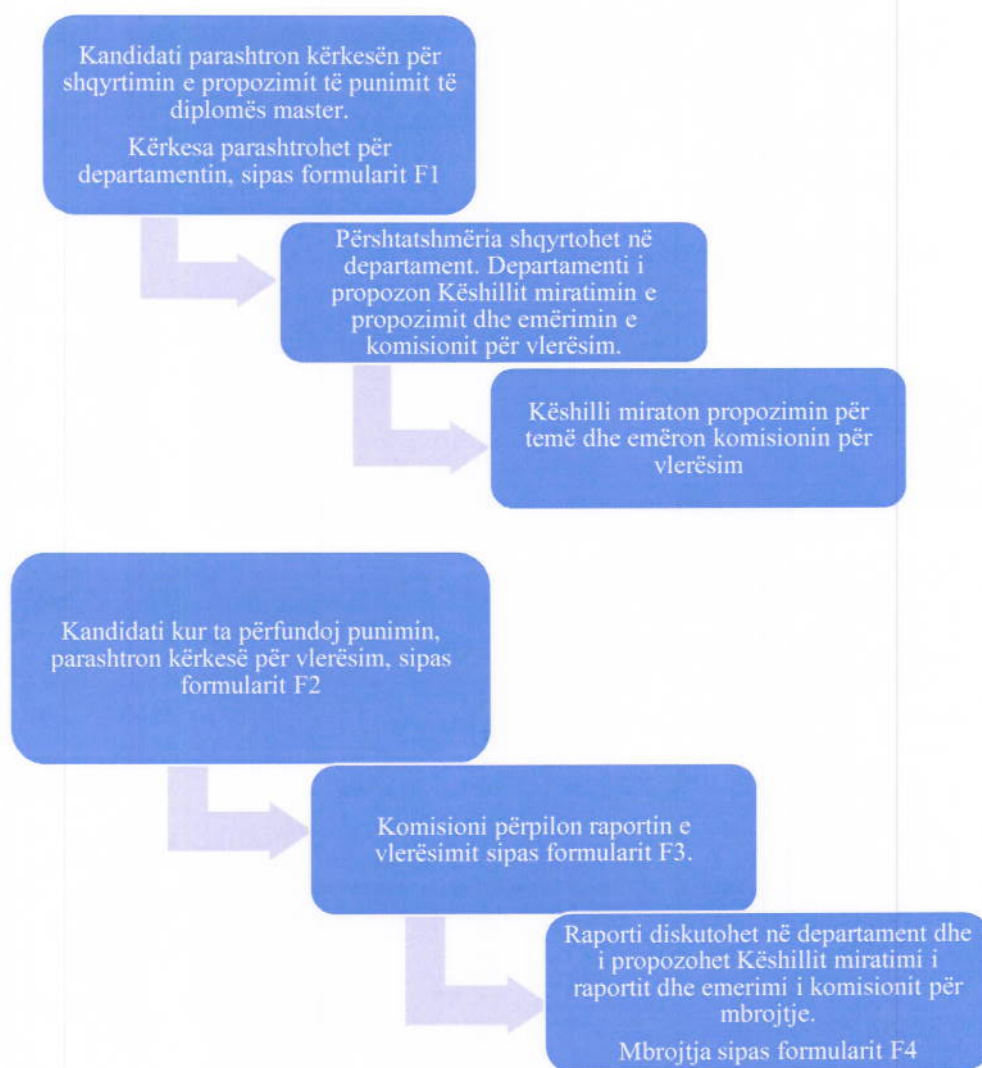
Paragrafët tjerë të nenit 30 mbesin të pandryshuar.

### Neni 11

Kjo rregullore për plotësim-ndryshim të rregullores nr. 2/922, dt. 24.10.2019, për studimet master shkencor në Universitetin e Prishtinës hyn në fuqi nga dita e miratimit nga ana e Senatit të Universitetit të Prishtinës dhe është pjesë përbërëse e rregullores bazike nr. 2/922, dt. 24.10.2019.

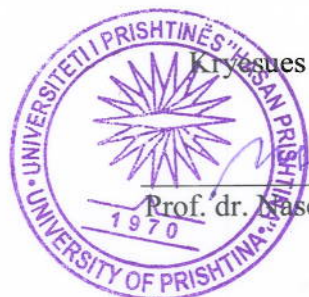
### Neni 12

Pjesë e Rregullores bazike, do të jenë formularët e ndryshuar F1, F2, F3 dhe F4, si dhe shtojca e cila sqaron procedurat sipas formularëve F1-F4, si në vijim:  
Shtojcë: Formularët F1-F4 dhe Procedurat sipas Formularëve F1-F4.



Rregullorja t'u dërgohet:

1. Arkivit të UP-së,
2. Menaxhmentit dhe sekretarit të UP-së,
3. Dekanëve dhe sekretarëve të fakulteteve,
4. Sekretarëve të njësive akademike, dhe
5. Zyrës për Çështje Akademike.



Kryesues i Senatit

Prof. dr. Naser Sahiti, rektor

**Formulari - F1**



**UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
UNIVERSITY OF PRISHTINA**

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: \_\_\_\_\_

Datë: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Fakulteti:** \_\_\_\_\_

**Departamenti:** \_\_\_\_\_

**Programi:** \_\_\_\_\_

**K Ë R K E S Ë**

Departamentit të \_\_\_\_\_

**Lënda: Kërkesë për vlerësimin e projektpropozimit të punimit të diplomës së master-it**

Në bazë të Rregullores për studimet master, kërkoj nga Departamenti ta shqyrtojë propozimin tim për punimin e diplomës së master-it, me titullin:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Për punimin e master-it jam konsultuar me prof.

\_\_\_\_\_

/ Emri e mbiemri dhe nënshkrimi/

Kërkesës ia bashkëngjit:

1. Certifikatën e notave;
2. Vërtetimin për statusin e studentit;
3. Projektpropozimin e punimit;

Më: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , Prishtinë

Tel: \_\_\_\_\_

E-mail-i: \_\_\_\_\_

Emri dhe mbiemri i plotë:

\_\_\_\_\_

Nënshkrimi i studentit:

\_\_\_\_\_

**Formulari - F1**

**RAPORTI I VLERËSIMIT PËR PROJEKTPROPOZIMIN**

FAKULTETI	
Departamenti / Programi	
Projektpropozimi	
Kandidati	
Vlerësimi i projektpropozimit	

P.S. Numri i faqeve shtohet sipas nevojës. Vendi, data dhe nënshkrimet vijnë në fund.



**Formulari - F2**



**UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
UNIVERSITY OF PRISHTINA**

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: \_\_\_\_\_

Datë: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Fakulteti:** \_\_\_\_\_

**Departamenti:** \_\_\_\_\_

**Programi:** \_\_\_\_\_

**K Ë R K E S Ë**

Departamentit të \_\_\_\_\_

**Lënda: Formimi i Komisionit për vlerësimin e dorëshkrimit të punimit të diplomës së master-it**

Në bazë të Rregullores për studimet master, kërkoj nga Departamenti ta formojë komisionin për vlerësimin e dorëshkrimit të punimit të diplomës së master-it, me titullin:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mentori: Prof. \_\_\_\_\_

/ Emri e mbiemri dhe nënshkrimi/

Kërkesës ia bashkëngjit:

Katër (4) kopje me lidhje të butë

Më: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , Prishtinë

Tel: \_\_\_\_\_

E-mail-i: \_\_\_\_\_

Emri dhe mbiemri i plotë:

\_\_\_\_\_

Nënshkrimi i studentit:

\_\_\_\_\_

## Formulari - F3



### UNIVERSITETI I PRISHTINËS "HASAN PRISHTINA" UNIVERSITY OF PRISHTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: \_\_\_\_\_

Datë: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### RAPORTI I VLERËSIMIT PËR DORËSHKRIMIN E PUNIMIT TË DIPLOMËS SË MASTER-it

FAKULTETI	
Departamenti / Programi	
Projektpropozimi	
Kandidati	
Mentori	
Aprovimi i projektpropozimit në	Datë:
Këshillin e Fakultetit	Vendimi me nr.:
Vlerësimi i dorëshkrimit	
Prishtinë, _____	
Komisioni:	
1. _____	
/ Prof. – mentor/	
2. _____	
/ Prof. – anëtar/	
3. _____	
/ Prof. – anëtar/	
P.S.: Numri i faqeve shtohet sipas nevojës. Vendi, data dhe nënshkrimet vijnë në fund.	



**Formulari- F4**



**UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
UNIVERSITY OF PRISHTINA**

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: \_\_\_\_\_

Datë: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Fakulteti:** \_\_\_\_\_,

**Departamenti:** \_\_\_\_\_,

**Dosja me nr.** \_\_\_\_\_

**FORMULARI PËR MBROJTJEN E PUNIMIT TË DIPLOMËS SË MASTER-it**

\_\_\_\_\_  
Kryetari i Komisionit:

Prof. \_\_\_\_\_

Prishtinë, \_\_\_\_\_, Salla: \_\_\_\_\_, Koha: \_\_\_\_\_

**ZONJA DHE ZOTËRINJ!**

Në bazë të Rregullores së studimeve master, më lejoni ta hap seancën për mbrojtjen publike të punimit të master-it të kandidatit/es \_\_\_\_\_, me titullin:

“ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ”

Procedura në tërësi e kësaj mbrojtjeje ka rrjedhur si në vijim:

1. Këshilli i Fakultetit në mbledhjen e mbajtur me datë \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, bazuar në shqyrtimin e projekt propozimit në nivel të departamentit, e ka miratuar propozimin e departamentit për emërimin e mentorit \_\_\_\_\_ dhe komisionit për vlerësimin e dorëshkrimit të punimit të masterit, në përbërje:

1. Prof. \_\_\_\_\_, kryetar

2. Prof. \_\_\_\_\_, anëtar

3. Prof. \_\_\_\_\_, anëtar

#### Formulari- F4

2. Vendimi nr. \_\_\_\_\_ datë \_\_/\_\_/\_\_\_\_, mbi aprovimin e raportit të komisionit për vlerësimin e dorëshkrimit të punimit të diplomës master dhe formimi i komisionit për mbrojtje është aprovuar në mbledhjen e datës \_\_/\_\_/\_\_\_\_, të Këshillit të Fakultetit, në përbërje:

1. Prof. \_\_\_\_\_, kryetar
2. Prof. \_\_\_\_\_, anëtar
3. Prof. \_\_\_\_\_, anëtar
4. Prof. \_\_\_\_\_, anëtar rezervë

- Në vazhdim, kryetari paraqet jetëshkrimin e kandidatit/es, ndërsa mentori i paraqet në pika të shkurtra përmbajtjen dhe arsyeshmërinë e temës së master-it.
- Kryetari ia jep fjalën kandidatit/es për mbrojtjen e punimit të diplomës së master-it në kohëzgjatje deri 30 min.
- Pas përfundimit të prezantimit, kryetari e pyet kandidatin/en se a mund të vazhdohet me pyetje ose a ka nevojë për një pauzë të shkurtër.
- Pas miratimit nga ana e kandidatit për vazhdim, përkatësisht pas pauzës së shkurtër, kryetari e jep mundësinë për pyetje dhe diskutim.
- Së pari, pyetje parashtrajnë anëtarët e komisionit dhe më pas edhe audienca. Në rast nevojë, mund të ndihmojë ose të përgjigjet në pyetje edhe mentori i punimit të diplomës.
- Pas pyetje-përgjigjeve dhe diskutimit, komisioni tërhiqet për këshillim dhe votim.
- Pas konsultimeve të komisionit për mbrojtje, kryetari e shpall rezultatin e vlerësimit (të pranishmit në sallë ngriten në këmbë).

**Zonja dhe zotërinj, komisioni duke e vlerësuar idenë e projekt propozimit, metodat e hulumtimit, punën e kandidatit, shkrimin e temës, diskutimin publik, prezantimin dhe diskutimin merr këtë**

### V E N D I M

**Punimi i diplomës së master-it vlerësohet me notën \_\_\_\_\_, prandaj konstatojmë se janë plotësuar të gjitha kushtet ligjore që kandidatit/es \_\_\_\_\_ t'i jepet titulli:**

**Komisioni / Emri e mbiemri dhe nënshkrimi:**

1. Prof. \_\_\_\_\_
2. Prof. \_\_\_\_\_
3. Prof. \_\_\_\_\_