



UNIVERSITETI I PRISHTINËS
“HASAN PRISHTINA”
FAKULTETI I SHKENCAVE MATEMATIKE NATYRORE

Rr. Xhorxh Bush, 10000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: +381-38-249-873 • E-mail: dekanati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Këshilli i Fakultetit

Ref. nr.

Prishtinë,

Në bazë të nenit 87, pika 2 dhe 3, të Statutit të Universitetit të Prishtinës dhe me propozim të Komisionit të Studimeve të Fakultetit, Këshilli i Fakultetit të Shkencave Matematike Natyrore, në mbledhjen e mbajtur me datë ____/____/_____, i propozon Senatit të Universitetit të Prishtinës për miratim këtë :

RREGULLORE
PËR STUDIMET MASTER

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

1. Me këtë rregullore përcaktohen kriteret unike për organizimin dhe llojet e studimeve, kushtet e regjistrimit në studime, kushtet e regjistrimit të vitit, kohëzgjatja e studimeve, ndërrimi i programit të studimeve, punimi i diplomës së masterit, procedura e mbrojtjes si dhe çështjet tjera të rëndësishme për studimet master në Fakultetin e Shkencave Matematike Natyrore në tekstin e mëtejme FSHMN në Prishtinë.

Organizimi dhe llojet e studimeve

Neni 2

1. Studimet master organizohen në kuadër të FSHMN-së, mirëpo, ato mund të organizohen edhe në bashkëpunim me Fakultetet tjera të Universitetit të Prishtinës në tekstin e mëtejme UP si dhe me Universitetet tjera në bazë të kontratave për partneritet.

Neni 3

1. Studimet master organizohen sipas plan programit mësimor të departamentit përkatës si studime të rregullta.

Neni 4

1. Studentët njoftohen në kohë përmes web faqes me: strukturën e programit studimor, orarin e mësimit dhe provimeve, të cilat do të shpallen në fillim të vitit akademik në përputhje me Statutin e UP-së.

2. Orari i mësimit dhe provimeve nuk mund të ndryshohet pa aprovimin paraprak të Prodekanit për mësim.

Neni 5

1. Mësimdhënësit janë të obliguar që në fillim të vitit të ri akademik t'i njoftojnë studentët për përmbajtjen dhe mënyrën e realizimit të syllabus-it të lëndës si dhe mbajtjen e konsultimeve me studentë së paku dy herë në javë në kohëzgjatje prej një ore.
2. Terminët e njëjtë për konsultime të shpallura në syllabus-ët e lëndëve duhet të vendosen edhe në derën e kabinetit të mësimdhënësit.

Kushtet e regjistrimit në studime

Neni 6

1. Studimet master kanë të drejtë t'i regjistrojnë të gjithë studentët të cilët kanë kryer studimet themelore (studimet bachelor) të drejtimit përkatës ose të drejtimeve për të cilat precizohet në konkurs apo ato studime për të cilat komisioni i studimeve konsideron se janë parakusht i mjaftueshëm për të vijuar studimet në programin e nivelit master në të cilin aplikon.
2. Në studimet paraprake, kandidatët duhet të kenë akumuluar së paku 180 kredi (ECTS) përveç nëse për programe të veçanta është përcaktuar ndryshe.
3. Numrin e studentëve të rinj në programin studimor, kriteret e pranimit përkatësisht regjistrimit, dinamikën e rrjedhës së procesit, provimin pranues, shpalljen e rezultatit preliminar, ankesat dhe shpalljen e rezultatit final në mënyrë të hollësishme i përcakton konkursi publik i shpallur nga Senati i UP-së.

Neni 7

1. Me qëllim të mbarëvajtjes së procesit të pranimit të studentëve të rinj, Dekani mund të emëroj disa komisione. Me këtë rast, asnjëri anëtar nuk mund të jetë i emëruar njëkohësisht në dy komisione.
2. Përgjegjësitë dhe obligimet më të hollësishme të komisioneve i përcakton Këshilli i FSHMN-së.

Neni 8

1. Përzgjedhja, përkatësisht përpilimi i listës preliminare bëhet në bazë të konkursit.
2. Kandidatët e pakënaqur kanë të drejtë të paraqesin ankesë pas publikimit të listave preliminare.
3. Pas shqyrtimit të ankesave nga komisioni i ankesave, komisioni qendror përpilon listën përfundimtare dhe kështu përmbyllet procesi i përzgjedhjes së kandidatëve për afatin e caktuar.
4. Lista preliminare dhe lista përfundimtare bëhen publike në web faqe të FSHMN-së.

Kushtet e regjistrimit të vitit

Neni 9

1. Senati i Universitetit të Prishtinës me vendim të veçantë përcakton kushtet e regjistrimit të vitit vijues të studentëve.
2. Pagesat për studimet master në FSHMN, do të bëhen në bazë të udhëzimeve administrative të MASHT-it dhe vendimeve të Këshillit Drejtues të UP-së.

Neni 10

1. Gjatë regjistrimit të secilit semestër përkatësisht në fillim të semestrit, në përputhje me skemën e programit studimor studenti zgjedh lëndët zgjedhore.
2. Studenti nuk mund t'i nënshtrohet provimeve të vitit aktual të studimeve para se t'i përfundoj ato të vitit paraprak.
3. Ndaj studentit i cili i nënshtrohet provimeve të vitit aktual pa i përfunduar ato të vitit paraprak, do të merren masa në përputhje me rregulloren për procedurë disiplinore.
4. Studenti i cili nuk i plotëson kushtet për regjistrim në vitin vijues akademik, është i obliguar që të përsërisë regjistrimin e vitit të njëjtë të studimeve.
5. Afati i regjistrimit të semestrit përcaktohet me programin studimor, përkatësisht me vendim të Këshillit të Fakultetit.

Neni 11

1. Vijimi i rregullt i procesit mësimor dhe kryerja e obligimeve të tjera të parapara me programin e studimeve në lëndën e caktuar konfirmohet në fund të semestrit në sistemin elektronik për menaxhimin e studentëve (SEMS).
2. Konfirmimi mbi kryerjen e obligimeve merret, nëse nuk është përcaktuar ndryshe me programin e studimeve, kur vërtetohet se studenti ka qenë i pranishëm së paku 75% të orëve të ligjëratave dhe të ushtrimeve numerike.
3. Në rastin e ushtrimeve laboratorike nevojitet kryerja e plotë e obligimeve të studentit.
4. Në qoftë se studenti ka munguar në ushtrimet laboratorike me leje paraprake nga Prodekani për mësim, bazuar në kërkesën e arsyetuar dhe të protokolluar, atij i lejohet edhe një afat kohor për kompensimin e ushtrimeve laboratorike.
5. Afatet shtesë për kompensimin e ushtrimeve laboratorike zakonisht lejohen pas përfundimit të ciklit të plotë të ushtrimeve laboratorike, e më së voni 7 ditë nga përfundimi i semestrit.

Neni 12

1. Studenti e regjistron semestrin nëse i ka kryer të gjitha obligimet e parapara me plan program të studimeve dhe që vërtetohet nga mësimdhënësit e lëndëve përkatëse ose/dhe programi SEMS.
2. Përjashtimisht, pas provave të arsyeshme për shkaqet e mos kryerjes së obligimeve në lëndën e caktuar, prodekani për çështje mësimore mund t'i lejojë studentit regjistrimin e

semestrin edhe pa konfirmimin e kryerjes së obligimeve në një lëndë mësimore (zgjedhore). Në këtë rast, studentit i mundësohet kompensimi i obligimeve të një lënde zgjedhore në semestrin vijues.

Mobiliteti, vazhdimi i studimeve, ndërrimi i drejtimit dhe njohja e provimeve

Neni 13

1. Mobiliteti i studentëve dhe ndërrimi i programit studimor është përcaktuar me Statutin e UP-së, nenet, 142, 143 dhe 155

Neni 14

1. Kërkesa për ndërrimin e programit, vazhdimin e studimeve dhe njohjen e provimeve duhet të bëhet para fillimit të vitit akademik. Për dokumentacionin që duhet t'i bashkëngjitet kërkesës dhe dinamikën e procedurës - kohën e parashtrimit, mënyrën e parashtrimit si dhe afatin e përmbylljes së kërkesës studentët do të njoftohen me kohë në web faqe të FSHMN-së.

Neni 15

1. Nëse studenti nuk arrin të përfundoj studimet me programin studimor në të cilin është regjistruar (sipas afatit të përcaktuar në Statut), mund të vazhdon studimet me automatizëm në programin e njëjtë të riakredituar
2. Në rast se programi ka pësuar ndryshim gjatë riakreditimit, atëherë ai duhet të nënshtrohet vetëm atyre provimeve të cilat nuk kanë qenë pjesë e programit paraparak.

Neni 16

1. Dekani i Fakulteti nxjerr vendim lidhur me kërkesën e studentëve për ndërrim programi, vazhdim të studimeve dhe njohje të provime pas pranimit të propozimit nga komisioni i studimeve të departamentit përkatës dhe aprovimit të atij propozimi nga komisioni i studimeve të fakultetit.

Neni 17

1. Në qoftë se studenti pas përfundimit të studimeve në një program studimor, aplikon dhe regjistrohet në programin e ri studimor, atëherë në bazë të nenit 142 pika 5 kjo nuk mund të konsiderohet ndërrim programi.
2. Studenti me këtë rast obligohet të ndjek ligjëratat dhe t'i nënshtrohet provimeve njëjtë sikurse studentët tjerë.
3. Kërkesa për pranimin e provimeve nga programi i vjetër në të riun bëhet pas çdo regjistrimi të semestrin.
4. Vendimi për njohje të notës bëhet në bazë të Nenit 16, me këtë rast duke u konsultuar edhe mësimdhënësi i lëndës nga ana e komisionit të studimeve të departamenti përkatës.

Neni 18

1. Çregjistrimi i studentit apo tërheqja e dëftesave dhe diplomës origjinale mund të behet pas aprovimit të kërkesës nga sekretari i fakultetit.
2. Çregjistrimi mund të behet nga studentit personalisht apo personi tjetër me autorizim të noterizuar të studentit.
3. Dëftesa dhe diploma origjinale mund të tërhiqen më së shumti deri në 5 ditë pune, në rast të mos kthimit të dokumentacionit sipas afatit të paraparë studentit çregjistrohet.
4. Me rastin e çregjistrimit studentit dorëzon indeksin apo ID-kartelën e cila bëhet e pavlefshme me rastin e çregjistrimit, ndërsa me rastin e tërheqjes së dokumentacionit për një afat të caktuar studentit dorëzon indeksin apo ID-kartelën deri në kthimin e dokumentacionit.

Vlerësimi dhe përcaktimi i suksesit akademik

Neni 19

1. Vlerësimi dhe përcaktimi i suksesit akademik bëhet sipas Statutit të UP-së nenet 108 dhe 109.

Neni 20

1. Forma, mënyra, dinamika dhe vlerësimi i provimeve bëhen sipas neneve 110,111 dhe 113 të Statutit të UP-së.

Neni 21

1. Në rast se studentit nuk është i kënaqur me rezultatin e provimit, ai në bazë të nenit 114 të Statutit të UP-së parashtron ankesë. Koha, mënyra e parashtrimit dhe trajtimit të ankesës saktësisht janë të sqaruara në nenin 114 të Statutit të UP-së.

Neni 22

1. Të drejtën e riprovimit studentit e realizon në bazë të nenit 115 të Statutit të UP-së.

Kohëzgjatja e studimeve

Neni 23

1. Studimet master zgjasin 2 vite dhe kërkojnë arritjen e 120 ECTS, përveç nëse me programe të veçanta është përcaktuar ndryshe.
2. Provimet në studimet master mbahen gjatë afateve të rregullta të provimeve.

Neni 24

1. Studimet e masterit në FSHMN përfundojnë me punimin dhe mbrojtjen e diplomës së

- masterit në pajtim me programet e studimeve.
2. Punimi i diplomës së masterit punohet individualisht nga studenti, duke vërtetuar se aftësitë teorike respektivisht eksperimentale të arritura gjatë kohës së studimit mund të aplikohen me sukses për zgjidhjen e problemeve komplekse kërkimore në fushat e caktuara shkencore.
 3. Punimi i diplomës së masterit mund të elaborohet nga dy ose tre studentë (grupi kërkimor), mirëpo, të gjitha fazat procedurale të punimit të diplomave të masterit, qasjet studimore ndaj problemit dhe punimi përfundimtar i diplomës së masterit duhet të jetë i veçantë për secilin student.
 4. Aplikimi për elaborimin e diplomës së masterit me dy ose tre studentë (grupi kërkimor) propozohet nga Këshilli i departamentit përkatës ndërsa aprovohet në mbledhjen e radhës së këshillit të fakultetit.

Punimi i diplomës së masterit

Neni 25

1. Kërkesa për përshtatshmëri të temës së punimit të diplomës së masterit mund të parashtrohet pas dhënies së të gjitha provimeve të vitit të parë dhe regjistrimit të semestrit të tretë sipas plan programit që studenti i ka regjistruar studimet.
2. Punimi i diplomës së masterit duhet të korrespondojë plotësisht me programin studimor të regjistruar nga studenti.
3. Kërkesa i parashtrohet departamentit përkatës të FSHMN-së pasi të protokollohet në arkivin e fakultetit. Kërkesa dorëzohet te zyrtarja për studimet e masterit. Zyrtarja kërkesën ia përcjell shefit të departamentit (Shtojca 1.m. dhe 2.m).

Neni 26

1. Në bazë të kërkesës së studentit, departamenti në mbledhjen e radhës e propozon komisionin prej tre anëtarësh për vlerësimin e përshtatshmërisë së punimit të diplomës së masterit nga lëmi përkatës dhe ia dorëzon këshillit të fakultetit për aprovim.
2. **Këshilli i fakultetit merr vendim për formimin e komisionit për vlerësimin e përshtatshmërisë së punimit të diplomës së masterit.**
3. Anëtar i komisionit për vlerësim të përshtatshmërisë së punimit të diplomës së masterit mund të jetë nga personeli akademik që ka thirrje të profesorit në njësitë akademike të UP-së dhe jashtë saj.
4. Komisioni është i obliguar që në afatin prej 15 ditësh nga dita e marrjes së vendimit, të përpilojë raportin dhe ta protokollojë në arkivin e fakultetit.

Neni 27

1. Departamenti në mbledhjen e radhës e shqyrton raportin e komisionit për vlerësim dhe propozon mentorin.
2. **Këshilli i fakultetit në mbledhjen e radhës merr vendim për aprovimin e raportit të komisionit për vlerësimin e përshtatshmërisë së temës së masterit dhe cakton mentorin.**(Shtojca 1.m.)

3. Mentor mund të jetë personeli akademik që ka thirrje të profesorit në FSHMN ose në njërin nga njësit akademike të UP-së.
4. Mentor mund të jetë personeli akademik me thirrje të profesorit nga njësit tjera akademike jashtë UP-së, por me këtë rast duhet ti caktohet edhe një bashkë mentor nga FSHMN.
5. Në këtë fazë këshilli i fakultetit me arsyetim të bazuar, mund të bëjë riformulimin e titullit të punimit të diplomës së masterit ose ta kthej për rishqyrtim në departamentin përkatës.

Neni 28

1. Një mësimdhënës nuk mund të caktohet mentor në më shumë se 5 (pesë) punime të diplomës së masterit në procedurë të udhëheqjes.
2. Një punim i diplomës së masterit mund të konsiderohet i përfunduar vetëm pas mbrojtjes publike.
3. Me kërkesë të profesorit dhe arsyetim të bazuar të departamentit si dhe aprovim nga këshilli i fakultetit, mund të udhëhiqet edhe punimi i gjashtë i diplomës së masterit.

Neni 29

1. Të paktën tre muaj pas vendimit për caktimin e mentorit dhe përfundimit të gjitha provimeve, me pëlqimin e mentorit, kandidati mund të parashtrojë kërkesë me shkrim departamentit përkatës për formimin e komisionit për vlerësimin e dorëshkrimit të punimit të diplomës së masterit.
2. Kërkesës i bashkëngjiten dy kopje të dorëshkrimit (lidhje e butë), njëra për komisionin, ndërsa tjetra për bibliotekë, (Shtojca 1.m dhe 2.m).

Neni 30

1. Në bazë të kërkesës së studentit, departamenti përkatës në mbledhjen e radhës e propozon komisionin prej tre anëtarësh për vlerësimin e dorëshkrimit.
2. **Këshilli i fakultetit merr vendim për formimin e komisionit për vlerësimin e dorëshkrimit të punimit të diplomës së masterit.**
3. Anëtar i komisionit për vlerësim të dorëshkrimit mund të jetë personeli akademik që ka thirrje të profesorit në njësitë akademike të UP-së dhe jashtë saj.
4. Prej ditës se formimit të komisionit, dorëshkrimi i cili gjendet ne bibliotekën e departamentit/fakultetit, është i qasshëm për diskutim publik 10 ditë.
5. Komisioni obligohet që të përpilojë raportin për vlerësimin e dorëshkrimit jo para 10 ditësh nga marrja e vendimit nga Këshilli i Fakultetit dhe jo më larg se 15 ditë nga data e lëshimit të vendimit. Komisioni merr në shqyrtim edhe vërejtjet eventuale nga diskutimi publik.
6. Në rast se mendimet e komisionit për vlerësim të dorëshkrimit ndahen, atëherë secili shkruan raportin të veçantë, përkatësisht vetëm ai i cili mendon ndryshe.
7. Kryetari i komisionit raportin e protokolluar në dy kopje e dorëzon te zyrtarja për studime master dhe një kopje për komisionin,(Shtojca 1.m).

Neni 31

1. Punimi i diplomës së masterit duhet të jetë i shkruar qartë, në pajtim me normat letrare, me një terminologji të përpunuar dhe me redakturë e teknike të nevojshme, fonti i shkronjave 12 pikë, rrallori 1.5.
2. Për nga forma punimi i diplomës së masterit në ballinë duhet të ketë emrin e Universitetit, emrin e Fakultetit dhe Departamentit, stemën e Universitetit, titullin e temës, emrin e mentorit dhe emrin e kandidatit, kurse në fillim të punimit duhet të shënohet (Shtojca 3.m):

Hyrja
Metodat e hulumtimit (materiali dhe metodat)
Rezultatet
Diskutimi
Përfundimet (përfundimet dhe rekomandimet)
Literatura
Përmbledhje (në gjuhën shqipe dhe angleze)
Biografia

Neni 32

1. Në qoftë se komisioni ka vërejtje substanciale në punimin e kandidatit dhe raporti është negativ, ky komision mund t'i jap afat kohor 6 muaj kandidatit, për përmirësimin e punimit. Në këtë rast komisionit automatikisht i vazhdohet mandati, me mundësin e zgjerimit me anëtar të tjerë.
2. Kur komisioni e pranon punimin e plotësuar është i obliguar që të hartoj raport të ri mbi vlerësimin e punimit dhe të njëjtin të ia dërgoj këshillit të fakultetit në afat prej 30 ditësh, prej ditës kur e ka pranuar punimin.

Neni 33

1. Nëse kandidati nuk e bën përmirësimin e punimit sipas vërejtjeve të komisionit brenda afatit sipas nenit 26, atëherë ai ka humbur të drejtën për të vazhduar me këtë punim të diplomës së masterit. Me këtë rast kandidati ka të drejtë të paraqes kërkesë për fillimin e procedurës për punim tjetër të diplomës së masterit. Këtë të drejtë mund ta ushtroj vetëm një herë.

Neni 34

1. Departamenti në mbledhjen e radhës aprovon raportin e komisionit për vlerësimin e dorëshkrimit dhe nëse vlerësimi është pozitiv, propozon komisionin për mbrojtje prej tre anëtarësh të rregullt dhe një anëtar rezervë.
2. **Këshilli i Fakultetit aprovon raportin e komisionit për vlerësimin e dorëshkrimit dhe formon komisionin për mbrojtjen e diplomës së masterit.**
3. Anëtar i komisionit për mbrojtjen e diplomës së masterit mund të jetë personeli akademik që ka thirrje të profesorit në njësitë akademike të UP-së dhe jashtë tij.
4. Kandidati punimin e diplomës së masterit e dorëzon dhe e protokollon në 8 kopje me

- kopertina të forta dhe në marrëveshje me shefin e departamentit dhe komisionin për mbrojtje e cakton datën, kohën dhe vendin e mbrojtjes.
5. Mbrojtja e diplomës së masterit duhet të bëhet jo para 3 ditësh nga marrja e vendimit nga Këshilli i Fakultetit dhe jo më larg se 15 ditë nga data e lëshimit të vendimit.
 6. Shefi i departamentit bënë publike datën, kohën dhe vendin e mbrojtjes në tabelën e shpalljeve në departamentin përkatës së paku 3 ditë para datës së mbrojtjes, (Shtojca1.m)

Procedura e mbrojtjes

Neni 35

1. Kryetari i komisionit e hap seancën për mbrojtjen publike të punimit të diplomës së masterit, paraqet të dhënat lidhur me procedurën e zhvilluar deri në nxjerrjen e vendimit mbi lejimin e mbrojtjes së punimit si dhe paraqet të dhënat biografike dhe bibliografike të kandidatit. Mentori në pika të shkurtra e paraqet arsyeshmërinë e temës.
2. Kandidati bënë një prezantim – paraqitje të përmbledhur të punimit, por jo më gjatë se 30 minuta. Anëtarët e komisionit përmes pyetjeve që ia shtrojnë kandidatit dhe përgjigjeve të tij, e bëjnë verifikimin e autorësisë të punimit dhe vlerësojnë nivelin e njohjes së problematikës që trajtohet në punim.

Neni 36

1. Kryetari i komisionit pas përfundimit të mbrojtjes e fton komisionin që të mblidhet për të bërë vlerësimin dhe të marrë vendimin përfundimtar për mbrojtje publike.
2. Pas marrjes së vendimit, komisioni për mbrojtje e protokollon procesverbalin e nënshkruar nga të tre anëtarët e komisionit në arkivin e fakultetit në tri kopje, një kopje i dorëzohet zyrtares së shërbimit të studentëve për master, një kopje kandidatit dhe një kopje komisionit për mbrojtje, (Shtojca 4.m).

Neni 37

1. Kandidati konsiderohet që ka mbrojtur punimin e diplomës së masterit nëse shumica e anëtarëve të komisionit kanë dhënë vlerësimin pozitiv për mbrojtjen e punimit.
2. Nëse kandidati nuk e ka mbrojtur me sukses punimin e diplomës së masterit, atëherë mund të riorganizohet mbrojtja brenda 6 muajsh. Këtë të drejtë mund ta ushtroj vetëm një herë.

Neni 38

1. Pas përfundimit të studimeve dhe mbrojtjes me sukses të punimit të diplomës së masterit, kandidati fiton thirrjen akademike master i fushës përkatëse bazuar në programin studimor.
2. Pas fitimit të thirrjes akademike master, kandidati nga shërbimet përkatëse të fakultetit dhe Universitetit të Prishtinës merr certifikatën e nënshkruar nga dekanin dhe

- diplomën e nënshkruar nga dekani dhe rektori.
3. Fakulteti dhe Universiteti mbajnë evidencën e studentëve të diplomuar në studimet master.

Neni 39

1. Kontestimi ose marrja e thirrjes master është rregulluar me Statutin e UP-së.

Neni 40

1. Suksesi i përgjithshëm i studentit në fund të studimeve përcaktohet me notën mesatare e cila paraqet mesataren përfundimtare të notave kaluese nga të gjitha provimet duke përfshirë edhe provimin e temës së diplomës.
2. Universiteti, me vendim të veçantë, parasheh çfarë duhet të përmbajë dosja e studentit të diplomuar para se t'i lëshohen certifikata e diplomimit dhe diploma.

Përgjegjësia disiplinore

Neni 41

1. Procedurat e marrjes së studentëve në përgjegjësi disiplinore përcaktohen me rregullore të veçantë.
2. Studentët e akuzuar për shkelje kanë të drejtë të dëgohen nga Komisioni disiplinor i cili i propozon Këshillit të Fakultetit masën disiplinore sipas veprës së kryer.
3. Këshilli i Fakultetit mund të marrë vendim deri në përjashtim të përkohshëm ose përgjithmonë nga Fakulteti
4. Studentët kanë të drejtë të ankohen në komisionin për ankesa në rektorat, ndaj masës disiplinore.

Dispozitat kalimtare

Neni 42

1. Kjo rregullore me propozimin e Këshillit të Fakultetit miratohet nga Senati i Universitetit të Prishtinës.
2. Për të gjitha çështjet të cilat nuk janë përfshirë në këtë Rregullore do të zbatohen dispozitat e Statutit të Universitetit të Prishtinës dhe Ligjit Mbi Arsimin e Lartë të Kosovës.
3. Kjo Rregullore hyn në fuqi nga dita e miratimit nga Senati i Universitetit të Prishtinës.
4. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Rregulloreje bëhen me procedurën e njëjtë me të cilën është miratuar.

Prishtinë, DD.MM.VVVV

Dekani i Fakultetit

Prof. Dr. Tahir Arbnesi