



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ARTEVE
SENATI AKADEMIK

VENDIM

Nr. 39, datë 20/07/2022

MBI

**MIRATIMIN E RREGULLORES MËSIMORE TË PROGRAMIT
TË STUDIMIT “MASTER I ARTEVE” NË KOREOGRAFI DHE
MËSUESI, TË FAS NË UNIVERSITETIN TË ARTEVE”**

Senati Akademik i Universitetit të Arteve, mbështetur në pikën 1 dhe 2 të nenit 3, pikën 1 shkronjat a, dh dhe f të nenit 38 si dhe të pikave 1, 4 dhe 6 të nenit 39 të ligjit nr. 80/2015, datë 22.07.2015 për “Arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”; shkresën e Dekanatit të Fakultetit të Artit Skenik me nr. 01 prot., datë 09.03.2022 (protokolluar në Rektorat me nr. 1243/7 prot., datë 19.07.2022) për miratimin e Rregulloreve të veprimtarisë së përgjithshme, asaj mësimore të Departamenteve përkatëse pranë Fakultetit të Artit Skenik, si dhe për miratimin e Rregulloreve Mësimore të programeve të studimit “Master i Arteve”, dhe pasi e diskutoi,

V E N D O S I:

1. Miratimin e Rregulloreve Mësimore të programit të studimeve “Master i Arteve” në Koreografi dhe Mësuesi, sipas materialit bashkëlidhur këtij vendimi të dërguar nga Fakulteti i Artit Skenik, Departamenti Skenografi dhe Koreografi.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij vendimi, Fakulteti i Artit Skenik, Sekretaria mësimore dhe Sektori mësimor dhe informimit të studentëve.
3. Ky vendim të shpallet në faqen zyrtare të Universitetit të Arteve dhe te transparenca.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I ARTEVE
SENATI AKADEMIK

SENATI AKADEMIK I UNIVERSITETIT TË ARTEVE

Prof. Kastriot ÇAUSHI

Prof. Najada HAMZA

Prof. Dr. Isak SHEHU

Prof. Petrit MALAJ

Prof. Artan PEQINI

Prof. Vladimir MYRTEZAJ (GROSHA)

Prof. Arben LLOZI

Prof. Ilir MARTINI

Prof. Asoc. Dorian ÇENE

Prof. Gazmend GJOKA

Prof. Asoc.Dr. Kastriot TUSHA

Prof. Dr. Erald BAKALLI

Prof. Endri SINA

Prof. Asoc. Gjergj PREVAZI

Prof. Asoc. Albes FUSHA

Prof. Asoc. Edmond GJIKOPULLI

Sindi ZDRAVA (Studente FM)

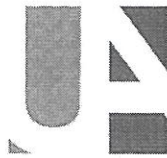
Erlind FUSHA (Student FAB)





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ARTEVE
FAKULTETI I ARTIT SKENIK
DEPARTAMENTI SKENOGRAFI DHE KOREOGRAFI

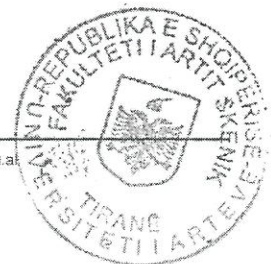


**RREGULLORE MËSIMORE
E PROGRAMIT TË STUDIMIT
MASTER I ARTEVE
NË
“KOREOGRAFI DHE MËSUESI”**

MIRATUAR

ME VENDIMIN E DEKANATIT FAS

NR. 04, DATË 09 / 03 /2022



KREU I

PROGRAMI I STUDIMIT

Neni 1 Sistemi i Studimeve

Programi i studimit Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi” ofrohet me kohë të plotë, në gjuhën shqipe, pranë Departamentit Skenografi dhe Koreografi, në Fakultetin e Artit Skenik, Universiteti i Arteve. Programi i ciklit të dytë të studimeve, është riorganizuar për t’ju përgjigjur sa më mirë nevojave të tregut, duke përfshirë në kurikulën e tij edhe fushën e mësuesisë, duke ju mundësuar studentëve të drejtën për punësim si mësimdhënës në lëndët e artit pranë institucioneve arsimore të ciklit të parauniversitar i ulët dhe i mesëm.

Programi i studimit Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi” është në përputhje me nivelin 7 (shtatë) sipas Nivelit të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (KSHK).

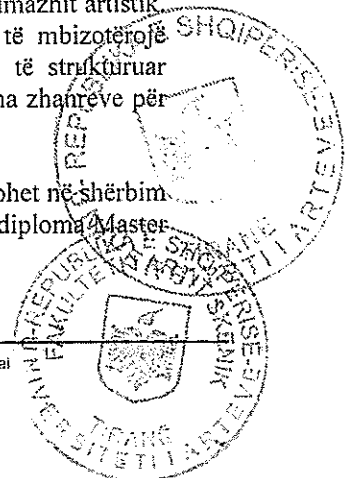
Neni 2 Qëllimi dhe Objektivat e programit të studimit

Qëllimi kryesor i programit të studimit Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi”, nëpërmjet aktiviteteve formuese, teorike dhe praktike, është të garantojë:

- specializim të njohurive të studentëve krahasuar me programin e studimit të ciklit të parë në fushën e koreografisë,
- përgatitje të avancuar të tyre për formimin e kompetencave dhe aftësive që iu korrespondojnë nivele të kualifikuara të punësimit dhe të profesionalizmit në fushën e koreografisë në të gjitha gjinitë e baletit, të operas, të danc teater, baletit kontemporan, të gjinive të filmave, të televizionit, të performancave artistike, të sfilatave, etj.
- trajnim për kërkim të pavarur nëpërmjet njohjes së metodave, instrumentave e teknikave të krijimit dhe kërkimit në aspekte që kanë të bëjnë me koreografinë në të gjitha gjinitë a artit të plastikës trupore, të baletit, të operas, të baletit, të televizionit, të performancave artistike, të kritikës, të pedagogjinë, si edhe të shkollave të ndryshme të krijimit të gjinisë specifike të këtij programi studimi, etj.

Synimi kryesor i këtij programi është përgatitja e artistëve koreograf të pavarur. Artistë që janë në gjendje të krijojnë në bazë të materialit letrar apo muzikor, krijimin e imazhit artistik. Rezultati i punës së tyre duhet të jetë një formë e veçantë në të cilën të mbizotërojnë imagjinata dhe fantazia krijuese si dhe aftësia për të realizuar një formë të strukturuar artistike, në bashkëpunim me të gjithë përbërësit e sintezës skenike të të gjitha zhanreve për të arritur një pohim tërësor artistik dhe të orientuar prej tij.

Kohëzgjatja e programit është dy vite akademike, ku viti i dytë do të konceptohet në shërbim të realizimit të diplomës teorike dhe praktike në përfundim të të cilit lëshohet diploma Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi”



Programi i studimit Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi” i pajis të diplomuarit që zotërojnë diplomën universitare “Bachelor” me njohuri të thelluara artistike, teorike dhe praktike, si dhe trajnim për kërkim të pavarur në një fushë brenda një specialiteti.

Neni 3 Njohuritë dhe kompetencat që karakterizojnë programin

Programi i studimit të Ciklit të Dytë, Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi”, karakterizohet nga:

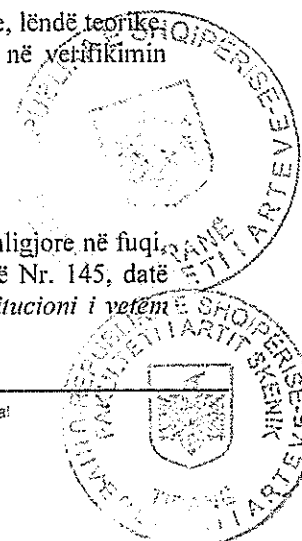
- Kualifikimi dhe përshtatshmëria profesionale që kërkohet nga koreografia.
- Aftësi për të formuar koncepte bashkëkohore mbi produktin artistik (teatër, opera, spektakël, modë, etj)
- Aftësi për ti implementuar këto koncepte në mënyrë të pavarur, në një sintezë të strukturuar artistike.
- Aftësi për të menaxhuar një ekip të produksionit artistik.
- Aftësi të mira për të interpretuar si artist i plastikës koreografike.
- Aftësi për ta transformuar idetë kreative në shërbim të teatrit, operas, baletit, modës, televizionit, filmit, performancave etj.
- Aftësi në shkrim në kritikën artistike, etj.

Neni 4 Kreditet

1. Një kredit të formimit universitar i korrespondon 25 orë mësimore pune të studentit e llogaritur si orë në auditor dhe orë pune të pavarur individuale (1 orë mësimore llogaritet 50 minuta). Sasia mesatare e punës së kryer nga studenti gjatë një viti studimesh universitare me kohë të plotë është 1500 orë mësimore (60 kredite), që përfshijnë orë në auditorë dhe orë për punë të pavarur të tij. Kjo sasi orësh ndryshon në favor të punës së pavarur individuale në lëndët profesionale artistike.
2. Orët për punë të pavarur të studentit zënë jo më pak se gjysmën e fondit të përgjithshëm të 1500 orëve. Ngarkesa mësimore javore në auditor, për lëndët speciale artistike, për leksione, seminare, ushtrime e laboratorë, forma të kontrollit të vazhdueshëm dhe seanca të praktikave të zhvilluara në auditor, është deri në 25 (njëzet e pesë) orë mësimore 50-minutëshe.
3. Studenti fiton kreditet për çdo veprimtari formuese (lëndë speciale artistike, lëndë teorike, praktika, diplomë, reçensa etj.), vetëm në rast të një vlerësimi pozitiv në vlerësimin përfundimtar të dijeve të fituara prej tij.

Neni 5 Hapja e një programi të ri studimi

Hapja e një programi të ri studimi bëhet në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, Statutin e Universitetit të Arteve, kërkesat e tregut të punës si dhe VKM-së Nr. 145, datë 10.03.2021, *Për dhënien e Statusit të veçantë Universitetit të Arteve si institucioni i vetëm publik i arsimit të lartë në fushën e arteve në Republikën e Shqipërisë.*



Neni 6
Veprimtaritë formuese të programit të studimit

1. Në Universitetin e Arteve veprimtaritë formuese realizohen nëpërmjet mësimit në auditor (lëndëve speciale artistike, leksione, mësime profesionale, seminare, ushtrime, laboratorë), studimit individual (studim, punim relacionesh, detyrash apo projektesh artistike dhe shkencore, përgatitje provimesh, përgatitje e tezës së diplomës) dhe praktika profesionale, etj...
2. Në programin e studimit Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi” veprimtaritë formuese grupohen mbi bazë të objektivave formuese që sigurojnë, duke respektuar disa raporte të përafërta si më poshtë vijon:

Kategoria	Komponenti mësimor	Cikli i dytë Master i Arteve (Niveli 7 i KSHK-së)
A	LËNDË BAZË – përgatitje metodologjike dhe kulturë e përgjithshme	5 - 10 % (kredite)
B	LËNDË KARAKTERIZUESE – përgatitje për disiplinën shkencore	50 - 60 % (kredite)
C	LËNDË NDËRDISIPLINORE/INTEGRUESE - nën disiplina, profile dhe grup-lëndë me zgjedhje	12 - 20 % (kredite)
D	LËNDË PLOTËSUESE – gjuhë të huaja, njohuri informatike, praktika profesionale	10 % (kredite)
E	DETYRIME PËRMBYLLËSE	10 - 15 % (kredite)

3. Raporti i shpërndarjes së krediteve në Master i Arteve vendoset sipas secilit program studimi, në zbatim të VKM Nr. 41, datë 24.01.2018, i ndryshuar.
4. Shpërndarja e krediteve sipas aktiviteteve formuese brenda një disipline përcaktohet nga Departamenti Skenografi - Koreografi në funksion të natyrës së saj dhe është e shprehur në planin mësimor të këtij programi.

KREU II

**DOKUMENTACIONI THEMELOR I PROGRAMEVE TË
STUDIMIT**

Neni 7
Organizimi i programit të studimit

1. Organizimi i programit të studimit Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi”



mbështetet në hartimin e dokumentacionit themelor të tij që janë:

- a. Plani mësimor.
- b. Programet mësimore të disiplinave përbërëse.
- c. Kjo Rregullore mësimore e programit të studimit.

Neni

Përmbajtja e programit të studimit

Programi Master i Arteve në Koreografi dhe Mësuesi u jep mundësinë studentëve për të zhvilluar një përvojë të pavarur krijuese artistike dhe i përgatit për trajnime të mëtejshme kërkimore. Arsimi është proces që zhvillohet mbi baza individuale në përgatitjen dhe përvetësimin të programit mësimor. Qëllimi është që të zhvillojë dhe të thellojë punën e tij në lidhje me zgjedhjen e konteksteve artistike bashkëkohore dhe historike, politike si dhe kulturore. Rëndësi të madhe do ti kushtohet trajnimit për të përfituar kapacitete për reflektim kritik dhe vlerësimin si dhe prezantimit dhe komunikimit të punës së tyre.

Koreografia konsiderohet si një filozofi e projektimit. Në praktikën e projektimit, performance artistike bashkon imazhin visual, auditorin si dhe mjedisin në një formë të vetme artistike të komunikimit.

Qëllimi i Shkollës të pajisë studentët me një vision global që kombinon përsosmërinë në hartimin e kulturës, të energjisë dhe të teknologjisë.

Përmbajtja dhe struktura mësimore mbështetet në kombinimin e njohuritë krijuese artistike, teorike dhe praktike si dhe studimeve individuale që janë të përfshira me veprimtarinë e nevojshme dhe atë zgjedhore. Studenti në programin Master në Koreografi dhe Mësuesi është i mbështetur nga pedagogët, për të ndjekur zhvillimin e punës artistike, në të cilën identifikohen, formulohen dhe diskutohen problemet praktike themelore në hartimin e studimeve individuale në të dy vitet. Studimi është i integruar dhe kryhet nëpërmjet gjithllojshmërisë së procesit metodiko – pedagogjik dhe artistiko – profesional.

Gjatë vitit të dytë, studentin do të mbështetet në projektin artistik dhe do të përgatisë një esë në një temë në lidhje me praktikën artistike, njëherësh edhe elementët e mësimdhënies.

Shfaqja ose realizimi i projektit artistik në formë të ndryshme është në bashkëpunim me institucionin arsimor si dhe me një institucion publik ose privat.

Provimet dhe vlerësimet e punës bëhen në formë të ndryshme dhe një rol qëndror në arsimin janë dhe bisedimet individuale në studio, sallë, në qëllim të reflektimit të synimit të studentit dhe që lejon daljen e nevojshme për vetë – reflektim dhe vlerësimin e punës së tij.

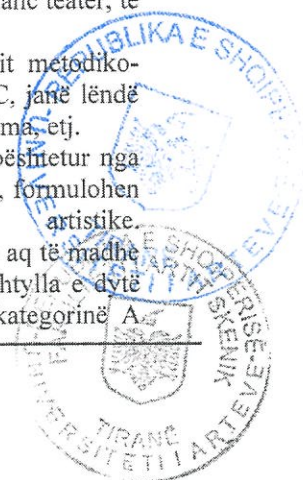
Elementit ndërkombëtar do ti kushtohet një rëndësi e madhe për të ndërtuar një rrjet ndërkombëtar të kontakteve më shkollat si motra i cili ofron mundësi për të zgjeruar bashkëpunimin me to.

Studimi në master thekson atë që studentin të bëhet artist krijues dhe fokusuar në hartimin dhe konceptimin e performancës, realizimin e krijimtarisë koreografike të teatrit, të danc teater, të operas, të filmit, të televizionit, etj. me efekte komunikuese dhe emocionale.

Studimi është i integruar dhe kryhet nëpërmjet gjithllojshmërisë së procesit metodiko-pedagogjik dhe Lëndët formuese kryesore që përfshihen në kategorinë B dhe C, janë lëndë karakterizuese dhe intergruese si Koreografia 1, Koreografia 2, Analiza, Pantomima, etj.

Studenti në programin Master i Arteve në Koreografi dhe Mësuesi është i mbështetur nga pedagogët, për të ndjekur zhvillimin e punës artistike, në të cilën identifikohen, formulohen dhe diskutohen problemet praktike të krijimtarisë artistike.

Në këtë cikël, përveç aftësimin të mëtejshëm artistik dhe profesional, rëndësi po aq të madhe merr edhe përgatitja e studentëve në fushën e mësuesisë dhe pedagogjisë si shtylla e dytë themelore e këtij programi studimi. Lëndët e specializuara të përfshira në kategorinë A.



(Lëndët e Formimit Bazë), të cilat zhvillohen vetëm në këtë cikël studimesh, i japin theksin përgatitjes së studentëve tanë si mësues të ardhshëm sidomos me lëndët e Metodologjisë së Mësimdhënies, Teoritë e të Nxënës, Menaxhimi i Klasës, Vlerësimi në Arsim, Zhvillimi i Kurrikulës dhe Psikologji Zhvillimi i Moshave, Praktika Mësimore, të cilat zënë 30% të krediteve në të dy vitet e studimeve të këtij cikli.

Neni 9 Plani mësimor

1. Tërësia e veprimtarive formuese shprehet në Planin Mësimor, i cili është dokumenti themelor i programit të studimit Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi”. Plani mësimor përbën dokumentacionin kryesor me karakter të gjerë informativ, në të cilën parashtrohen në mënyrë të sintetizuar sa më poshtë vijon:
 - a) Emërtimi i programit të studimit, objektivat formuese, kohëzgjatja normale e studimeve
 - b) Tërësia e veprimtarive formuese (disiplinave) që përbëjnë programin e studimit, të grupuara nëpër semestra dhe të renditura sipas semestrave
 - c) Kreditet për çdo veprimtari formuese, shpërndarjen e krediteve brenda një discipline sipas aktiviteteve formuese të saj (artistike speciale/ leksione/ ushtrime/ seminare/ laboratorë/ detyra/ projekte, etj.), ngarkesa në auditor, ngarkesa javore në auditor,
 - d) Karakteristikat e tezës së diplomës
2. Plani mësimor është objekt rishikimi dhe vlerësimi periodik. Kur e sheh të nevojshme njësisia bazë, Departamenti i Skenografi dhe Koreografi, në përshtatje për rritjen e cilësisë dhe ofrimin e tyre me tregun e punës lokale dhe globale, propozon të bëjë ndryshime. Departamenti Skenografi dhe Koreografi, jo më vonë se tre mujori i parë i vitit kalendarik, bën vlerësimin e planit mësimor për vitin akademik pasardhës dhe ia përcjell ato Dekanit të FAS, i cili brenda një muaji ia paraqet për miratim përfundimtar Senatit Akademik së bashku me raportin e ndryshimeve dhe arsyetimet për secilin rast në fjalë. Senati Akademik, miraton para përfundimit të vitit akademik, planet mësimore për të gjitha programet e studimit, për vitin pasardhës. Plani mësimor i programit të Studimit Master i Arteve “Koreografi dhe Mësuesi” detajohet sipas shtojcës 1 bashkangjitur kësaj rregulloreje.

Neni 10 Programi mësimor i lëndës

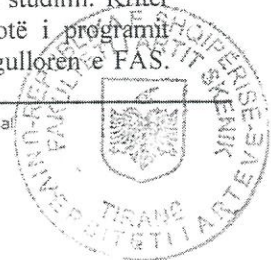
1. Programi mësimor i lëndës/syllabusit hartohet për çdo disiplinë që përmban plani mësimor sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi si dhe VKM Nr. 145, datë 10.03.2021 “Për dhënien e Statusit të veçantë Universitetit të Arteve si Institucion i vetëm publik i arsimit të lartë në fushën e arteve në Republikën e Shqipërisë”. Programi i studimit ka natyrë specifike dhe syllabuset e tij kanë elementë dhe përbërje të veçantë. Në programet mësimore të lëndëve jepet në formë të përmbledhur:
 - a) Emërtimi i lëndës.
 - b) Titullari/pedagogu i lëndës
 - c) Ngarkesa (numri i krediteve, numri i orëve mësimore në auditor, studio, atelier, sallë, laborator, dhe mënyra e zhvillimit të tyre si lëndë artistike, klasë, leksion dhe seminar, praktika etj.).
 - d) Viti akademik/semestri kur zhvillohet.



- e) Lloji i lëndës (e detyrueshme ose me zgjedhje).
 - f) Programi i studimit (program për të cilën ofrohet kjo lëndë).
 - g) Adresa elektronike e titullarit/pedagogut të lëndës.
 - h) Kodi i etikës.
 - i) Përmbledhja dhe rezultatet e të nxënit (abstrakt që përmban idenë e përgjithshme të kursit. Objektivat e lëndës dhe synimet që lënda tenton të arrijë në përfundim të saj, të cilat ndahen në njohuritë, aftësitë dhe kompetencat që çdo student pritet të përvetësojë në përfundim të lëndës).
 - j) Konceptet themelore (konceptet mbi të cilat ndërtohet lënda).
 - k) Temat e lëndës (shpjegim rreth një paragrafi çdo teme të leksionit sipas javëve).
 - l) Format e kontrollit të dijeve.
 - m) Frekuentimi.
 - n) Kontrolli i vazhdueshëm (format e vlerësimit të studentëve të shprehura si përqindje e notës përfundimtare).
 - o) Literaturë e ndarë në literaturë bazë e detyrueshme dhe literaturë e rekomanduar.
 - p) Vërejtjet përfundimtare nga pedagogu i lëndës.
2. Programi mësimor i lëndës hartohet nga drejtuesi i lëndës. Kur nuk ka të tillë, me Urdhër të Dekanit mund të përgatitet nga një grup i personelit akademik me kohë të plotë dhe më pas konsultohet me grupin përkatës mësimor pranë departamentit. Programi mësimor miratohet nga Dekani i Fakultetit. Në hartimin e programit të lëndës mbahen në konsideratë dy parime themelore:
 - i. Njohuritë paraprake të nevojshme që duhet të ketë studenti për përvetësimin e programit përkatës.
 - ii. Shmangien e përsëritjeve të tematikave të veçanta ndërmjet disiplinave të ndryshme, të përafërta.
 3. Programi mësimor i lëndës është objekt rishikimi dhe vlerësimi periodik në përputhje me planin mësimor të miratuar.
 4. Programet mësimore të lëndëve (syllabuset) depozitohen para fillimit të çdo viti akademik tek Përgjegjësi i Departamentit Skenografi dhe Koreografi, që ofron programin e studimit Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi”.

Neni 11 Pranimi i studentëve

1. Në UART, pranimi i kandidatëve në ciklin e dytë të studimeve me kohë të plotë “Master i Arteve” në “Koreografi dhe Mësuesi” bëhet me konkurs.
2. Konkursi organizohet në zbatim të rregullores dhe kriterëve të propozuara nga njësi bazë, Departamenti i Skenografi dhe Koreografi, kriteret e cilat miratohen në Dekanat. Më pas, përcillen për miratim në Senatin Akademik të UART.
3. Në programin e studimit të ciklit të dytë Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi” kriter pranimi është njohja nga kandidati e një prej 5 gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
4. Çdo person (kandidat) që ka përfunduar me sukses ciklin e parë të studimeve “Bachelor” dhe plotëson kriteret e përcaktuara nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, në Statutin e UART si dhe në rregulloret dhe kriteret e miratuara në Senatin Akademik të UART, ka të drejtë të konkurrojë për t’u pranuar (të ndjekë) studimet në këtë program studimi. Kriter prioritar për pranimin në studimet e këtij Masteri është studimi i plotë i programit Bachelor në Koreografi dhe kriteret e tjera që përcaktohen qartë në rregulloren e FAS.



- Gjithashtu mund të konkurojnë edhe studentë që kanë mbaruar programe studimi të përafërta. Pjesë e pandarë e kritereve është, pa dyshim, testimi i talentit të kandidatit.
5. Të drejtën e konkurrimit e kanë edhe kandidatët që kanë një diplomë “Bachelor” të një vendi të huaj e cila është ekuivalente sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
 6. Studimet në këtë program mund t'i ndjekin edhe:
 - a) studentë shtetas të huaj, bazuar në marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe si dhe legjislacionin në fuqi.
 - b) shtetas shqiptarë e të huaj që kanë përfunduar studimet e larta, kundrejt pagesës së tarifës të miratuar nga Bordi i Administrimit, mbështetur në vendimin e Senatit Akademik.
 7. Departamenti i Skenografi dhe Koreografi përcakton kuotat e pranimit, tarifat e pagesave, kriteret e pranimit dhe rregulloret e konkurseve të pranimit të konkurrentëve në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë.
 8. Kuotat e pranimit, kriteret e pranimit dhe rregulloret e konkurseve të pranimit të konkurrentëve së bashku me propozimin e tarifave përkatëse për këtë procedurë si dhe me përqindjen e pikëzimit të konkurseve të pranimit, pasi miratohen nga Senati akademik i UART, bëhen publike në:
 - a) faqen web të Fakultetit;
 - b) në ambientet e përcaktuara të njoftimeve për secilin Fakultet.
 9. Në zbatim të Urdhrit të Rektorit mbi marrjen e masave të konkurseve të pranimit, Dekanati i Fakultetit të Artit Skenik, me anë të një urdhri të posaçëm për këtë procedurë ngre grupin e punës si dhe përcakton detyrat dhe afatet në zbatim të akteve nënligjore për konkurset e pranimit. Në këtë urdhër janë të përcaktuara të gjitha detajet për organizimin dhe mirëfunksionimin e stafit administrativ dhe stafit akademik.
 10. Ky urdhër publikohet në rubrikën njoftime në ambientet e Fakultetit të Artit Skenik si dhe në të gjitha faqet elektronike të Institucionit.

Neni 12

Regjistrimi i studentëve

1. Kandidati fitues në UART, ka të drejtë të regjistrohet vetëm në një program studimi.
2. Pas marrjes së dokumentacionit nga kandidati dhe regjistrimit të tij, sekretaria e Fakultetit të Artit Skenik (FAS) bën regjistrimin online në Portalin U-Albania.
3. Kandidati dorëzon personalisht ose nëpërmjet përfaqësuesit të autorizuar me prokurë të posaçme nga ana e tij/saj, dokumentacionin e përcaktuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
4. Kandidati plotëson deklaratën në prani të punonjësës së sekretarisë mësimore të FAS dhe nënshkruhet nga të dy palët.
5. Sekretaria mësimore, mban regjistër të veçantë për dorëzimin e dokumentacionit ku vlerësohet data dhe ora e dorëzimit si dhe nënshkrimi i/e kandidatit të regjistruar. Pas nënshkrimit në regjistër, nga ana e sekretarisë mësimore, në prani të kandidatit kryhet regjistrimi online në Portalin U-Albania.
6. Në fund të kësaj procedure printohet nga sistemi regjistrimi elektronik i formularit dhe firmoset në dy kopje nga aplikanti dhe sekretarja. Një kopje i jepet kandidatit.
7. Kandidati që kërkon të ndjekë studimet në programin e studimi të ciklit të dytë, Master i Arteve në “Skenografi - Kostumografi dhe Mësuesi” duhet të dorëzojë pranë Sekretarisë mësimore dokumentet e mëposhtme:
 - a. Diplomën dhe suplementin e diplomës së ciklit së parë të studimeve, ose fotokopje të saj të njësuar me origjinalin.



- b. Në rast se diploma nuk është fituar në territorin e Republikës së Shqipërisë, duhet dorëzuar Diploma e ciklit të parë të studimeve të përfunduar jashtë vendit, të shoqëruar me fotokopje të diplomës të njësuar me origjinalin, ose, në mungesë të saj, të një dokumenti tjetër zyrtar mbi bazën e të cilit është kryer njësimi në Republikën e Shqipërisë.
- c. Diplomën e Maturës Shtetërore së bashku me certifikatën e notave ose fotokopje të tyre të njësuar me origjinalin, konfirmuar nga institucioni përkatës arsimor vendor, përgjegjës për arsimin para universitar. Në qoftë se kandidatët nuk posedojnë dëftesë pjekurie të shkollës së mesme, duhet të paraqesin dublikatë të dëftesës së pjekurisë, të lëshuar nga drejtoria e shkollës së mesme ku ka përfunduar shkollën dhe të konfirmuar nga institucioni përkatës arsimor vendor, përgjegjës për arsimin para universitar, ose dokumentin e lëshuar nga Arkivi i Shtetit së bashku me listën e notave.
- d. Formular aplikimi.
- e. Fotokopje të dokumentit të identifikimit (kartë identiteti ose pasaportë).
- f. Dy fotografi personale.
- g. Kërkesë me shkrim për ndjekje të studimeve të ciklit të dytë me kohë të plotë Master i Arteve;
- h. Vetëdeklarim për mos ndjekje paralele të studimeve në një institucion tjetër të arsimit të lartë.
- i. Në rast se ka qenë i regjistruar për të ndjekur studimet e ciklit të dytë në një IAL tjetër, të paraqesë vërtetimin e çregjistrimit nga programi i studimit i IAL-së.
- j. Studentët kanë si kriter pranimi në programin e studimit, njohjen e një prej pesë gjuhëve të Bashkimit Evropian: anglisht; frëngjisht; gjermanisht; italisht; spanjisht. Nëse studenti ka fituar një diplomë të një programi studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri. Niveli i njohjes së gjuhës së huaj është përcaktuar në Udhëzimin nr. 11 datë 10.04.2017 "Për një ndryshim në Udhëzimin Nr. 52, datë 03.12.2015 "Për përcaktimin e niveleve të gjuhëve të huaja dhe të testeve ndërkombëtare, për pranimet në programet e studimit të ciklit të dytë dhe të tretë, në institucionet e arsimit të lartë", sipas tabelës bashkangjitur këtij Udhëzimi. Studentët e huaj duhet të dorëzojnë dëshminë e njohjes së gjuhës shqipe. Studenti paraqet pranë Sekretarisë mësimore fotokopje të noterizuar të mbrojtjes së gjuhës së huaj.

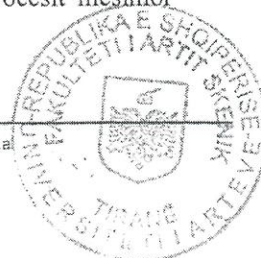
KREU III

ORGANIZIMI I STUDIMEVE UNIVERSITARE

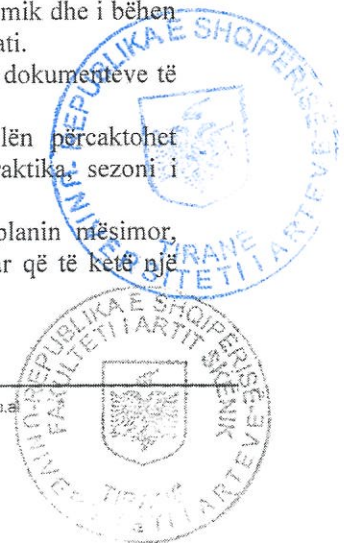
Neni 13

Format e Mësimit dhe Format e Kontrollit

1. Procesi mësimor me studentët përfshin një larmi formash të mësimit dhe të kontrollit të dijeve. Këto forma harmonizohen midis tyre përmes raporteve të caktuara, të parashikuara në planin mësimor, programet e lëndëve, dhe në këtë rregullore mësimore të programit të studimit. Në Universitetin e Arteve format kryesore të procesit mësimor janë:



- a. Format e mësimiit teorik e praktik: mësimet artistike, profesionale individuale dhe kolektive, leksionet, seminarët, ushtrimet, praktikat mësimore, projektet artistike individuale dhe kolektive, punët laboratorike, konsultimet, detyrat e kursit, etj.
 - b. Format e kontrollit të dijeve: bashkëbisedimet, kontrollet teknike, mbrojtjet e punëve laboratorike, mbrojtje e detyrave e projekteve individuale dhe të kursit, mbrojtje e praktikave profesionale, provime të ndërmjetme, provimet e kursit, provimet e formimit, mbrojtje e temave e diplomave, aktivitetet artistike (pjesë teatrale dhe baleti), etj.
2. Kontrolli i dijës mund të bëhet nëpërmjet:
 - a. Provimit me shkrim.
 - b. Provimit me gojë.
 - c. Vlerësimiit të detyrave dhe të projekteve.
 - d. Kombinimi i tri formave të sipërme: me shkrim, me gojë dhe me projekt.
 - e. Provimi i formimit artistik (lëndë të formimit special) konsiston në vlerësim të realizimit artistik profesional dhe teknik të programit.
 - f. Provimi në grup dhe individual.
 3. Mënyra e organizimit të provimit është në funksion të natyrës së disiplinës së lëndës. Ai përcaktohet nga titullari i lëndës në bashkëpunim me përgjegjësiit e njësisë bazë/departamenteve, mbështetur në programin e lëndës dhe miratohet nga Dekani. Në UART njihen disa mënyra të organizimit të provimit si më poshtë vijon:
 - a. Provimi i lëndës speciale individuale .
 - a) Provimi me shkrim në klasë brenda një afati kohor të caktuar;
 - b) Provimi me shkrim e me gojë, ku provimi me shkrim është parakusht për të hyrë me gojë.
 - c) Provimi në grup ose individual në realizimin e veprave artistike sipas programit të miratuar.
 - d) Provim me detyra dhe projekte kursi.
 4. Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimiit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht, kthehet në notë.
 5. Në formën e kontrollit me shkrim, provimet bëhen të sekretuara.
 6. Tezat e provimit, në të gjitha rastet e kontrollit, hartohen nga titullari/ët i/e lëndës së bashku me një pedagog tjetër të përcaktuar me shkrim nga përgjegjësiit i njësisë bazë/departamentiit. Ato miratohen nga ky përgjegjës dhe nënshkruhen prej tij/saj.
 7. Forma e vlerësimiit shprehet në planin mësimor të lëndës syllabusin; mënyra e organizimit të provimit dhe pesha që zë çdo element në vlerësimin përfundimtar shprehen në programin e lëndës, syllabusi dhe i bëhen të ditur studentit që në fillim të semestrit.
 8. Departamenti i Skenografi dhe Koreografi, me miratim të Dekanit të FAS, mund të përcaktojnë edhe forma të tjera të punës mësimore, veçanërisht të kontrollit të dijeve të fituara. Përcaktimi i formave të reja bëhet para fillimit të vitit të ri Akademik dhe i bëhen të ditur studentit në fillim të procesit mësimor, pasi miratohen nga Dekanati.
 9. Format e mësimiit konkretizohen në hartimin nga sekretaria mësimore të dokumenteve të mëposhtme, të cilat shpallen dy javë para fillimit të vitit të ri Akademik.
 - a) Struktura mësimore vjetore për programin e studimit, në të cilën përcaktohet vazhdimësia e elementëve që përbëjnë këtë strukturë (mësimi, praktika, sezoni i provimeve, sezoni i diplomave dhe pushimet).
 - b) Orari i mësimiit për secilin semestër, hartohet në përputhje me planin mësimor, grupeve mësimore, numrit dhe kapacitetit të auditorëve duke synuar që të ketë një shpërndarje të ekuilibruar të ngarkesës ditore në auditor të studentit.



- c) Orari mësimor hartohet nga përgjegjësi i Departamentit dhe zv./Dekani i FAS. Ai miratohet nga Dekani i FAS si dhe bëhet publik të paktën dy javë para fillimit të vitit akademik.
 - d) Ngarkesa mësimore javore në auditor, për leksione, seminare, ushtrime e laboratorë, forma të kontrollit të vazhdueshëm dhe seanca të praktikave të zhvilluara në auditor, është deri në 25 (njëzet e pesë) orë mësimore 50-minutëshe.
10. Format e kontrollit të dijeve konkretizohen në grafikët përkatës të detyrimeve, të cilat hartohen nga sekretaria mësimore mbi bazën e propozimeve të departamentit. Grafiku i detyrimeve shpallet deri në dy javë pas fillimit të semestrit.

Neni 14

Organizimi i Procesit mësimor

1. Universiteti i Arteve ofron programe të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite, sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS). Sasia mesatare e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student me kohë të plotë është 60 kredite.
2. Në Universitetin e Arteve, programet e studimeve hartohen nga njësitë bazë/departamentet dhe miratohen Senatit Akademik të UART.
3. Rektorati ka përgjegjësinë që programet e studimeve që ofron Universiteti i Arteve, të shpallen publikisht para fillimit të aplikimeve për pranime në to.
4. Programet e studimit të ciklit të dytë janë programe të studimeve universitare.
5. Dekani i FAS organizon punën për fillimin e procesit mësimor dhe gatishmërinë e stafit Akademik.
6. Administratori i UART përgjigjet për sigurimin e bazës materiale (mjete didaktike, kancelari, materiale laboratorike, etj.), mjediset e punës (auditorët, atelietë, laboratorët, biblioteka, fonoteka, etj.) dhe infrastrukturën e nevojshme (shërbimet e internetit, telefonisë, fotokopje, si dhe shërbime të tjera për studentin, etj.), për zhvillimin me sukses të procesit mësimor. Një javë para fillimit të semestrit, baza materiale, mjediset e punës dhe infrastruktura duhet të jenë në gatishmëri.
7. Drejtuesi i Departamentit është përgjegjës për ndarjen e ngarkesës mësimore të stafit akademik, duke respektuar normat e ngarkesës mësimore të përcaktuara në aktet nënligjore, titullin e emërtesës së diplomës dhe eksperiencës së stafit akademik si dhe numrin e grupeve për disipinat përkatëse. Ndarja e ngarkesës në departament bëhet brenda grup lëndëve, në prani të stafit të brendshëm akademik, duke i diskutuar kolegialisht problemet që dalin dhe dhënien e zgjidhjeve përkatëse.
8. Mbi bazën e nevojave mësimore për secilin program studimi, pas shpërndarjes së ngarkesës për pedagogët e brendshëm, Përgjegjësi i Njesisë Bazë/Departamentit i parashtron orët mësimore për personelin akademik të ftuar dhe i propozon Dekanit të FAS nevojën për angazhimin e personelit akademik të ftuar dhe/ose me kontratë. Ky personel Akademik angazhohet sipas procedurave të përcaktuara në Statutin e Universitetit të Arteve.
9. Stafi Akademik i brendshëm, i ftuar apo me kontratë, para fillimit të semestrit, depozitojnë në departament listën e literaturës për studentët ose referencat ndaj saj. Literatura e rekomanduar duhet të jetë e gatshme për studentin në librari, bibliotekë apo në departament, në formën e teksteve mësimore në gjuhën shqipe, libra në gjuhë të huaj, leksione të shkruara, partitura, literature në formë elektronike duke paraqitur linkun ose faqet web, etj..
10. Stafi Akademik i brendshëm, i ftuar apo me kontratë, pas çdo provimi artistik apo teknik duhet të pasqyrojnë për secilin student relacion për ecurinë e tij gjatë procesit mësimor.



Neni 15
Kurset, Grupet mësimore si dhe orët individuale

1. Puna mësimore zhvillohet në bazë grupi, kursi dhe individuale.
2. Grupet mësimore dhe numri i studentëve në to bazohen në Vendimin e Këshillit të Ministrave (VKM Nr. 41, datë 24.01.2018 “Për elementët e programeve të studimit të ofruara nga Institucionet e arsimit të lartë” i ndryshuar me VKM Nr. 879, datë 18.12.2019 “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin Nr. 41, datë 24.01.2018 të Këshillit të Ministrave, “Për elementët e programeve të studimit të ofruara nga Institucionet e arsimit të lartë”” si dhe VKM Nr. 185, datë 25.03.2021 “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin Nr. 41, datë 24.01.2018 “Për elementët e programeve të studimit të ofruara nga Institucionet e arsimit të lartë”, VKM Nr. 145, datë 10.03.2021 “Për dhënien e Statusit të veçantë Universitetit të Arteve si Institucion i vetëm publik i arsimit të lartë në fushën e arteve në Republikën e Shqipërisë”. Duke respektuar specifikën e programit mësimor të Fakultetit pranë të cilës ofrohet programi (FAS), zhvillohen seminarët, punët praktike, laboratorët, ushtrimet, etj. Në lëndë të veçanta, për zhvillimin e tyre, në funksion të mjediseve dhe infrastrukturës në dispozicion, grupi mësimor mund të ndahet në njësi më të vogël me më pak studentë, i cili aprovet nga Dekani i FAS mbështetur në propozimin e Njësisë Bazë dhe miratohet me vendim nga Bordi i Administrimit.
3. Numri i studentëve në grupet mësimore ndahet si më poshtë:

Numri i studentëve e për lëndët individual e artistike	Numri i studentëve e për mësim artistik në grup	Numri i studentëve për seminarë	Numri i studentëve për praktika apo shoqërim në piano	Numri i studentëve e për leksion	Numri i studentëve e në laborator
1 student	1-15 studentë	1-15 studentë	1-15 studentë	1-6 grupe seminarari	1-15 studentë

4. Ndarja e grupeve dhe e kurseve bëhet me vendim të Dekanit.
5. Orët individuale janë një specifikë e Universitetit të Arteve dhe janë të shpërndara në disa lëndë brenda fakulteteve të cilat janë: speciale, sekondare, ndihmëse, etj.
6. Dekani zbaton përcaktimet e mësipërme në përputhje me mundësitë reale dhe aktet nënligjore në fuqi.
7. Ndarja e studentëve në kurse, grupe dhe orë individuale, fiksohet në regjistrat e vitit, të cilët janë dokumente zyrtare ku evidentohet zhvillimi i orëve të mësimit nga pedagogët. Ky dokument ruhet nga sekretaria mësimore, u jepet mësimdhënësve para çdo ore mësimi dhe ata e dorëzojnë pas përfundimit të mësimit. Mosplotësimi i rregullt i regjistratit, nga ana e personelit Akademik, përbën shkelje të kontratës. Humbja apo dëmtimi i regjistratit ngarkon me përgjegjësi shkaktarin.

Neni 16
Zhvillimi i mësimit

1. Koha dhe auditori ku zhvillohet mësimi përcaktohet në orarin e shpallur nga sekretaria mësimore, i cili duhet të respektohet me rigorozitet nga të gjithë mësimdhënësit dhe

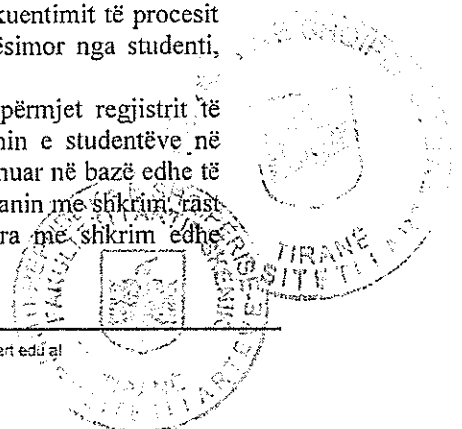


- studentët. Orari ndërtohet mbi kritere metodike e pedagogjike, duke mbajtur parasysh harmonizimin e formave të ndryshme të mësimit (lëndë speciale artistike, leksion, seminar/ushtrime, laboratorë, etj.), të disiplinave të ndryshme, dhe shpërndarjen racionale të ngarkesës së studentit. Ndryshimet në orar bëhen vetëm nga Përgjegjësi i Departamentit, zv. Dekani, nga Dekani, në marrëdhënie me sekretarinë mësimore e në bashkëpunim me pedagogun e lëndës.
2. Raste përjashtimore janë vetëm mosparaqitja e mësimdhënësit për arsye të parashikuara në Statut dhe Rregullore të Institucionit (realizime të projekteve artistike dhe shkencore, organizimi dhe pjesëmarrja në aktivitete jashtë shtetit, fatkeqësi familjare etj.). Edhe në këto raste seanca mësimore zëvendësohet në një ditë tjetër që shpallet nga sekretaria dhe i ngarkuari me procesin mësimor në bashkëpunim me pedagogun. Sekretaria mësimore ndjek dhe evidenton çdo ditë ecurinë e procesit mësimor. Mos paraqitja apo mos realizimi i orës mësimore nga personeli akademik i ngarkon me përgjegjësi administrative dhe në rast përsëritje deri në marrjen e masave në zbatim të kodit të punës në RSH si akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.
 3. Ora mësimore akademike zgjat 50 minuta sipas përcaktimit në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

KREU IV PJESËMARRJA E STUDENTËVE NË MËSIM

Neni 17 Frekuentimi

1. Studenti është i detyruar të paguajë tarifën vjetore të shkollimit për atë vit akademik, në të kundërt ndaj tij merret masa e ndërprerjes së studimeve dhe përjashtimit nga Universiteti i Arteve. Për të gjithë ata studentë që përjashtohen nga tarifa e shkollimit ose që përfitojnë bursë, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë, vlera monetare e pagesës të derdhur për UART i rikthehet me vendim nga Bordi i Administrimit secilit student.
2. Studenti duhet të ndjekë të gjitha format e mësimdhënies të disiplinave të përcaktuara në planin mësimor.
3. Për format e mësimit me frekuentim të detyruar, kur studenti me ose pa arsye, nuk merr pjesë në mbi 25% të numrit të seancave të zhvilluara në një lëndë, shpallet i paklasifikuar dhe nuk lejohet të shlyejë detyrimet e mëtejshme të asaj lënde. Ai është i detyruar të ndjekë përsëri format e mësimit në vitin pasardhës, duke përmbushur të gjitha detyrimet që rrjedhin nga rregulloret për këtë procedurë.
4. Pedagogu i lëndës njofton Përgjegjësin e Njesisë Bazë dhe Sekretarinë mësimore me shkrim, për studentët të cilët kanë arritur masën me 25% të mos frekuentimit të procesit mësimor. Në rastet e mos njoftimit për frekuentimin e procesit mësimor nga studenti, pedagogu duhet të mbajë përgjegjshmëri administrative.
5. Pjesëmarrja e studentit evidentohet rregullisht dhe monitorohet nëpërmjet regjistrit të kursit/grupit. Sekretaria mësimore monitoron rregullisht frekuentimin e studentëve në aktivitetet mësimore, evidenton çdo shkelje të kufijve minimal të pranuar në bazë edhe të raportimit të pedagogut të lëndës. Sekretaria mësimore informon Dekanin me shkrim, rast pas rasti, për shkeljet e konstatuara. Këto raste i bëhen të njohura me shkrim edhe studentit.



KREU V

KONTROLI I DIJES

Neni 18

Mënyrat e të provuarit të dijes

1. Në programin Master i Arteve në "Koreografi dhe Mësuesi" për të vlerësuar njohuritë studentit vlerësohet me notë. Për notat përdoret sistemi shqiptar i vlerësimit me 10 nota nga 1 tek 10, ku 10 është vlerësimi maksimal. Notat nga 5 (pesë) e lartë janë kaluese.
2. Në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, për vlerësimin e studentit mund të përdoret edhe me vlerësimi pozitiv/negativ, vetëm për ato lëndë që është e përcaktuar në planin mësimor.
3. Në rastin e organizimit të moduleve të përbëra ku marrin pjesë më shumë se një disiplinë, vlerësimi realizohet nëpërmjet provimeve të integruara, ose shlyerjes së modulit me pjesë. Në të dyja rastet vlerësimi përfundimtar do të shprehet nëpërmjet një notë mesatare të ponderuar, ku merret në konsideratë vlerësimi dhe kreditet për çdo pjesë të shlyer.
4. Në vlerësimin përfundimtar të studentit në një disiplinë, apo moduli të caktuar merren në konsideratë të gjithë elementët përbërës të zhvillimit të lëndës: pjesa artistike, pjesa teorike, pjesa ushtrimore, detyrat, projektet artistike, laboratorët, kontrollet e pjesshme, frekuentimi, etj.. Shkalla e rëndësisë së secilit element në vlerësimin përfundimtar është e lidhur me peshën që zënë ato në ndarjen e krediteve të lëndës sipas veprimtarive formuese të saj, të përcaktuar në planin mësimor dhe në programin e lëndës.
5. Në syllabusin e lëndës/modulit shprehen modalitetet e vlerësimit të saj.

Neni 19

Parakushtet për hyrje në provim

1. Studenti fiton të drejtën të futet në provimin e një lënde, kur:
 - a) ka plotësuar kriteret detyruese të vendosura për atë lëndë të parashikuara në planin mësimor;
 - b) e lejon grafikun i ndërvarësisë së lëndëve;
 - c) plotëson kushtet që lidhen me frekuentimin e formave mësimore;
 - d) ka mbrojtur detyrimet për praktikën mësimore, punët laboratorike, nëse lënda parashikon forma të tilla, brenda afatit të parashikuar në grafikun e detyrimeve, para fillimit të sezonit të provimeve;
 - e) të jetë regjistruar në sekretarinë mësimore për dhënie provimi në sezonin dhe datën përkatëse;
 - f) ka paguar tarifën e shkollimit;
2. Studenti i cili nuk plotëson këto parakushte nuk lejohet për asnjë lloj arsye të hyjë në provimin e lëndës përkatëse.

Neni 20

Sezonet e Provimeve

1. Provimet zhvillohen brenda periudhave të caktuara në strukturën mësimore të vitit/ Akademik. Datat e tyre propozohen nga Njësitë Bazë/Departamentet, miratohen nga Dekani i FAS dhe shpallen jo më vonë se dy javë para fillimit të sezonit.
2. Provimet zhvillohen në tre sezone:



- a) sezoni i provimeve të dimrit;
 - b) sezoni i provimeve të verës;
 - c) sezoni i provimeve të vjeshtës.
3. Sezoni i provimeve të dimrit zhvillohet pas përfundimit të semestrit të parë. Sezoni i provimeve të verës zhvillohet pas përfundimit të semestrit të dytë. Sezoni i vjeshtës zhvillohet përpara fillimit të vitit akademik pasardhës.
 4. Nëse studenti nuk ka shlyer detyrimet e lëndës në kohën normale të zhvillimit të saj, ai duhet t'i shlyejë ato para fillimit të sezonit të provimeve, në periudhën e shpallur nga Dekani. Nuk lejohet shlyerja e detyrimeve të lëndës përgjatë sezonit të provimeve.
 5. Studenti, nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një lënde, brenda një sezoni. Studenti nuk mund të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në lëndë të ndryshme.

Neni 21

Provimi dhe kontrolli i dijeve

1. Dekani i FAS përcakton me urdhër masat që duhet të merren për organizimin e provimeve. Zv. Dekani e ka për detyrim të njoftojë dhe është përgjegjës për zbatimin e rregullave për realizimin e procesit të provimeve në përputhje me këtë Rregullore.
2. Provimet zhvillohen në orën, datën dhe ambientin e caktuar nga njësia bazë/Departamenti, të cilat reflektohen në orarin e provimeve, të shpallur 2 (dy) javë para fillimit të sezonit. Zv. Dekani i Fakultetit mbështetur në propozimet e përgjegjësve të njësive bazë/departamenteve, harton komisionet, oraret dhe vendin e zhvillimit të provimeve apo detyrimeve. Orari i provimeve, mbështetet në propozimet e pedagogëve të lëndëve dhe koordinon shpërndarjen uniforme të provimeve përgjatë sezonit. Numri i datave të provimeve për çdo lëndë varet nga numri i studentëve të regjistruar për secilën lëndë.
3. Në raste të jashtëzakonshme, në pamundësi të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, Dekani, me urdhër me shkrim, e anulon dhe cakton një datë të mëvonshme brenda sezonit apo jashtë sezonit, por jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i sezonit përkatës të provimeve, e cila i bëhet e njohur studentëve.
4. Komisioni i provimit të lëndës përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme, që janë titullarë të lëndës/ve. Komisioni i provimit të lëndës ngrihet me urdhër të Dekanit të Fakultetit pas propozimit të bërë nga Përgjegjësi i Njesisë Bazë/Departamentit. Kryetar i komisionit të provimit emërohet pedagogu me titull akademik më të lartë. Komisioni i provimit duhet të ketë jo më pak se 3 (tre) anëtarë.
5. Komisioni i provimit të lëndës duhet të ketë në përbërje anëtarë nga stafi akademik, ngarkesa mësimore e të cilëve, përmban lëndën dhe studentët pjesëmarrës në provim.
6. Nëse ndonjë prej anëtarëve të komisionit, për arsye madhore nuk mund të marrë pjesë në provim, Përgjegjësi i Njesisë Bazë/Departamentit me miratim të Dekanit cakton, me shkrim, një tjetër staf akademik. Në rast pamundësie zëvendësimi apo në rast të mungesës së kryetarit të komisionit, me vendim të Dekanit, provimi shtyhet jo më shumë se 5 (pesë) ditë pas datës së fundit të përfundimit të sezonit.
7. Në mjedisin ku kryhet provimi janë të pranishëm studentët që kryejnë provimin dhe anëtarët e komisionit të provimit. Personeli administrativ i Fakultetit mund të lejohet nga komisioni i provimit të hyjë në mjediset ku po zhvillohet provimi vetëm në raste të nevojave të karakterit logjistik dhe organizativ të provimit. Përgjegjësi i Njesisë Bazë/Departamentit apo persona të tjerë të autorizuar me shkrim nga Dekani ose Rektori për të kryer kontroll lejohen të hyjnë në mjediset ku zhvillohet provimi. Në raste specifike Dekanati mund të vendosë zhvillimin e provimit në mjediset hapura për publikun.



8. Studenti është i detyruar të paraqitet në provim me dokument identifikimi.
9. Në provim nuk lejohet mbajtja dhe përdorimi i celularëve. Studenti që në provim përdor forma e mjete të palejueshme, largohet nga provimi dhe konsiderohet i vlerësuar negativisht.
10. Provimet me shkrim bëhen të sekretuara dhe zgjasin 2-4 orë. Gjatë provimit mund të lejohet përdorimi i mjeteve ndihmëse. Sistemi i pikëve dhe konvertimi përkatës me notë, që përdoret në provimin me shkrim, i bëhet i njohur studentit para fillimit të tij.
11. Në të gjitha format e organizimit të provimit, studenti merr vlerësimin përkatës nga komisioni jo më vonë se tre ditë pune nga data e dhënies së provimit. Në raste të jashtëzakonshme shtyrja e dhënies së rezultatit bëhet me vendim të Dekanit.
12. Komisioni shpall rezultatet e vlerësimit, para plotësimit të dokumentacionit përkatës. Studenti ka të drejtë të sqarohet për çdo paqartësi nga ana e tij, ose të kontestojë rezultatit e marrë. Komisioni i vlerësimit është i detyruar të sqarojë studentin në lidhje me vlerësimin e bërë, duke ballafaquar përgjigjet e dokumentuar apo regjistruar (kur ka) të studentit me tezën e zgjidhur.
13. Në rastet e kontestimit të rezultatit, në komision duhet të marrë pjesë edhe përgjegjësi i njësisë bazë, për të monitoruar transparencën e procesit. Në përfundim të këtij procesi rishikimi, komisioni merr vendimin përfundimtar, i cili është i formës së prerë. Kontestimi i rezultatit nga ana e studentit bëhet me shkrim brenda 24 orëve nga shpallja e rezultatit.
14. Studenti ka të drejtë të ankohet, në rast se ndaj tij janë shkelur rregullat procedurale gjatë zhvillimit të provimit ose është bërë vlerësim i pamërituar për përgjigjen që ka dhënë ose për performancën artistike që ka realizuar. Ankesa duhet të depozitohet me shkrim brenda një afati prej 24 orësh nga shpallja e rezultatit. Kjo ankesë shqyrtohet nga Dekani, i cili mund të thërrasë për sqarime komisionin e provimit dhe vetë studentin dhe pas gjykimit të çështjes, merr vendimin përkatës të formës së prerë brenda tre ditëve.
15. Vendimi i Dekanit përcakton nëse kërkesa e studentit është e drejtë ose jo. Kur ankesa është e drejtë, Dekani e shpall të pavlefshëm rezultatit e vlerësimit për të cilin studentit është ankuar dhe vendos që studentit të jap përsëri provimin, me të njëjtin komision dhe nën monitorimin e një përfaqësuesi të caktuar nga Dekani, në një datë tjetër brenda sezonit ose jashtë tij, por jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i sezonit përkatës të provimeve.

Neni 22

Dokumentimi i vlerësimit të studentëve

1. Fleta e Provimit është dokumenti i vetëm i cili dokumenton vlerësimin e studentit në provim. Prezenca ose jo e emrit të studentit në fletën e provimit (për arsye të përcaktuara në rregulloret e cikleve të studimit) përcakton edhe hyrjen ose jo të studentit në provim. Fleta e provimit hartohet mbi bazën e grupit. Në fletën e provimit shënohen vetëm studentët që kanë fituar të drejtën të hyjnë në provim.
2. Në Fletën e Provimit regjistrohen emrat e studentëve që kanë fituar të drejtën për të hyrë në provimin e lëndës. Ajo plotësohet dhe mbyllet nga sekretaria mësimore, nënshkruhet nga Dekani përkundrejt nënshkrimit të sekretarisë dhe mban vulën e Fakultetit. Fleta e Provimit i dorëzohet komisionit të provimit ditën e provimit. Me përfundimin e provimit, kryetari i komisionit e dorëzon atë në sekretari. Në asnjë rast Fleta e Provimit nuk duhet të ketë korrigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë emra në të.
3. Nota e provimit shënohet me numër e me fjalë dhe firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Për studentin që nuk paraqitet në provim shënohet në fletën e provimit cilësimi "nuk u paraqit". Për studentët që kanë përmbushur 25% të mos frekuentimit



shënohet në fletën e provimit cilësimi “nuk fiton”. Fleta e provimit, e plotësuar në rregull, dorëzohet në sekretarinë mësimore brenda afateve të përcaktuara por jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e dhënies së provimit. Parregullsitë që lidhen me plotësimin apo me dorëzimin e këtij dokumentacioni ngarkojnë me përgjegjësi Kryetarin e komisionit dhe pedagogët anëtarë të komisionit.

4. Në përfundim të provimit kryetari i komisionit të provimit në praninë e anëtarëve të komisionit, bazuar në manualin e hedhjes së notave në sistem nga pedagogët, aksesohet në sistemin PITAGORA, në llogarinë personale dhe cakton, në Proces Verbalin e Provimit digjital, vlerësimin e komisionit për secilin prej studentëve, në përputhje me Fletën e Provimit. Proces Verballi i Provimit shkarkohet nga kryetari i komisionit dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët.
5. Proces Verballi i Provimit, i plotësuar në rregull, dorëzohet në sekretarinë mësimore brenda afateve të përcaktuara por jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e dhënies së provimit. Parregullsitë që lidhen me plotësimin apo me dorëzimin e këtij dokumentacioni ngarkojnë me përgjegjësi kryetarin e komisionit dhe anëtarët e tij.
6. Sekretaritë mësimore nuk duhet të pranojnë asnjë procesverbal të paplotësuar me të gjitha firmat e anëtarëve të komisionit.
7. Në rast të gabimeve në plotësimin e fletës së provimit, hartohet një procesverbal me firmat e anëtarëve të komisionit të provimit, përgjegjësit të njësisë bazë dhe Zv. Dekanit. Dekani merr vendimin për asgjësimin e fletës së provimit të hartuar gabim dhe lëshimin e një flete të re provimi.

Neni 23

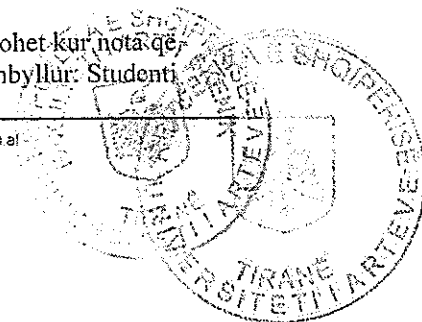
Kushtet e kalimit në vitin pasardhës

1. Viti Akademik mbyllet në përfundim të sezonit të vjeshtës.
2. Ashtu si edhe për të gjitha programet e studimit, edhe për programin e studimit Master i Arteve në “Skenografi - Kostumografi dhe Mësuesi” studenti i vitit të parë kalon në vitin e dytë nëse ai ka marrë jo më pak se 48 kredite të vitit të parë, sipas përcaktimit dhe në varësi të rregullores së fakultetit përkatës.
3. Studenti shpallet përsëritës i vitit kur:
 - a) Nuk plotëson kushtet e caktuara pikat 2-3 të këtij neni.
 - b) Përfundohet një vit nga shkolla për shkelje të rregullave të përcaktuara në aktet ligjore, nënligjore, në Statutin e UART si dhe rregulloreve përkatëse.
4. Studenti përsëritës ka këto të drejta e detyrime:
 - a) I njihen të gjitha detyrimet e shlyera kur programet e lëndëve përkatëse janë të pranueshme për vitin në vazhdim.
 - b) Duhet të frekuentojë lëndët për të cilat është vlerësuar mbetës me 25% të mungesave dhe është i detyruar të frekuentojë lëndët, për të cilat ka detyrim frekuentimin.
 - c) Duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit mësimor dhe programeve mësimore.
 - d) Të ri paguajë tarifën vjetore të shkollimit që i përket vitit akademik, në të cilin do të rifillojë studimet.

Neni 24

Përmirësimi i notave

1. Studenti ka të drejtë të kërkojë të përmirësojë notën. Një veprim i tillë lejohet kur nota që kërkon të përmirësojë studenti është e një detyrimi të vitit që ai sapo ka mbyllur. Studenti



- ka të drejtë të përmirësojë deri në 2(dy) nota gjatë dy viteve të ciklit të dytë të studimit. Ai nuk ka të drejtë të përmirësojë notën e lëndës speciale.
2. Për përmirësimin e notës, studentët e vitit të parë kanë të drejtë të hyjnë në riprovim vetëm 1(një) herë në sezonin e vjeshtës. Studentët e vitit të dytë kanë të drejtë të hyjnë në riprovim vetëm në sezonin e verës dy javë para mbrojtjes së diplomës.
 3. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet Përgjegjësit të Njesisë Bazë/Departamentit jo më vonë se një javë pas përfundimit të sezonit. Në bazë të vendimit që merr përgjegjësi i departamentit, sekretaria mësimore kryen veprimet përkatëse.
 4. Studenti mund të përmirësojë vetëm vlerësimin e marrë në provim, i cili i bashkëngjitet vlerësimit të marrë në elementët e tjerë të lëndës përgjatë vitit shkollor.
 5. Në rastin e organizimit të moduleve të përbërë ku marrin pjesë më shumë se një disiplinë, ku vlerësimi realizohet nëpërmjet provimeve të integruara, ose shlyerjes së modulit me pjesë, përmirësimi i notës bëhet për të gjithë modulën.

KREU VI

TRANSFERIMET, NJOHJA E KREDITEVE DHE EKUIVALENTIMI I LËNDËVE

Neni 25

Transferimi i studimeve në të njëjtin program studimi

1. Universiteti i Arteve për të gjitha programet e studimit që ofron, pranon transferime studentësh në vite të ndërmjetme nga Universitete, Akademi, Konservatorë dhe Shkolla të tjera arti, brenda ose jashtë vendit, dhe lejon largimin e studentëve të tij për në shkolla të tjera, sipas procedurave të parashikuara në rregulloret e Fakulteteve, këtë rregullore, Statutin e UART apo në akte të tjera me fuqi ligjore.
2. Që studentit të ketë mundësi të transferojë studimet në Universitetin e Arteve, ai duhet të ketë fituar jo më pak se 48 kredite në programin përkatës të studimit. Në të kundërt ai mund të fillojë studimet nga e para. Fakulteti i Artit Skenik mund t'i njohë studentit kreditet e fituara ose një pjesë të tyre në përputhje me kriteret e njohjes dhe ekuivalentimit të lëndëve, të përcaktuara nga fakulteti.
3. Procedurat për transferimin e studimeve fillojnë në zbatim të afateve të përcaktuara nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë.
4. I interesuari, i cili dëshiron të transferojë studimet, paraqitet në FAS së bashku me dokumentacionin e përcaktuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë.
5. Pas verifikimit të dokumentacionit, bëhet protokollimi i tyre pranë sekretarisë së FAS. Aplikantit i jepet numri i protokollit.
6. Dekani i FAS ngre komisionin e njohjes dhe ekuivalentimit të lëndëve, në të cilën marrin pjesë përfaqësues të grup lëndëve që do të ekuivalentohen. Numri i anëtarëve të komisionit është jo më pak se 3 (tre).
7. Komisioni bën ekuivalentimin e programit që ka depozituar aplikanti me programin përkatës që kërkon të transferojë studimet, duke pasur parasysh kreditet e lëndës, programin e lëndës dhe notën e marrë. Komisioni mund të bëjë:
 - a) njohje të plotë të lëndës, nëse kreditet e fituara sipas sistemit ECTS janë jo më pak se kreditet e disiplinës përkatëse të programit të studimit dhe programet e lëndës kanë një përafërsi në mbi 75% të tyre.



- b) Njohje të pjesshme të lëndës, kur kreditet e fituara sipas sistemit ECTS janë më pak se kreditet e disiplinës përkatëse të programit të studimit dhe/ose programet e lëndës kanë përafërsi jo më pak se 50%.
 - c) Mosnjohje të lëndës, kur kreditet e fituara janë më pak se 50% e krediteve të disiplinës përkatëse dhe/ose programi i lëndës nuk përputhet me programin e lëndës.
8. Në rastet e njohjes së pjesshme të lëndës, studenti i caktohet pjesa e programit që do të shlyhet, për të cilën mund të mos jetë domosdoshmëri frekuentimi i leksioneve dhe ushtrimeve, por frekuentimi i orëve speciale dhe praktikave është i detyrueshëm. Shlyerja mund të realizohet nëpërmjet provimit, bashkëbisedimit, projektit, ose forma të tjera që përcaktohen nga komisioni në funksion të natyrës së lëndës. Në vlerësimin përfundimtar merret parasysh edhe vlerësimi që ka marrë paraprakisht studenti për një pjesë të lëndës.
 9. Në rastet kur komisioni bën njohje të plotë të programit të lëndës, por nuk bën dot ekuivalentimin e notës sipas sistemit tonë të vlerësimit, komisioni mund të marrë një vendim në lidhje me rivlerësimin e njohurive që ka fituar studenti në lëndën përkatëse. Forma e rivlerësimit përcaktohet nga komisioni në funksion të natyrës së programit të studimit.
 10. Në funksion të numrit të krediteve të njohura nga komisioni i ekuivalentimit, Dekani i FAS merr vendimin përfundimtar duke përcaktuar vitin e ndërmjetëm ku do të regjistrohet studenti në përputhje me nenet e kësaj rregulloreje dhe përcakton kreditet që duhet të plotësojë studenti në përputhje me programin e studimit ku është pranuar.

Neni 26

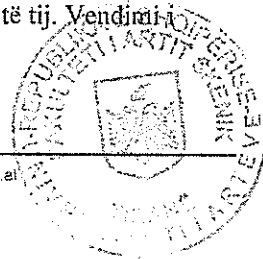
Ndërrimi i programit të studimit

1. Studenti mund të ndryshojë programin e studimit brenda Universitetit të Arteve. Për të ndërruar programin e studimit, studenti duhet:
 - a) të plotësojë kriteret specifike në hyrje nëse i kërkon programi përkatës i studimit;
 - b) të ketë marrë të gjitha kreditet e vitit të parë.
2. Ndryshimi i programit të studimit bëhet me kërkesë të studentit. Procedurat që ndiqen janë në përputhje me nenin 25 të kësaj rregulloreje.
3. Departamenti përgjegjës për programin pritis të studimit bën njohjen e krediteve të fituara nga studenti për disiplina të ngjashme ose me objektiva formuese të njëjta. Për këtë veprohet në të njëjtën mënyrë si në procesin e transferimit të studimeve, sipas nenit 25 të kësaj rregulloreje.

Neni 27

Apelimi

1. Në rast se studenti nuk bie dakord me vendimmarrjen e komisionit të ekuivalentimit, ai mund të apelojë vendimin në Rektorat. Në këtë rast Rektori ngre një komision apeli me tre përfaqësues, të cilët bëjnë vlerësimin përfundimtar.
2. Komisioni i Apelit rishikon procedurat e ndjekura, dokumentacionin përkatës dhe analizon vendimin e marrë. Në rast se e shikon të nevojshme, Komisioni i Apelit thërret për sqarime komisionin përkatës të ekuivalentimit, ose anëtarë të veçantë të tij. Vendimi i komisionit të apelit është i formës së prerë.

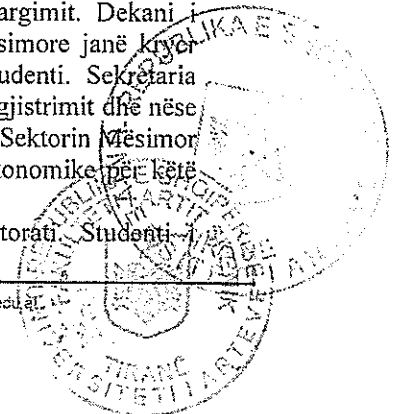


Neni 28
Regjistrimi i vendimmarrjes

1. I gjithë dokumentacioni i ekuivalentimit ruhet në dosje të veçanta dhe arkivohet në sekretaritë e fakulteteve përkatëse.
2. Për ekuivalentimet mbahet një regjistër i veçantë, ku regjistrohen zgjidhjet e dhëna dhe vendimet e marra.
3. Regjistrat ruhen në sekretarinë mësimore të fakultetit.

Neni 29
Pezullimi i studimeve, ndërprerja e studimeve, largimi

1. Çdo student ka të drejtë të pezullojë studimet e tij dhe t'i rifillojë ato sipas përcaktimeve në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për këtë procedurë. Koha e pezullimit nuk mund të jetë më e gjatë se dyfishi i kohës së kryerjes së studimeve për atë cikël studimi. Pas kësaj, studenti duhet të nisë nga e para regjistrimin në programin e nisur, sipas rregullave të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Me pezullimin e studimeve, studentit i pezullohen të gjitha të drejtat dhe detyrimet që lidhen me programin e studimit që ai ka ndjekur. Këto të drejta dhe detyrime i kthehen me rifillimin e studimeve.
3. Studenti mund të ndërpresë studimet për një periudhë kohore të caktuar, por jo më shumë se sa koha e përcaktuar në pikën 1 të këtij neni.
4. Në rast ai duhet të bëjë një kërkesë me shkrim me argumente përkatëse përpara fillimit të vitit akademik, pranë sekretarisë mësimore të fakultetit, në të cilën duhet të përcaktojë kohën e ndërprerjes së studimeve.
5. Me rifillimin e studimeve, studenti duhet të shlyejë detyrimet e prapambetura/reja, që lindin për shkak të ndryshimit të planit dhe programeve mësimore të lëndëve si dhe detyrimet financiare.
6. Rifillimi i studimeve bëhet mbi bazën e një kërkesë me shkrim sekretarisë mësimore të FAS vetëm në fillim të vitit Akademik. Rifillimi i studimeve nga studenti bëhet mbi bazën e një kërkesë dhe dokumentacionit të nevojshëm të dorëzuar prej tij.
7. Në çdo rast të kërkesës me shkrim për ndërprerje të studimeve ose rifillim të studimeve, kërkesa duhet të miratohet nga Dekani i FAS.
8. Në rast se koha e ndërprerjes së studimeve është më shumë se 3 (tre) vjet, atëherë studenti i nënshtrohet një komisioni të posaçëm për rivlerësimin e dijeve të ngritur nga Departamenti dhe të miratuara nga Dekani. Dekani ngre komisionin e ekuivalentimit, i cili vepron sipas procedurave të përcaktuara në nenin 24 të kësaj rregulloreje. Forma e kontrollit, procedurat që ndiqen përcaktohen nga ky komision.
9. Studenti mund të largohet nga UART, duke u çregjistruar përfundimisht pasi të ketë shlyer të gjitha detyrimet e tij/saj ndaj UART. Për këtë ai bën një kërkesë me shkrim pranë Sekretarisë mësimore të FAS, në të cilën shpreh arsyet e largimit. Dekani i Fakultetit urdhëron çregjistrimin e studentit, pasi nga Sekretaria Mësimore janë kryer veprimet e çregjistrimit si dhe të detyrimeve që mund të ketë studenti. Sekretaria mësimore kryen veprimet në regjistrin themeltar, ku vendos datën e çregjistrimit dhe nëse është e mundshme firmën e studentit. Sekretaria mësimore vë në dijeni Sektorin Mësimor dhe Zhvillimit të Kurikulave, Sektorin e Statistikës dhe Drejtorinë Ekonomike për këtë fakt.
10. Vërtetimi i Çregjistrimit të studentit dërgohet në QSHA nga rektorati. Studenti i çregjistruar ka të drejtë të tërheqë dokumentet e tij.



KREU VII
PRAKTIKAT PROFESIONALE

Neni 30

Organizimi i praktikave mësimore

1. Në Universitetin e Arteve zhvillohen praktika mësimore të parashikuara si pjesë e planeve mësimore në mbështetje të formimit të profesioneve të rregulluara të mësuesisë sipas syllabuseve dhe formës së diplomës të miratuar nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Praktika mësimore është pjesë e kurrikulës mësimore për programin e studimi Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi”, për drejtimin e mësuesisë dhe përmban një numër kreditesh të caktuara sipas akteve ligjore në fuqi.
3. Studentët e UART, e kanë të detyrueshme kryerjen e saj.
Praktika mësimore zhvillohet pranë institucioneve të arsimit parauniversitar të ulët dhe të mësim, sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e Personelit Akademik të caktuar nga Departamenti përkatës. Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit ku kryen këtë proces.
4. Personeli Akademik që e drejton atë, mban lidhje me Institucionin ku ajo kryhet për secilin student.
5. Në përfundim të praktikës profesionale, studentit vlerësohet me notë ose me vlerësimin pozitiv/negativ sipas përcaktimit në sylabusin e lëndës.

KREU VIII
DIPLOMIMI

Neni 31
Modalitetet e diplomimit

1. Në përfundim të programit të studimit, studentët diplomohen në programin Master i Arteve në “Koreografi dhe Mësuesi” Provimi i Diplomës mund të kryhet në një nga format e mëposhtme:
 - a) Provim i përgjithshëm përfundimtar.
 - b) Mbrojtja artistike e diplomës.
 - c) Paraqitje e diplomës me tekst.
 - d) Paraqitja e tezës së diplomës me tekst dhe mbrojtje artistike e diplomës/projekti.
2. Studenti nuk mund të mbrojë tezën e diplomës pa shlyer më parë të gjitha detyrimet dhe pa fituar numrin e krediteve siç parashikohen nga planet dhe programet mësimore të çdo programi studimi.
3. Studenti, para mbrojtjes së diplomës, duhet të ketë likuiduar të gjitha detyrimet financiare dhe materiale që mund të ketë me UART.
4. Fakulteti ose Njësia bazë/Departamenti, brenda dy muajve nga dita e fillimit të vitit shkollor, ju bëjnë të njohur studentëve të vitit të fundit programet dhe temat e diplomës sipas specifikës.



5. Në përfundim të programit të studimit, studentët diplomohen në programin përkatës të studimit. Provimi i Diplomës përmban dy pjesë:
 - a. Paraqitja teorike e diplomës. (Tema shkencore teorike)
 - b. Mbrojtja artistike e diplomës.(Projekti Artistik)
6. Studenti nuk mund të mbrojë temën e diplomës pa shlyer më parë të gjitha detyrimet (financiare dhe administrative) që përcaktohen në rregulloren e programit të studimit dhe pa fituar numrin e krediteve siç parashikohen nga planet dhe programet mësimore të çdo programi studimi.
7. FAS brenda dy muajsh nga data e fillimit të vitit akademik, u bën të njohur studentëve të vitit të fundit programet dhe temat e diplomës sipas specifikës.
8. Punimi teorik dhe artistik i diplomës nuk duhet të përmbajë elemente të plagjiaturës. Për këtë arsye studenti duhet të vetëdeklarojë me shkrim mungesën e plagjiaturës në punimin e tij teorik dhe artistik.

Neni 32 Punimi i diplomës

1. Punimi i diplomës është një punë e pavarur dhe krijuese e studentit në formën e një projekti/programi artistik apo të një studimi me karakter përgjithësues në fushën e programit të studimit që ka kryer. Punimi i diplomës përmban një sërë detyrash e kërkesash, mënyra e shtrimit të të cilave i jep mundësi studentit, që nëpërmjet njohurive të fituara gjatë periudhës së shkollimit dhe punës konkrete studimore projektuese artistike, të tregojë aftësitë e tij profesionale-artistike dhe kompetencën për të kryer studime, projekttime dhe realizime artistike në fushën përkatëse.
2. Punimi i diplomës është i lidhur me disa disiplina të përafërta dhe mund të jetë individual ose kolektiv.
3. Në rastet e punimeve kolektive, studentët duhet të respektojnë një ndarje afërsisht të barabartë të volumit të punës që do të kryejnë.
4. Në përcaktimin e temave/programeve të diplomës, njësia bazë mund të bashkëpunojnë dhe me institucione të tjera publike apo private që punojnë në fushat përkatëse.
5. Studenti ka të drejtë të shprehë dëshirën e tij në lidhje me temën/programin e diplomës që kërkon të zhvillojë, udhëheqësin dhe konsulentin e tij. Ai mund të propozojë edhe vetë një temë/program diplome së bashku me udhëheqësin përkatës. Njësia bazë shqyrton të gjitha kërkesat specifike të studentëve, duke i harmonizuar ato me kushtet aktuale, pa cënuar nivelin e cilësinë e diplomave.
6. Përgjegjësi i Njesisë Bazë/Departamentit bën propozimin e temave dhe programeve të diplomës dhe udhëheqësve, të cilat miratohen nga Dekani jo më vonë se 3 (tre) muaj nga dita e fillimit të vitit Akademik.
7. Temat dhe udhëheqësit e diplomave, bazuar në propozimet e Njesisë Bazë/Departamentit, mund të rishikohen. Proçedurat e rishikimit të temave, programeve të diplomës dhe udhëheqësve të tyre, përcaktohen nga vetë Njësia Bazë/Departamenti.

Neni 33 Përgatitja e diplomës

1. Udhëheqësi i temës së diplomës përgatit mbështetur në sylabusin e diplomës duke përcaktuar programin e punës së diplomantit, duke vendosur edhe afatet e përafërta të



- përfundimit të çdo pike të programit. Studenti duhet të respektojë afatet e vendosura për të bërë të mundur realizimin me sukses të tezës/mbrojtjes artistike në sezonin normal të mbrojtjes së diplomës.
2. Udhëheqësi përcakton grafikun e konsultimeve të programuara me studentin, përgjatë të cilave konsultohet dhe kontrollohet puna e bërë sipas programit të miratuar.
 3. Grafiku i konsultimeve është i detyrueshëm të zbatohet nga studentin. Udhëheqësi mban shënimet përkatëse në lidhje me ecurinë e studentit në përgatitjen e tezës/mbrojtjes artistike të diplomës.
 4. Njësia bazë organizon kontrolle periodike, në të cilat kontrollohet volumi i punës së kryer dhe cilësia e kryerjes së tyre. Përgjatë këtyre kontrolleve mund të rekomandohen edhe ndryshime apo përmirësime të programit të tezës, të cilat nuk përmbysin thelbin e punimit.
 5. Studenti fiton të drejtën për të mbrojtur diplomën, kur ai ka përfunduar të gjithë programin e punës. Udhëheqësi jep mendimin e tij dhe deklarohet se volumi i planifikuar i punës është kryer dhe studentin është gati për mbrojtjen e tezës së diplomës dhe më pas të mbrojtjes artistike të saj.

Neni 34 **Punimi teorik i diplomës**

1. Punimi i diplomës është një ese kërkimore e zgjeruar, ku studentin pritet të japë kontributin e tij origjinal teorik në fushën teorike përkatëse. Punimi i diplomës duhet të jetë punë e pavarur dhe krijuese e studentit. Ky punim duhet të ketë një bazë të fortë teorike dhe të ketë patjetër një përfaqje kërkimore shkencore mbi subjektin e përzgjedhur. Qëllimi i tij është të shfaqë aftësitë e studentëve për të mbledhur dhe për të vlerësuar informacionin, për të analizuar në mënyrë teorike faktet e mbledhura.

2. Punimi i diplomës duhet të ketë 19-20 mijë fjalë. Para fillimit të punës, studentin duhet të paraqesë në seancën metodologjike më të afërt një plan të punës, i cili duhet të konsultohet me udhëheqësin e temës.

3. Citimi i burimeve brenda tekstit të diplomës, si rregull, bazohet në stilin APA; ku përcaktohen modalitetet e citimeve për burime të ndryshme, arkiva, botime, artikuj, artikuj online, etj. psh. autori i cituar futet në kllapa e shoqërohet me vitin e botimit të punës së cituar dhe me numrin/at e faqes/ve, për shembull (Kadare, 2009:22).

4. Punimi shkruhet në gjuhën shqipe, përveç rasteve të veçanta kur studentin i është dhënë leja në momentin e regjistrimit për të shkruar në gjuhë tjetër.

5. Punimi duhet të shtypet në fletë A4. Margjina në të majtë, nga ana që do të lidhet, duhet të jetë 4 cm dhe nga ana e djathtë duhet të 2 cm. Në rastet kur bashkëngjiten fotografi, margjina nga të gjitha anët e tjera, duhet të bëhet 4 cm. Margjina e sipërme dhe e poshtme e faqes duhet të jenë nga 3 cm secila.

6. Titulli i çdo kapitulli është Times New Roman, font 14, në Bold. Numri i kapitullit jepet përpara titullit të kapitullit me shkronjë romake.

7. Çdo nëntitull tjetër seksioni apo nënkaptulli shprehet me numrin e kapitullit plus numrin e seksionit, në Times New Roman, font 12, në Bold. Për shembull, nëse kapitulli është i pesti, dhe ky është seksioni i parë i kapitullit. Nëse brenda këtyre seksioneve keni ndarje të tjera më të vogla, atëherë ato paraqiten me shkronja kursive (italic).

8. Shkrimi i tekstit të punimit (përveç titujve) duhet të jetë font 12, në Times New Roman dhe me hapësirë të dyfishtë (double) mes rreshtave. Vetëm citimet e drejtpërdrejta brenda tekstit, që janë më të gjata se dy rreshta, duhet të jenë me hapësirë njëshe (single) mes rreshtave, të futura në brendësi (me indentim), 1 cm nga të dyja anët dhe me font 10.



9. Punimi i diplomës duhet të mbajë firmën e studentit dhe të pedagogut udhëheqës, përndryshe nuk pranohen nga Koordinatorja. Firma vendoset përbri emrit përkatës në faqen e titullit. Udhëheqësi, kur vëren se punimi shkel kodin e etikës, nuk është frut i punës individuale të studentit ose që materiali përfshin pjesë në autorësi të personave të tjerë, rezervon të drejtën të mos e firmosë punimin e diplomës. Në këtë rast, udhëheqësi duhet të dorëzojë tek koordinatorja një deklaratë me shkrim ku të sqarohë arsyet e mosfirmosjes. Në këtë rast, studentit ka të drejtën të ankohet pranë Këshillit të Fakultetit/Këshillit të Profesorëve.

10. Punimi i diplomës për programet e ciklit të parë dorëzohet në 4 (katër) kopje të lidhura duke respektuar standardet e sipërpërmendura ku të shënohet emri i studentit dhe programi i studimit).

- 11 Punimi i diplomës/disertacioni dorëzohet në afatet e përcaktuara në Kalendarin Akademik, 2 (dy) javë nga data e caktuar për mbrojtjen e diplomës. Për studentët e programeve të ciklit të parë dhe të dytë, dorëzimi bëhet te Koordinatori i Departamentit përkatës.

Neni 35

Organizimi i mbrojtjes së diplomës

1. Universiteti i Arteve organizon tre sezona për mbrojtjen e diplomave: në verë, në vjeshtë dhe në dimër. Datat e zhvillimit të mbrojtjes së Diplomave përcaktohen nga Dekani i FAS.
2. Përgatitja dhe paraqitja e punimit/programit të diplomës bëhet sipas normave të përcaktuara nga kjo rregullore, rregullores së FAS, sylabuseve të secilës lëndë dhe ndjek procedurat e miratuara nga Dekani i FAS përpara se ai të mbrohet në komisionin përkatës.
3. Punimi i diplomës mbrohet përpara një komisioni të posaçëm, i përbërë nga pedagogë efektivë dhe të jashtëm, të propozuar nga Departamenti Skenografi dhe Koreografi dhe të miratuar nga Dekani i FAS.
4. Mbrojtja e diplomës është publike.

Neni 36

Vlerësimi i punimit të diplomës

1. Në përfundim të procesit të provimit të diplomës, Kryetari i Komisionit, mbledh anëtarët e komisionit për vlerësimin e punimit të diplomantit. Çdo anëtar i komisionit bën vlerësimin me pikë për çdo diplomant duke e nënshkruar atë. Komisioni pasi bën mesatarizimin e vlerësimit që ka dhënë çdo anëtar i komisionit dhe në prani të tyre, plotëson proces verbalin e provimit të diplomës. Vlerësimi i anëtarëve të komisionit dokumentohet dhe i bashkëngjitet proces-verbalit të mbrojtjes së diplomave, në të cilin regjistrohet nota përfundimtare dhe dorëzohet në Sekretarinë mësimore të FAS.
2. Në rast se studentit vlerësohet me notë negative në mbrojtjen e diplomës ose nuk paraqitet për mbrojtjen e diplomës në sezonin e parë pas përfundimit të studimeve, ai mund të mbrojë punimin e diplomës, brenda afateve të përcaktuara në ndjekjen e studimeve universitare.

Neni 37

Lëshimi i diplomës

