



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI AKADEMIK

Nr. 760/3 Prot.

Tiranë, më 13.05.2022

VENDIM

Nr. 51, datë 13.05.2022

“MBI MIRATIMIN E DISA NDRYSHIMEVE NË “RREGULLOREN E PROVIMEVE” TË UNIVERISTETIT TË SPORTEVE TË TIRANËS”

Në zbatim Ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në IAL e RSH”, neni 38; pika 1, germa “d”, të Statutit të UST-së, neni 20 germa “ë”, Rregullorja e Provimeve të UST-se e miratuar me Vendim nr. 56 datë 19.04.2021, Senati Akademik i UST-së në mbledhjen e datës 13.05.2022

VENDOSI :

1. Miratimin e ndryshimeve në “Rregulloren e Provimeve” të Univeritetit të Sporteve të Tiranës, e cila është miratuar me Vendimin nr. 56, datë 19.04.2021.
2. Ngarkohet Drejtoria Juridike & Zhvillimit të Kurrikulave për të pasqyruar të gjitha ndryshimet në rregullore.
3. Të ngarkojë Drejtorinë e Zhvillimit të Programeve dhe Digjitalizimit të Shërbimeve Akademiko-Shkencore, për publikimin e Rregullores së Provimeve me ndryshimet e integruara si dhe këtë Vendimin, në faqen zyrtare të UST-së.
4. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

PROF.DR. AGRON KASA



Ndryshimet në “Rregulloren e PROVIMEVE të Univeritetit të Sporteve të Tiranës”

Në Rregulloren e Provimeve në fuqi, bëhen ndryshimet si me poshtë:

1. Në nenin 1, pas pikës “b” shtohet një pikë “c” me këtë përmbajtje:

“c) Provimi i lëndëve aplikative speciale “outdoors” (disiplina të cilat zhvillohen vetëm një herë gjatë vitit akademik, jashtë ambjentëve të UST-së, për shkak të specifikave teknike që kërkon zbatimin dhe plotësimin e objektivave akademike të këtyre lëndëve/moduleve)”

2. Në nenin 4, pas pikës “4.2”, shtohet një pikë “4.3” me këtë përmbajtje:

“4.3 Provimi për lëndët/modulet “outdoors” sipas përcaktimit të pikës “c” në Nenin I të kësaj rregulloreje, zhvillohet në ambientet ku organizohet “outdoor” si vlerësim kumulativ gjatë gjithë periudhës së zhvillimit të “outdoor”.”

3. Në nenin 5, në pikën “5.7” shtohen togefjaleshi “përveç provimit të lëndëve/moduleve aplikative “outdoors” dhe pika ka këtë përmbajtje:

“5.7 Studentët të cilët, në përfundim të sesioneve të rregullta, kanë provime të mbetura për shlyerje, *përveç provimit të lëndëve/moduleve aplikative “outdoors”*, dhe kanë shlyer të gjitha detyrimet e tjera akademike dhe financiare të programit të studimit, kanë të drejtë të kerkojnë një sesionin e posaçëm para diplomimit. Ky sesion miratohet me Vendim të Rektoratit.”

4. Në nenin 5, në pikën “5.8”, pas nënpikës “e” shtohet një nënpikë “f” me këtë përmbajtje:

“f. Vitin e ardhshëm për lëndë/modulet “outdoor” në sesionin e përcaktuar në kalendarin akademik të vitit .”

5. Në nenin 5, pas pikës “5.8” shtohet një pikë e re “5.9” me këtë përmbajtje:

“5.9 Studenti i cili nuk merr pjesë në sezonin e përcaktuar për realizimin e programit të lëndëve/moduleve aplikative “outdoor” të organizuar nga institucioni, ose nuk paraqitet kalues në vlerësimin kumulativ të bërë nga pedagogët përkatës gjatë zhvillimit të lëndës/modulit, vlerësohet me notë negative dhe riprovimi në këtë rast zhvillohet vetëm në vitin pasardhës kur institucioni organizon zhvillimin e lëndës/modulit me studentët e vitit akademik ku lenda/moduli është i alokuar. Në të gjitha rastet studentët përsëritës kanë detyrimin e përballimit personalisht të të gjitha kostove financiare për realizimin e kësaj lëndë/moduli. “

6. Në nenin 6, pika 6.1, pas nënpikës “d”, shtohet një nënpikë e re “e” me këtë përmbajtje:

“e. Vlerësim kumulativ dhe pjesëmarrje për provimet e lëndëve/moduleve “outdoors””

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

PROF.DR. AGRON KASA

Rr. Muhamet Gjollësja, Tiranë, Tel: 35542226652, www.ust.edu.al, contact@ust.edu.al





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI AKADEMIK

RREGULLORE E PROVIMEVE

Miratuar me Vendim të Senatit Akademik nr.56, date 19.04.2021

Ndryshuar me Vendim të Senatit Akademik nr. 51, date 13.05.2022

Neni 1 Objekti

1.1 Ky udhëzim rregullon zhvillimin e provimeve për kontrollin e dijeve në Univeristetin e Sporteve të Tiranës.

1.2 Gjatë procesit mësimor, organizohen këto lloj provimesh:

- a. Vleresimi i ndërmjetëm
- b. Provimi përfundimtar
- c. Provimi i lendeve aplikative speciale “outdoors” (disiplina të cilat zhvillohen vetëm një herë gjatë vitit akademik , jashtë ambjenteve të UST-se, për shkak të specifikave teknike që kërkon zbatimin dhe plotësimin e objektivave akademike të këtyre lendeve/moduleve)

Neni 2 Periudha dhe plani i zhvillimit

2.1 Vleresimet e ndërmjetme zhvillohen sipas parashikimit në programin e lëndës.

2.2 Provimet përfundimtare zhvillohen sipas parashikimit në kalendarin akademik që shpallet në fillim të vitit akademik.

2.3 Planin e zhvillimit të provimeve hartohet nga Drejtuesi i Departamentit, miratohet nga Dekani dhe shpallet jo më vonë se dy javë përpara zhvillimit të tyre.

Neni 3 Kohëzgjatja e provimit

3.1 Vleresimi i ndërmjetëm zgjat jo më shumë se 60 minuta.

3.2 Provimi përfundimtar dhe ai vjeshtës zgjasin nga 60 deri në 120 minuta.

Neni 4 Salla e provimit

4.1 Provimet zhvillohen në sallë leksioni, në bazë të grupeve të seminarit.

4.2 Lejohet bashkimi i grupeve të seminarit deri në masën e garantimit të standarteve të provimit.

4.3 Provimi për lëndet/modulet “outdoors” sipas përcaktimit të pikës c në Nenin 1 të kësaj rregulloreje, zhvillohet në ambjentet ku organizohet “outdoor” si vlerësim kumulativ gjatë gjithë periudhës së zhvillimit të “outdoor”.

Neni 5 Sesionet e provimeve përfundimtare dhe të vjeshtës

5.1 Provimet zhvillohen brenda periudhave të caktuara në kalendarin akademik.

5.2 Datat e tyre propozohen nga departamentet në bashkëpunim me sekretarinë mësimore, përcaktohen nga Dekani i Fakultetit dhe miratohen nga Rektorati. Shpallen jo më vonë se dy javë para fillimit të sesionit.

5.3 Provimet zhvillohen në sesionet e rregullta: Sesioni i Dimrit, i Verës, i Vjeshtës. Në raste të veçanta me kërkesë të Drejtuesit të Departamentit dhe miratim të Dekanatit dhe Rektoratit mund të hapen dhe sesione të posaçme.

5.4 Sesioni i provimeve të dimrit zhvillohet pas përfundimit të semestrit të parë. Sesioni i provimeve të verës zhvillohet pas përfundimit të semestrit të dytë. Sesioni i provimeve të vjeshtës zhvillohet zakonisht në Shtator. Sesionet e posaçme zhvillohen në përputhje me kalendarin akademik të shpallur para fillimit të vitit akademik ose me vendime të posaçme të Rektoratit pas kërkeses së Dekanatit përkatës.

5.5 Studenti nuk lejohet të shlyejë për të dytën herë vlerësimin e një lënde brenda të njëjtit sesion.

5.6 Për të marrë pjesë në sesionet e posaçme të provimeve, studenti duhet të paraqesë në sekretarinë mësimore kërkesë me shkrim tre ditë përpara fillimit të sesionit sipas parashikimit të kalendarit akademik të shpallur. Në rast se nuk ka kërkesa të depozituara, sesioni i posaçëm i provimeve nuk aktivizohet automatikisht.

5.7 Studentët të cilët, në përfundim të sesioneve të rregullta, kanë provime të mbetura për shlyerje, përcaktuar të lendeve/moduleve aplikative “outdoors”, dhe kanë shlyer të gjitha detyrimet e tjera akademike dhe financiare të programit të studimit, kanë të drejtë të kërkojnë një sesionin e posaçëm para diplomimit. Ky sesion miratohet me Vendim të Rektoratit.

5.8 Studenti që merr notë jokaluese në një ose më shumë lëndë, ka të drejtë të ripërsërisë provimin në:

- a. Sesionin e vjeshtës
- c. Sesionin e dimrit kur lënda i përket semestrit I
- d. Sesionin e verës kur lënda i përket semestrit II
- e. Sesionin e posaçëm kur përmbush kriteret për pjesëmarrje në këtë sesion
- f. Vitin e ardhshëm për lende/modulet “outdoor” në sesionin e përcaktuar në kalendarin akademik të vitit .

5.9 Studenti i cili nuk merr pjesë në sezonin e përcaktuar për realizimin e programit të lendeve /moduleve aplikative “outdoor” të organizuar nga institucioni , ose nuk paraqitet kalues në vlerësimin kumulativ të bere nga pedagogët përkatës gjatë zhvillimit të lëndës/modulit, vlerësohet me note negative dhe riprovimi në këtë rast zhvillohet vetëm në vitin pasardhës kur institucioni organizon zhvillimin e lëndës/modulit me studentet e vitit akademik ku lënda/moduli është i alokuar. Në të gjitha rastet studentet perserites kanë detyrimin e përcaktuar personalisht të të gjitha kostove financiare për realizimin e kesaj lende/moduli.

Neni 6

Format e kontrollit të dijes

6.1 Kontrolli i dijes së një lënde/provimi mund të bëhet nëpërmjet:

- a. Provimit me shkrim
- b. Provimit me gojë
- c. Kombinimit të formave të mësipërme: me shkrim dhe me gojë.
- d. Projekt dhe prova ushtrimore
- e. Vlerësim kumulativ dhe pjesëmarrje për provimet e lendeve/moduleve “outdoors”

6.2 Mënyra e organizimit të provimit përcaktohet nga titullari i lëndës, në zbatim të programit të lëndës dhe miratohet nga përgjegjësi i departamentit. Modalitetet e organizimit të kontrollit të dijeve shprehen në programin e lëndës dhe i bëhen të njohura studentit në fillim të procesit mësimor.

6.3 Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht, kthehet në notë.

6.4 Në format e kontrollit me shkrim, provimet bëhen të sekretuara.

Neni 7 **Teza e provimit**

7.1 Duhet të përgatitet nga titullari i lëndës dhe të dorëzohet të paktën një ditë përpara zhvillimit të provimit për t'u sigluar nga përgjegjësi i departamentit përkatës, ose në mungesë të tij, nga Dekani i Fakultetit.

7.2 Pedagogu i lëndës është përgjegjës për tërheqjen e tezës së sigluar dhe shumëfishimin e saj përpara zhvillimit të provimit, duke shfrytëzuar shërbimin e fotokopjes së Universitetit të Sporteve të Tiranës.

7.3 Nuk lejohet përdorimi i të njëjtës tezë provimi për grupe që e zhvillojnë provimin në sesione të ndryshme, dhe as përsëritja e të njëjtës tezë brenda të njëjtit vit akademik (përfshirë sezonin e vjeshtës).

7.4 Tezat e provimit, në përfundim të procesit të korigjimit dhe shpalljes së rezultateve, arkivohen në departament për një afat 3 muajor.

Neni 8 **Parakushtet për hyrje në provim**

8.1 Studenti fiton të drejtën e hyrjes në provimin e një lënde, kur:

- a. Plotëson detyrimet e vendosura për atë lëndë
- b. E lejon grafiku i ndërvarësisë së lëndëve
- c. Ka mbrojtur 100% detyrimet për praktikat mësimore, punët laboratorike, (në se lënda parashikon forma të tilla), brenda afatit të parashikuar në grafikun e detyrimeve, para fillimit të sesionit të provimeve
- d. Është regjistruar në sekretarinë mësimore në sesionin dhe datën përkatëse në se lënda parashikon edhe formën e kontrollit të dijes me provim apo çdo formë tjetër që kërkon regjistrim.

8.2 Studenti i cili jep detyrime të mbartura duhet të regjistrohet në Sekretarinë Mësimore brenda periudhës së caktuar dhe të shpallur.

8.3 Detyrimet e parashikuara më sipër paraqiten në *Proces Verbalin e Detyrimeve*, të firmosur nga titullari i lëndës, i cili dorëzohet në sekretari ditën e fundit të zhvillimit të procesit mësimor.

Neni 9 **Hyrja në provim**

9.1 Studenti duhet të paraqitet në provim me dokument identifikimi. Ai futet në sallën e provimit nga pedagogu i lëndës dhe/ose pedagogu/ët e caktuar për të siguruar mbarëvajtjen e provimit, dhe vendoset në bankë sipas rendit alfabetik në regjistër. Studenti merr pjesë në provim nëse ka shlyer detyrimet akademike të lëndës dhe detyrimet financiare sipas afateve të paracaktuara.

9.2 Studenti duhet të vendosë në vend të veçantë, në bankat e para, çantat, librat, leksionet, mjete elektronike dhe çdo material tjetër mësimor e informativ që ka lidhje të drejtpërdrejtë ose të

tërthortë me lëndën e provimit. Telefonat celularë duhet të jenë të fikur dhe nuk lejohet përdorimi i tyre për asnjë lloj qëllimi.

9.3 Me përjashtim të pedagogëve të komisionit, sekretarisë mësimore ose personave të autorizuar nga Dekanati ose Rektorati në sallën e provimit nuk lejohet që të hyjë asnjë individ tjetër.

Neni 10 Sekretimi

10.1 Në momentin e shpërndarjes së tezave, specialist/laboranti i departamentit ose sekretaria mesimore kryen sekretimin e tezave të provimit, sipas sistemit të *Barcodeve*.

10.2 Departamenti është përgjegjës për prodhimin e *barcodeve*, për realizimin dhe mbarëvajtjen e procedurës së sekretimit, si dhe për procedurën e shkodimit në bashkëpunim me pedagogun.

Neni 11 Përjashtimi nga provimi

11.1 Sekretaria vë në dispozicion të pedagogut përgjegjës për zhvillimin e provimit, listën emërore të studentëve që kanë të drejtë të hyjnë në provim, gjeneruar kjo në përputhje me procesverbalin e detyrimeve që pedagogu dorëzon në sekretari ditën e fundit të zhvillimit të procesit mësimor. Pedagogu nuk duhet të lejojë në sallën e provimit asnjë student që nuk është i listuar.

11.2 Studenti humbet të drejtën e hyrjes në provim në rastin kur ka tejkaluar numrin e lejuar të mungesave për lëndën në fjalë, kur nuk ka plotësuar detyrimet akademike të lëndës dhe/ose kur ka detyrime financiare të pashlyera ndaj shkollës.

Neni 12 Masat kundër kopjimit

12.1 Kopjimi nga tekstet, ose fleta e provimit të studentëve të tjerë dhe çdo komunikim me të tjerët gjatë orës së provimit dënohet me ndërprerjen e provimit për studentin që shkel rregullin, dhe studentit vlerësohet me notën 4 (katër).

Neni 13 Njoftimi

13.1 Pedagogu është i detyruar që në momentin para shpërndarjes së tezave, t'ua bejë të qartë studentëve rregullat e sjelljes dhe të komunikimit në sallën e provimit.

Neni 14 Sistemi i vlerësimit

14.1 Në Universitetin e Sporteve të Tiranës për të vlerësuar njohuritë e studentit përdoret sistemi i vlerësimit me 7-të nota, (nga 4 tek 10, ku 10 është vlerësimi maksimal). Me këtë sistem bëhet vlerësimi për të gjitha aktivitetet e përshkruara në syllabus. *Notat nga pesë e lart janë kaluese.*

14.2 Në vlerësimin përfundimtar të studentit në një disiplinë të caktuar merren parasysh të gjithë elementët përbërës të zhvillimit të lëndës: pjesa teorike, seminarët, ushtrimet, detyrat, projektet, laboratorët, frekuentimi, kontrollet e pjesëshme, etj.. Shkalla e rëndësisë së secilit element në vlerësimin përfundimtar përcaktohet në programin e lëndës.

14.3 Të gjithë komponentët e vlerësimit të përmendura më sipër përmbahen në *Proces Verbalin e Vlerësimit*, që mbahet nga pedagogu i lëndës dhe u bëhet me dije studentëve në përfundim të semestrit, para fillimit të sezonit të provimeve.

Neni 15

Dokumentimi i vlerësimit të studentëve

15.1 Procedura e dokumentimit të vlerësimit të studentëve bëhet me *Proces Verbalin e Detyrimeve* dhe *Fletën e Provimit* për çdo lëndë.

15.2 *Proces Verbalin e Detyrimeve* përmban të gjithë komponentët e vlerësimit sipas sistemit të deklaruar në programin e lëndës ose sipas sistemit që është lajmëruar gjatë vitit nga çdo pedagog për çdo lëndë.

15.3 *Fleta e Provimit* përmban vlerësimin përfundimtar të studentit për lëndën përkatëse, me notën përfundimtare, datën dhe firmën e pedagogut. Në fund fleta e provimit firmoset nga komisioni i provimit, sekretaria dhe Drejtuesi i Departamentit përkatës.

15.4 Rezultatet e provimit duhet të jepen brenda pesë ditëve pune nga dita e kryerjes së provimit.

15.5 Proces verbalin e detyrimeve dhe fleta e provimit plotësohen nga titullari i lëndës ose asistentët e tij.

Neni 16

Ankimimi

16.1 Studenti ka të drejtë të ballafaqohet me korigjimin e provimit të tij. Deri në 2 ditë pune nga shpallja e rezultateve të provimit, ka të drejtë të depozitojë në departament kërkesë me shkrim për rishikimin e tezës.

16.2 Komisioni i provimit pret çdo reagim të studentit dhe e ballafaqon atë me provimin e tij. Nëse gjatë takimit sqarues konstatohet se është bërë gabim gjatë vlerësimit, bëhet ndryshimi i vlerësimit dhe mbahet proces verbal që i bashkangjitet tezës përkatëse. Në përfundim të procesit sqarues, komisioni bën vlerësimin përfundimtar dhe plotëson fletën e provimit, e cila firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit.

16.3 Në rast se studenti edhe pas takimit sqarues me pedagogun dhe komisionin e provimit ka ankesa për vlerësimin e marrë, mund të kërkojë me shkrim ngritjen e një komisioni shqyrtues nga Dekanati. Vendimi i komisionit shqyrtues është përfundimtar.

Neni 17

Përmirësimi i notës

17.1 Përmirësimi I ecre mund të kryhet vetëm në sesionin e vjeshtës.

17.2 Studenti merret në provim vetëm një ecr për përmirësimin e ecre. Pas kesaj mbetet në fuqi nota me të cilën ai vlerësohet në fund.

17.3 Studenti ka të drejtë të përmirësojë deri në dy nota në vit por jo me shume se 10% te krediteve te vitit akademik.

17.4 Kërkesa për përmirësim note I paraqitet ecretaries mësimore e cila kryen veprimet përkatëse

Neni 18
Dispozita të fundit

18.1 Të gjitha palët duhet të sigurojnë zbatimin korrekt të kërkesave të mësipërme.

KRYETARI I SENATIT

Prof.Dr. AGRON KASA

