

Pr. -2338/2 Prot
dt. 20. 12. 2021



UNIVERSITETI BUJQËSOR I TIRANËS / AGRICULTURAL UNIVERSITY OF TIRANA

Rr. Pajsi Vodica, Kodër-Kamëz, Tiranë, Albania. / T: +35547200874 / E: info@ubt.edu.al / W: www.ubt.edu.al

MIRATOHET

REKTORI

Prof. Dr. Fatbardh SALLAKU



**RREGULLORE
E
UNIVERSITETIT BUJQËSOR TË TIRANËS
PËR
STUDIMET UNIVERSITARE**

Miratuar në mbledhjen e Senatit Akademik datë 20.12.2021

PËRMBAJTJA

KREU I RREGULLA TË PËRGJITHSHME	6
Neni 1 Baza ligjore	6
Neni 2 Objekti	6
Neni 3 Efektet e Rregullores	6
Neni 4 Përkufizime	7
Neni 5 Rregulloret e brendshme	9
Neni 6 Rregulla të veçanta	9
Neni 7 Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet	9
Neni 8 Njoftimet	9
Neni 9 Njoftimi individual	10
Neni 10 Interpretimi	10
Neni 11 Kundërshtimi i interpretimit	10
KREU II ORGANIZIMI DHE DREJTIMI NË UBT	11
Neni 12 Organizimi	11
Neni 13 Drejtimi në nivel Universiteti	12
Neni 14 Drejtimi në nivel fakulteti	12
Neni 15 Drejtimi në nivel departamenti	12
KREU III PROGRAMET E STUDIMIT	13
Neni 16 Format dhe Ciklet e studimeve	13
Neni 17 Organizimi i vitit akademik	13
Neni 18 Hapja, riorganizimi i një programi studimi	13
KREU IV STUDIMET E CIKLIT TË PARË NË UBT	14
Neni 19 Misioni dhe objektivat e Programeve Bachelor në UBT	14
Neni 20 Struktura e programit mësimor	15
Neni 21 Emërtimi i programeve të studimit të ciklit të parë në UBT	15
Neni 22 Pranimi i studentëve në programet e studimit të ciklit të parë	16
Neni 23 Regjistrimi	16
Neni 24 Kohëzgjatja e studimeve	17
Neni 25 Kushtet e kalimit në vitin pasardhës	18
Neni 26 Organizimi i praktikave profesionale	19

Neni 27 Diplomimi i studentëve të programit të ciklit të parë "Bachelor" me punim diplome	20
Neni 28 Përgatitja e punimit të diplomës së ciklit të parë	20
Neni 29 Organizimi i provimeve të formimit	21
Neni 30 Riprovimet në sezonin e vjeshtës dhe sezonet plotësuese	22
Neni 31 Përgatitja e diplomës	22
Neni 32 Programet e studimit me karakter profesional	23
KREU V PROGRAMET E CIKLIT TË DYTË TË STUDIMEVE	24
Neni 33 Të dhëna të përgjithshme	24
Neni 34 Programet e ciklit të dytë "Master i Shkencave"	24
Neni 35 Emërtimi i programeve të studimit të ciklit të dytë "Master i Shkencave" në UBT	25
Neni 36 Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve	25
Neni 37 Procedura e pranimit	25
Neni 38 Organizimi i studimeve të ciklit të dytë	26
Neni 39 Programet e Integruara të Ciklit të Dytë	28
Neni 40 Programet e ciklit të dytë "Master Profesional"	29
KREU VI PROGRAMET E CIKLIT TË TRETË TË STUDIMEVE	31
Neni 41 Të dhëna të përgjithshme	31
Neni 42 Programet e studimeve "Master Ekzekutiv"	31
Neni 43 Studimet e doktoratës	32
KREU VII DOKUMENTACIONI THEMELOR I PROGRAMEVE TË STUDIMIT	33
Neni 44 Dokumentacioni i procesit mësimor	33
Neni 45 Dokumentacioni i programeve të studimit	33
Neni 46 Kurrikula e studimeve	33
Neni 47 Plani mësimor	34
Neni 48 Programi mësimor i modulit (syllabusi)	35
Neni 49 Rregullorja programit të studimit	35
KREU VIII ORGANIZIMI I STUDIMEVE	36
Neni 50 Format e mësimdhënies dhe mësim nxënies	36
Neni 51 Organizimi i procesit mësimor	36
Neni 52 Kurset dhe grupet mësimore	36

Neni 53 Zhvillimi i mësimit.....	37
Neni 54 Pjesëmarrja e studentëve në mësime.....	37
Neni 55 Regjistri i pedagogut.....	38
KREU IX VLERËSIMI I DIJEVE	38
Neni 56 Sistemi i vlerësimit.....	38
Neni 57 Format e vlerësimit.....	39
Neni 58 Format e kontrollit të dijeve.....	39
Neni 59 Kushtet për hyrje në provim.....	40
Neni 60 Sezonet e Provimeve.....	40
Neni 61 Organizimi i Provimeve	41
Neni 62 Komisionet e provimeve	41
Neni 63 Zhvillimi i provimit.....	41
Neni 64 Ndërprerja e Zhvillimit të provimit	42
Neni 65 Shpallja e rezultateve të provimit.....	42
Neni 66 Ankimimi	43
Neni 67 Përmirësimi i notave.....	44
KREU X TRANSFERIMET, NJOHJA E KREDITEVE DHE EKVIVALENTIMI I MODULEVE	44
Neni 68 Ekuivalentimi.....	44
Neni 69 Transferimi i studimeve	45
Neni 70 Transferimi i studimeve në të njëjtin cikël studimi.....	45
Neni 71 Procedura për transferim	45
Neni 72 Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve	46
Neni 73 Transferimi i studentëve të UBT drejt universiteteve të tjera	47
Neni 74 Ndryshimi i programit të studimit	47
Neni 75 Miratimi i transferimit	47
Neni 76 Procedurat e regjistrimit, pas miratimit të transferimit.....	48
Neni 77 Apelimi	48
Neni 78 Regjistrimi i vendimmarrjes	48
Neni 79 Ndërprerja e studimeve, largimi	49
Neni 80 Ndjekja e një programi të dytë studimi	49
KREU XI FITIMI, PEZULLIMI DHE HUMBJA E STATUSIT TË STUDENTIT.....	49
Neni 81 Fitimi i statusit të studentit.....	49

Neni 82 Pezullimi i studimeve	50
Neni 83 Përfundimi dhe heqja e statusit.....	50
Neni 84 Shkëputja e studentit nga programi	51
KREU XII DIPLOMIMI	51
Neni 85 Modalitetet e diplomimit.....	51
Neni 86 Organizimi i diplomimit.....	52
Neni 87 Vlerësimi në diplomim	52
Neni 88 Lëshimi i diplomave, çertifikatave dhe suplementi i diplomës.....	52
Neni 89 Suplementi i diplomës.....	54
Neni 90 Afatet për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve të studentit.....	55
KREU XIII VLERËSIMI I CILËSISË	56
Neni 91 Sigurimi i brendshëm i cilësisë	56
Neni 92 Sigurimi i jashtëm i cilësisë	56
Neni 93 Rishikimi periodik i programit të studimit	57
Neni 94 Regjistrimi, Ruajtja e të dhënave, Raportimi.....	58
KREU XIV TË DREJTAT E DETYRIMET E STUDENTIT, TË STAFIT AKADEMIK DHE TË ATIJ NDIHMËS MËSIMOR	58
Neni 95 Të drejtat e studentit	58
Neni 96 Detyrimet e studentit.....	59
Neni 97 Veprime të ndaluara	59
Neni 98 Kushtet e marrjes së masës disiplinore.....	60
Neni 99 Veprimtaria jashtë mësimorë.....	60
Neni 100 Këshillat e studentëve.....	60
Neni 101 Karta e studentit	61
Neni 102 Të drejtat dhe detyrat e stafit akademik dhe të atij ndihmësmësimor	61
KREU XV BAZA E TË DHËNAVE TË STUDENTËVE NË UNIVERSITET	63
Neni 103 Ruajtja e të dhënave personale të studentëve.....	63
Neni 104 Informimi i studentëve.....	63
Neni 105 Sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentët dhe funksionet e saj	64
Neni 106 Veprimet me Sekretarinë	65
Neni 107 Afatet për plotësimin dhe marrjen e dokumenteve	65

KREUI

RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Rregullorja e Studimeve Universitare është hartuar mbështetur në Ligjin Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", Statutin i Universitetit Bujqësor të Tiranës (UBT) miratuar me Urdhrin e Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë me Nr. 279 datë 28.07.2021, në udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe të Sportit dhe Rinisë, në vendimet përkatëse të Senatit të UBT-së, si dhe në praktikën e deri tanishme të studimeve universitare.

Neni 2

Objekti

1. Të krijojë një kuadër koherent dhe operacional mbi studimet universitare në Universitetin Bujqësor të Tiranës (UBT).
2. Të përcaktojë rregulla standarde të përgatitjes, organizimit dhe administrimit të studimeve universitare.
3. Të krijojë të gjitha hapësirat e nevojshme për një menaxhim fleksibël në nivel të njësive kryesore (fakulteteve) dhe njësive bazë (departamenteve).
4. Rregulloret e programeve të studimit të hartuara në nivelin e çdo njësie kryesore dhe departamenti duhet të jenë në përputhje me këtë rregullore.
5. Kjo rregullore hartohet në përputhje me planin mësimor të programeve të studimit, por duke respektuar edhe lirinë akademike, të drejtat dhe detyrimet e stafit akademik, të studentëve, si dhe legjislacionin në fuqi.

Neni 3

Efektet e Rregullores

6. Kjo Rregullore i bashkëngjitet Statutit të UBT, dhe i shtrin efektet e saj mbi të gjitha njësitë mësimore-kërkimore, administrative, operacionale, studentët dhe personelin e UBT.
7. Të gjitha njësitë kryesore dhe ato bazë të UBT-së, duhet të harmonizojnë rregulloret e tyre si edhe veprimtarinë në përputhje me këtë rregullore. Ato mund të vendosin kriteret shtesë, por ato nuk duhet të jenë në kundërshtim me kriteret e përcaktuara në këtë rregullore si dhe nuk duhet të jenë në asnjë rast më të ulëta ose më minimale se kriteret bazë të kësaj rregullore.

Neni 4

Përkufizime

8. Akreditim është proces i pavarur për vlerësimin e jashtëm të cilësisë, i cili përcakton nëse institucioni i arsimit të lartë dhe/ose programet e studimit që ai ofron, përmbushin standardet e caktuara të cilësisë, në përputhje me kornizën ligjore në fuqi.
9. Diplomë është dokumenti zyrtar që i jepet studentit në përfundim të programit të studimit, pasi ka plotësuar të gjitha detyrimet akademike të lidhura me të.
10. Diplomë e përbashkët është diploma e lëshuar bashkërisht me marrëveshje nga së paku dy institucione të arsimit të lartë, që dëshmon përfundimin me sukses të një programi të përbashkët studimi.
11. Diplomë e dyfishtë ose e shumëfishtë është diploma e lëshuar veçmas nga dy ose më shumë institucione të arsimit të lartë, me marrëveshje, që dëshmon përfundimin me sukses të një programi të përbashkët studimi.
12. "European Credit Transfer System" (ECTS) është përcaktimi i kreditit, sipas Sistemit Europian të Transferimit të Krediteve për çdo modul të ofruar në çdo program studimi në Institucionet e Arsimit të Lartë.
13. Gjurmimi i studentëve është procesi i ndjekjes së studentit, lidhur me kualifikimet e tij të mëtejshme dhe punësimit, sipas programit të studimit të ndjekur.
14. Grup-lëndë është një strukturë akademike dhe administrative organizimi brenda një departamenti, e cila grupon anëtarë të stafit akademik që mbulojnë lëndë të përafërta brenda një fushe të ngjashme studimi.
15. Kodi i cilësisë është përmbledhje e standardeve dhe udhëzimeve për sigurimin e brendshëm e të jashtëm të cilësisë në arsimin e lartë.
16. Komponent mësimor është veprimtari e strukturuar dhe formale mësimore;
17. Laborator është veprimtaria formuese akademike, gjatë së cilës studenti përvetëson dhe provon aftësitë e tij për të eksperimentuar, praktikuar, observuar dhe provuar teori e metoda të caktuara, të planifikuara brenda një lënde të caktuar, e cila mund të vlerësohet me notë dhe me kredite.
18. Lëndë është një degë e një fushe shkencore, e organizuar si një disiplinë mësimore e veçantë, që mësohet në mënyrë sistematike gjatë një kohe të caktuar.
19. Modul është një pjesë e programit të lëndës, i cili përmbledh në mënyrë të logjikshme, të vazhduar, të rregullt dhe të organizuar tematika të ngjashme, që ndërtohet mbi një numër të kufizuar objektivash mësimorë – akademike që pritet të realizohen nga studenti.
20. Objektiva formues dhe kompetenca profesionale është bashkësia e dijeve, aftësive e kompetencave specifike të fushës, që studentët duhet të fitojnë në përfundim të programit të studimit.
21. Praktikë është një veprimtari formuese akademike, që vlerësohet me vlerësim pozitiv ose edhe me notë kaluese e me kredite, gjatë së cilës studentit i kërkohet të zgjerojë dhe të aplikojë njohuritë e marra në auditor, për të fituar aftësi shtesë brenda një mjedisi praktik profesional ose artistik, në kuadër të një programi të caktuar studimi, duke plotësuar kërkesa dhe standarde të njohura etike, profesionale e ligjore.

22. Profil i programit të studimit është një tërësi veprimtarish akademike dhe/ose kërkimore-shkencore brenda një programi studimi, përfundimi me sukses i të cilave e pajis studentin me emërtimin e profilit përkatës brenda diplomës që ofron institucioni i arsimit të lartë.
23. Programi i studimit është një tërësi veprimtarish akademike dhe/ose kërkimore shkencore, përfundimi me sukses i të cilave i jep të drejtën studentit të pajiset me një certifikatë, diplomë ose gradë shkencore prej institucionit të arsimit të lartë që e ofron atë, në varësi të llojit të programit të studimit.
24. Provimi i përgjithshëm përfundimtar është një detyrim akademik përmbledhës i një cikli studimi "Bachelor", "Master profesional" ose programi 2-vjeçar Profesional, pas kalimit me sukses të të cilit, studenti pajiset me diplomën përkatëse.
25. Rregullore e Studimeve të Universitetit Bujqësor të Tiranës përfaqëson dokumentin nëpërmjet të cilit parashikohet zhvillimi i studimeve në Universitetin Bujqësor të Tiranës, të cilat rregullohen nga kjo Rregullore dhe nga rregulloret e njësitë kryesore dhe të programeve të studimeve në nivel Departamenti.
26. Sigurimi i brendshëm i cilësisë është procesi i vazhdueshëm i monitorimit, vlerësimit, garantimit, ruajtjes dhe përmirësimit të cilësisë së veprimtarisë në institucionet e arsimit të lartë, që zhvillohet nga vetë institucionet.
27. Sistemi i studimeve me kohë të plotë përfshin organizimin e programeve të studimit me ngarkesë akademike normale 60 kredite ECTS në një vit akademik.
28. Sistemi i studimeve me kohë të zgjatur përfshin organizimin e programeve të studimit me të njëjtën ngarkesë akademike totale të programeve të studimit me kohë të plotë, por me kohëzgjatje më të madhe e që në asnjë rast nuk mund të kalojë dyfishin e kohëzgjatjes normale.
29. Tarifa e shkollimit është vlera monetare që paguan student për ndjekjen e një programi studimi pranë një institucioni të arsimit të lartë.
30. Tarifa e aplikimit është vlera monetare që paguan studenti për aplikim në një program studimi.
31. Tarifa e konkurrimit është vlera monetare që paguan studenti për të konkurruar pranë institucionit të arsimit të lartë për të fituar në një program studimi, në ato raste kur institucioni parashikon zhvillimin e konkursit.
32. Tarifa e regjistrimit është vlera monetare që paguan studenti për t'u regjistruar në një program studimi.
33. Tarifa e studimit përfshin tarifën e regjistrimit dhe tarifën e shkollimit.
34. Të mësuarit gjatë gjithë jetës është ndjekja e veprimtarive dhe/ose programeve mësimore në periudha të ndryshme të jetës, me synim zgjerimin e njohurive për të rritur aftësitë studimore dhe/ose profesionale.

Neni 5

Rregulloret e brendshme

1. Njësitë bazë dhe njësitë kryesore kanë rregullore të veçanta të brendshme të miratuara nga organet dhe autoritetet drejtuese përkatëse të UBT.
2. Rregulloret e brendshme shtrijnë efektet në të gjitha strukturat, organet dhe autoritetet drejtuese, personelin akademik, jo akademik dhe studentët.
3. Rregulloret e brendshme të njësive përbërëse kryesore rregullojnë marrëdhëniet midis këtyre njësive me njësitë e tjera përbërëse të tyre.
4. Njësitë bazë kanë rregullore të veçanta me efekte brenda tyre, miratuar nga Dekani i Fakultetit përkatës.

Neni 6

Rregulla të veçanta

Senati akademik i UBT-së, mund të nxjerrë rregulla ose akte të veçanta të zbatueshme në mënyrë të përhershme apo të përkohshme vetëm për një fushë, drejtim, objekt apo njësi të caktuar, për të siguruar zbatimin e Ligjit për Arsimin e Lartë, Statutin e UBT dhe këtë Rregullore, ose kur ka detyrimin ligjor të posaçëm, në drejtime, situata apo kushte të një rëndësie të veçantë apo të jashtëzakonshme.

Neni 7

Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet

Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet, respektivisht të organeve dhe autoriteteve drejtuese shtrijnë efektet e tyre në drejtimet përkatëse kur janë hartuar dhe miratuar brenda kompetencave dhe sipas formës përkatëse.

Neni 8

Njoftimet

1. Në të gjitha rastet kur është e nevojshme ose lidhet me veprimtarinë e tyre, organet dhe autoritetet drejtuese të UBT-së dhe njësitë përbërëse kryesore, marrin dijeni për aktet ligjore e nënligjore, apo aktet e tjera të nxjerra në zbatim të tyre, nga struktura më e lartë që e administron fillimisht dokumentacionin.
2. Dorëzimi apo njoftimi mbi aktet e mësipërme, ju bëhet anëtarëve të organeve drejtuese dhe autoriteteve drejtuese si dhe personelit administrativ, përkundrejt nënshkrimit drejtpërdrejt apo bashkëlidhur tekstit përkatës, i cili ruhet nga komunikuesi për aq kohë sa ka fuqi vepruese akti dhe më pas arkivohet.

3. Komunikimi i mësipërm është i vlefshëm edhe nëpërmjet postës elektronike zyrtare. Në këtë mënyrë veprohet edhe për aktet e brendshme të organeve dhe njësive përkatëse.

Neni 9

Njoftimi individual

1. Personeli akademik, jo akademik dhe studentët marrin dijeni për Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin, këtë Rregullore, rregulloret e brendshme të njësive dhe aktet e tjera me karakter të përhershëm duke njohur vetë tekstin që u vihet në dispozicion nga struktura akademike dhe administrative përkatëse në kohën e fillimit të marrëdhënieve të punës ose studimit.
2. Ndryshimi apo shfuqizimi i akteve bëhet me komunikim të përgjithshëm duke e afishuar atë në vende të posaçme ose duke e publikuar në faqen zyrtare të internetit të UBT-së, përveç kur është i detyrueshëm njoftimi individual.
3. Tekstet e akteve me karakter të përhershëm dhe ndryshimet e mëvonshme, konsiderohen të njoftuara nëse publikohen në faqen elektronike të UBT-së ose kur ka kaluar më shumë se 2(dy) javë kalendarike nga miratimi i senatit akademik, përveç rasteve kur ka detyrim për njoftim personalisht.
4. Rregullorja dhe çdo përcaktim i saj është objekt i përgjegjësisë individuale për çdo punonjës (staf akademik, ndihmës akademik dhe administrativ) si edhe për çdo student të UBT-së, në çdo rast pasi ka kaluar 2 (dy) javë kalendarike nga miratimi në senatin akademik të ndryshimit apo vendimit.

Neni 10

Interpretimi

1. Kur në kuadrin e zbatimit të një akti ka qëndrime të ndryshme për përmbajtjen e tij autoriteti drejtues përkatës bën interpretimin i cili kur kërkohet, jepet me shkrim.
2. Organet më të larta se interpretuesi me iniciativë ose me kërkesë, miratojnë ose ndryshojnë interpretimin e bërë.
3. Organi që ka nxjerrë aktin bën interpretimin, i cili është i detyrueshëm për zbatim nga të gjithë.

Neni 11

Kundërshtimi i interpretimit

Kur kundërshtohet interpretimi i lëshuesit të aktit, Senati Akademik ose Rektori, sipas rastit, shqyrton ligshmërinë e interpretimit të vetë aktit dhe bën interpretimin përfundimtar ose ndryshimin përkatës në akt, kur është brenda kompetencave të tij.

KREU II

ORGANIZIMI DHE DREJTIMI NË UBT

Neni 12

Organizimi

1. Universiteti përbëhet nga fakultetet, departamentet, institutet, si edhe nga qendra kërkimore dhe njësi të tjera ndihmëse e shërbimi, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e Universitetit.
2. Universiteti është i organizuar si më poshtë:
 - A. FAKULTETI I BUJQËSISË DHE I MJEDISIT
 - i. Departamenti i Shkencave Agronomike
 - ii. Departamenti i Hortikulturës dhe Arkitekturës së Peizazhit
 - iii. Departamenti i Mbrojtjes së Bimëve
 - iv. Departamenti i Shkencave Zooteknike
 - v. Departamenti i Akuakulturës dhe Peshkimit
 - vi. Departamenti i Mjedisit dhe Burimeve Natyrore
 - B. FAKULTETI I EKONOMISË DHE I AGROBIZNESIT
 - i. Departamenti i Drejtimit të Agrobiznesit
 - ii. Departamenti i Ekonomisë dhe Politikave të Zhvillimit Rural
 - iii. Departamenti i Financë - Kontabilitetit
 - iv. Departamenti i Matematikës dhe Informatikës
 - v. Departamenti i Menaxhimit të Turizmit Rural
 - vi. Departamenti i Gjuhëve të Huaja
 - C. FAKULTETI I BIOTEKNOLOGJISË DHE I USHQIMIT
 - i. Departamenti i Teknologjisë Agroushqimore;
 - ii. Departamenti i Shkencave të Ushqimit dhe Bioteknologjisë
 - iii. Departamenti i Kimisë
 - iv. Qendra Kërkimeve e Ushqimit
 - D. FAKULTETI I SHKENCAVE PYJORE
 - i. Departamenti i Pyjeve
 - ii. Departamenti i Industrisë së Drurit
 - iii. Departamenti i Fizikës dhe Shkencave të Aplikuara
 - E. FAKULTETI I MJEKËSISË VETERINARE
 - i. Departamenti i lëndëve apo module Morfofunktionale
 - ii. Departamenti i Shëndetit Publik Veterinar
 - iii. Departamenti i lëndëve Paraklinike
 - iv. Departamenti i lëndëve Klinike
 - F. INSTITUTI I RESURSEVE GJENETIKE BIMORE (IRGJB)

Neni 13

Drejtimi në nivel Universiteti

1. Rektori është autoriteti më i lartë akademik i institucionit të arsimit të lartë, si dhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet akademike dhe protokollare. Detyrat dhe kompetencat e tij janë përcaktuar në Statut.
2. Zëvendës Rektori është autoriteti që ndjek veprimtarinë mësimore-shkencore dhe marrëdhëniet me të tretët në Universitetin Bujqësor të Tiranës. Zëvendës Rektori duhet të gëzojë të paktën titullin "Profesor i Asociuar".
3. Zëvendës Rektori për Mësimin mbulon veprimtarinë që lidhet me ciklin e parë, të dytë dhe studimet 2-vjeçare profesionale të studimeve universitare si edhe të ciklit të tretë, Master Ekzekutiv, sektorin e kurrikulave dhe standardeve dhe vlerësimin e brendshëm. Detyrat dhe kompetencat e tij përcaktohen në Statut.
4. Zëvendës Rektori për Shkencën dhe Projektet mbulon veprimtarinë që lidhet me ciklin e tretë të studimeve universitare (studimet e Doktoratës), me veprimtarinë kërkimore-shkencore në përgjithësi si edhe projektet në UBT. Detyrat dhe kompetencat e tij përcaktohen në Statut.
5. Zëvendës Rektori për Institucionet dhe Marrëdhëniet me Publikun mbulon veprimtarinë që lidhet me bashkëpunimet bilaterale të UBT-së me institucione të tjera homologe brenda dhe jashtë vendit, si dhe siguron mundësinë e fondeve së bashku me donatorët për kërkimin dhe inovacionin teknologjik në institucion.
6. Administratori është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të institucionit. Detyrat dhe kompetencat e tij përcaktohen në Statutin dhe rregulloret e UBT-së.

Neni 14

Drejtimi në nivel fakulteti

1. Dekani është autoriteti më i lartë akademik i fakultetit dhe përfaqësuesi i tij. Ai koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve kolegjiale të njësisë kryesore dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre.
2. Administratori i njësisë kryesore është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të saj. Detyrat dhe kompetencat e tij përcaktohen në statut të UBT-së dhe në rregulloren e studimeve të fakultetit.

Neni 15

Drejtimi në nivel departamenti

1. Përgjegjësi i departamentit është autoriteti drejtues akademik për departamentin, si dhe e përfaqëson atë.

2. Detyrat e kompetencat e tij janë të përcaktuara në Statut dhe në Rregulloren e Studimeve të Fakultetit.
3. Departamenti mund të organizohet në grupe mësimore dhe në grupe të përhershme, ose të përkohshme me karakter kërkimor-shkencor, në përputhje me misionin e UBT-së.

KREU III

PROGRAMET E STUDIMIT

Neni 16

Format dhe Ciklet e studimeve

1. UBT ofron studime me kohë të plotë dhe kohë të zgjatur në programe studimi të ciklit të parë (Bachelor), të ciklit të dytë (Master i Shkencave dhe Master Profesional), programe profesionale 2-vjeçare në fushat që mbulon, si dhe programe të integruara të nivelit të dytë në Fakultetin e Mjekësisë Veterinare.
2. UBT ofron studime në programe të ciklit të tretë "Doktoratë" si edhe "Master Ekzekutiv".

Neni 17

Organizimi i vitit akademik

1. Studimet në UBT zhvillohen me bazë vitin akademik. Ministri i Arsimit dhe Sportit shpall datën e fillimit të vitit akademik.
2. Viti akademik organizohet në dy semestra.

Neni 18

Hapja, riorganizimi i një programi studimi

1. Hapja e një programi të ri studimi bëhet kur plotësohen kriteret strukturore, organizative, infrastruktura, si dhe kriteret lidhur me personelin akademik që do të aktivizohet në realizimin e moduleve apo veprimtarive të tjera formuese, bazuar në vlerësimin dhe argumentimin e nevojave për një figurë të caktuar profesionale në tregun e punës.
2. UBT-ja i propozon Ministrisë përgjegjëse për arsimin hapjen e një program të ri studimi, pasi ka kaluar në të gjitha etapat e hartimit, rishikimit, vlerësimit dhe miratimit në nivelet përkatëse të universitetit sipas kërkesave të kësaj rregulloreje

dhe procedurës së projektimit dhe miratimit të programeve të reja të studimit. UBT përgatit dokumentacionin dhe ndjek kriteret dhe procedurat e përcaktuara në udhëzimet e Ministrisë përgjegjëse për arsimin.

3. Hapja e një programi të ri studimi miratohet nga Ministri përgjegjës për arsimin.
4. Hapja e një programi të ri studimi në një Institucion publik të arsimit të lartë bëhet me miratim paraprak edhe të AKFAL-it (Agjencia Kombëtare e Financimit të Arsimit të Lartë), në të gjitha ato raste kur për hapjen e tij kërkohet financim nga Buxheti i Shtetit. Në rastet kur programi hapet pa miratimin e AKFAL-it, institucioni i arsimit të lartë merr përsipër mbulimin e shpenzimeve të programit të studimit në mënyrë të përhershme.
5. Leja e dhënë për hapjen e një programi të ri të studimit bëhet e pavlefshme në rastet kur UBT-ja nuk e aktivizon programin brenda 24 muajve nga nxjerrja e urdhrin të hapjes.
6. UBT njofton zyrtarisht Ministrinë përgjegjëse për arsimin për ndryshimet që u bëhen programeve të studimit, pas hapjes dhe akreditimit të tyre, shoqëruar me argumentimin përkatës, një vit para datës së fillimit të implementimit të programit të studimit.
7. UBT-ja për programe studimi të akredituara mund të bëjë ndryshime profilizuese deri në masën 20% të përmbajtjes së tyre, të shprehur në kredite, të cilat miratohen nga Senati Akademik. UBT-ja njofton Ministrinë përgjegjëse për arsimin e lartë për ndryshimet e bëra, jo më vonë se gjashtë muaj para fillimit të vitit akademik. UBT-ja i reflekton ndryshimet në diplomën që lëshohet për këtë program studimi.

KREU IV

STUDIMET E CIKLIT TË PARË NË UBT

Neni 19

Misioni dhe objektivat e Programeve Bachelor në UBT

1. Programet e studimit të ciklit të parë "Bachelor" ofrohen në përputhje me misionin dhe vizionin e UBT-së, si dhe Fakulteteve dhe Departamenteve brenda tij, në përputhje me strategjinë për zhvillim të UBT-së.
2. Ato janë hartuar në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe me zhvillimin ekonomik të vendit dhe nuk bien ndesh me interesat dhe programet e tjera të ofruara nga Institucione të tjera të Arsimit të lartë.
3. Kanë objektiva të përcaktuara qartë për formimin e studentëve, të cilat përfshijnë dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale dhe analitike që duhet të fitojnë studentët në përfundim të tij. Synojnë pajisjen me njohuritë bazë mbi shkencat bujqësore, sipas profilit përkatës.

4. Kanë përmbajtje të tillë që t'u ofrojnë studentëve njohuritë bazë që do të jenë të nevojshme për të ndjekur ciklet e tjera të njëpasnjëshme të studimit, si dhe njëkohësisht t'u përgjigjet kërkesave me të cilat do të përballen studentët gjatë ushtrimit të profesionit të tyre. Në përfundim të këtyre programeve studentët do të zotërojnë kompetenca dhe kapacitete analitike të nevojshme për të trajtuar problematikat teorike dhe praktike në fushën e programit të ndjekur.

Neni 20

Struktura e programit mësimor

1. Veprimtaritë formuese të një programi studimi klasifikohen në:
 - a. Module të formimit të përgjithshëm.
 - b. Module të formimit karakterizues të programit.
 - c. Module të formimit të ngjashme ose/dhe integruese me modulet karakterizuese.
 - d. Module formuese të zgjedhura nga studentët nëpërmjet atyre që ofron fakulteti.
 - e. Module formuese dhe aktivitete që lidhen me përfundimin e aftësive për të lehtësuar hyrjen në tregun e punës si: njohje e gjuhës së huaj, njohuri të informatikës dhe praktikë profesionale.
 - f. Teza e diplomës ose provimi i formimit.
2. Fakultetet në rregulloret e tyre të studimeve kategorizojnë fushat disiplinore, sipas veprimtarive formuese. Modulet mësimore dhe veprimtaritë formuese që ofrohen në programet e studimit dhe kreditet për secilën prej tyre mund të rishikohen. Ndryshimet i propozohen nga departamenti përkatës duke ndjekur instancat përkatëse deri në miratimin përfundimtar nga Senati Akademik i UBT-së, në rastin kur masa e ndryshimit të kërkuar nuk e kalon nivelin 20%.
3. Studentët në programet e ciklit të parë të studimeve diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
4. Në përfundim të programit të ciklit të parë lëshohet diploma "Bachelor" në fushën e arsimimit të kryer.

Neni 21

Emërtimi i programeve të studimit të ciklit të parë në UBT

UBT-ja ofron programe studimi të ciklit të parë në fushën e shkencave bujqësore dhe pas përfundimit të tyre lëshon diplomat përkatëse (Shih Aneks: Emërtimi i Diplomave).

Neni 22

Pranimi i studentëve në programet e studimit të ciklit të parë

1. Studimet në Universitetin Bujqësor të Tiranës mund të ndiqen nga shtetas shqiptarë, shqiptarët etnikë jashtë kufijve shtetërorë si dhe nga çdo shtetas i huaj, në bazë të kriterëve të përcaktuara nga Ministria përgjegjëse për arsimin .
2. Pranimi në programet e studimit Bachelor në UBT, bëhet sipas udhëzimeve dhe kuotave të përcaktuara në aktet nënligjore përkatëse që nxjerr Këshilli i Ministrave apo Ministria përgjegjëse për arsimin për vitin akademik përkatës. Në këto programe studimi mund të pranohen vetëm ata persona që kanë përfunduar arsimin e mesëm të përgjithshëm apo profesional dhe kur kanë përfunduar jo më pak se 12 vjet shkollë në ciklet para universitare.
3. Mund të pranohen edhe ata persona që kanë marrë një diplomë të shkollës së mesme jashtë vendit. Për këtë kategori kërkohet që të jetë bërë ekuivalentimi i diplomës së fituar prej tyre në vendin e huaj nga komisioni përkatës në Ministrinë përgjegjëse për arsimin . Pranimi në programet e studimit të ciklit të parë është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm, si më sipër, si dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.
4. UBT-ja mund të vendosë edhe kriterë shtesë pranimi për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilat i bën publike dhe i vë në dispozicion të Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP) dhe Ministrisë përgjegjëse për arsimin.
5. Në fillim të vitit akademik, UBT-ja dërgon në AKP listën e studentëve të regjistruar. Dokumentet e aplikimit dhe ato të regjistrimit do të jenë në përputhje me aktet nënligjore përkatëse që nxjerr Këshilli i Ministrave apo Ministria përgjegjëse për arsimin për vitin akademik përkatës.

Neni 23

Regjistrimi

1. Kandidatët fitojnë të drejtën për t'u regjistruar në një program studimi të ciklit të parë, nëse mbi bazën e kriterëve të vendosura, renditen nga portali U-Albania¹ në listën e fituesve, për atë program. Kandidatët fitues, të shpallur, fitojnë statusin e studentit dhe kanë të drejtë të ndjekin studimet në vitin akademik përkatës, nëse regjistrohen në sekretarinë mësimore, pasi kanë dorëzuar të gjithë dokumentacionin e nevojshëm, brenda afateve kohore të përcaktuara dhe të shpallura paraprakisht (në udhëzimet përkatëse të Ministrisë përgjegjëse për arsimin) dhe mandat pagesën e tarifës së regjistrimit në UBT.

¹ <https://ualbania.al/>

2. UBT brenda afateve kohore, të përcaktuara në udhëzimet e Ministrisë përgjegjëse për arsimin, dërgon në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA) listën e studentëve të regjistruar, për t'i pajisur ata me numër matricullimi (NIM).
3. Studentët pasi regjistrohen në sekretarinë mësimore, kryejnë edhe regjistrimin në sistemin elektronik të sekretarisë ku pajisen me *user name* personal dhe *password* (që do t'u shërbejnë atyre për të parë të gjithë informacionin në lidhje me procesin mësimor dhe rezultatet e arritura).
4. Sekretaria mësimore plotëson regjistrat themeltarë fizik të ardhur nga QSHA (sipas formatit tip) si dhe regjistrat elektronikë, për të regjistruarit në vitin e parë dhe për studentët e transferuar.
5. Studenti duhet të paguajë tarifën vjetore të shkollimit për vitin përkatës akademik para fillimit të sezonit të provimeve të dimrit. Në rast mos pagese studenti humbet të drejtën për të hyrë në provime.
6. Studenti e humbet statusin e tij me marrjen e diplomës, me largimin vullnetar të tij pa përfunduar studimet ose me përjashtimin e tij nga universiteti.
7. Studentëve u jepet informacion mbi rregulloren e studimeve universitare dhe për mundësitë për punësimin e tyre pas diplomimit të programeve të studimeve përkatëse. Studentëve u jepet informacion për akreditimin e institucionit dhe të programeve të studimeve që ofrohen si edhe për njohjen dhe vlefshmërinë brenda apo jashtë vendit të diplomës së lëshuar nga ky institucion.
8. Studentëve u ofrohet shërbimi i këshillimit të karrierës.

Neni 24

Kohëzgjatja e studimeve

1. Kohëzgjatja maksimale e studimeve në një program studimi nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kohëzgjatjes normale të studimeve që parashikon programi, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur student i ka pezulluar studimet.
2. Studenti, që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet, në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër. Ai u nënshtrohet kriterëve dhe procedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit të institucionit pritës. Kreditet e grumbulluara nga student i gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë të institucionit që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloren e saj.
3. Kohëzgjatja normale e studimeve në programin e studimit Bachelor është 3 vite akademike.
4. Studenti mund të vijojë pjesëmarrjen në programet e mësipërme edhe mbi kohën normale të studimeve. Në këtë rast ai duhet të shlyejë detyrimet sipas planit mësimor dhe paguajë tarifën përkatëse.
5. Këto programe studimi janë organizuar në module dhe të vlerësuara me kredite, sipas Sistemit Europian të Transferimit të Krediteve (ECTS). Sasia e krediteve të

grumbulluara gjatë një viti nga një student që ndjek një program studimi Bachelor në UBT me kohë të plotë është 60 kredite. Studenti në fund të ciklit të studimit “Bachelor” duhet të grumbullojë minimalisht 180 kredite.

Neni 25

Kushtet e kalimit në vitin pasardhës

1. Viti akademik mbyllet në përfundim të sezonit të vjeshtës.
2. Për programet e studimit të ciklit të parë, studenti i vitit të parë kalon në vitin e dytë nëse ka arritur të sigurojë jo më pak se 30 kredite të vitit të parë. Ky numër kreditesh mund të ndryshohet me vendim Rektorati/Senati akademik.
3. Për programet e studimit të ciklit të parë studenti i vitit të dytë kalon në vitin e tretë, nëse ai ka marrë jo më pak se 80 kredite. Ky numër kreditesh mund të ndryshohet me vendim Rektorati/Senati akademik.
4. Studenti i vitit të tretë me kohë të plotë që në përfundim të kohës normale të studimeve ka shlyer të gjitha detyrimet, ka të drejtë të paraqitet në provimin e përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
5. Studenti i vitit të parë dhe vitit të dytë që nuk plotëson kriteret për të kaluar në vitin pasardhës (pika 2 dhe 3 e këtij neni) shpallet përsëritës dhe ka këto të drejta dhe detyrime:
 - a. I njihen të gjitha detyrimet e shlyera kur programet e moduleve përkatëse janë të pranueshme për vitin në vazhdim.
 - b. Mund të frekuentojë modulet për të cilat është vlerësuar mbetës dhe është i detyruar të frekuentojë modulet për të cilat ka detyrim frekuentimin.
 - c. Duhet të shlyejë detyrime të reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit dhe programeve mësimore.
 - d. Duhet të paguajë tarifën e shkollimit.
6. Studenti i vitit të tretë me kohë të plotë që nuk plotëson kriteret për t'u paraqitur në provimin e formimit (pika 4) pasi ka detyrime të pashlyera (vetëm module të vlerësuara me notën negative, ose nuk u paraqit), ka këto të drejta e detyrime:
 - a. Të shlyej detyrimet e prapambetura në sezonin e rregullt të dimrit dhe sezonin para diplomimit (3 provime) të vitit pasardhës dhe të paraqitet në provimin përfundimtar ose punim diplome në sezonin e diplomimit (java e katërt e muajit mars).
 - b. Nëse nuk arrin t'i shlyej detyrimet në afatet e përcaktuara të këtij neni, mund t'i shlyej ato në sezonin plotësues (muaji prill), sezonin e rregullt të verës dhe sezonin para diplomimit (3 provime) të po atij viti dhe të paraqitet në provimin përfundimtar ose punim diplome në sezonin e diplomimit (Java e katërt e muajit korrik).
 - c. Duhet të paguaj kreditet për modulet e pashlyera.
7. Studenti i vitit të tretë me kohë të plotë që nuk plotëson kriteret për t'u paraqitur në provimin e formimit (pika 4) pasi ka detyrime të pashlyera (module me notë negative,

ose nuk u paraqit dhe të paktën një modul me detyrim frekuentimin) shpallet përsëritës dhe ka këto të drejta e detyrime:

- a. I njihen të gjitha detyrimet e shlyera në vitin ose vitet paraardhës kur programet e moduleve janë të pranueshme për vitin në vazhdim.
- b. Është i detyruar të frekuentojë modulin/et për të cilat ka si detyrim frekuentimin
- c. Është i detyruar të frekuentojë modulin/et e reja të vitit që është shpallur përsëritës (viti i tretë), për shkak të ndryshimit të kurrikulës së programit të studimit (por jo për vitet e mëparshme),
- d. Të paraqitet në sezonet plotësuese të provimeve (java e parë e muajit janar dhe java e fundit e muajit prill), sezonet e rregullta (sezoni i dimrit dhe sezoni i verës), sezonin e vjeshtës të vitit që është shpallur përsëritës (viti i tretë) dhe sezonin para diplomimit të muajit korrik (3 provime) për modulet që është vlerësuar me notë negative ose nuk u paraqit.
- e. Duhet të paguajë tarifën e studimeve.

Neni 26

Organizimi i praktikave profesionale

1. Kohëzgjatja dhe afati i praktikës profesionale përcaktohet në kurrikulat e çdo fakulteti. Departamenti mban përgjegjësi për evidentimin e kompanive dhe institucioneve të mundshme për kryerjen e praktikës profesionale, si dhe krijimin e lidhjeve me to. Studenti mund t'i propozojë departamentit vendin ku mund të kryejë praktikën profesionale.
2. Qendrat ku do të zhvillohen praktikat duhet të jenë të miratuara nga autoritetet drejtuese përkatëse dhe duhet të kenë detyrime të kontraktuara me UBT-në. Kontrata lidhet për një afat të caktuar sipas dakortësisë midis palëve. Dekani i fakultetit lidh marrëveshje bashkëpunimi me kompanitë pritëse në çdo kohë kur kjo bëhet e mundur.
3. Praktikrat profesionale zhvillohen në institucione/kompani sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e stafit akademik të caktuar nga departamenti përkatës. Departamenti bën ndarjen e studentëve në kompani dhe institucione pritëse, duke respektuar edhe dëshirat e tyre. Studentët kanë detyrimin e kryerjes 100% të orëve të praktikës profesionale. Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit pritës.
4. Gjatë kryerjes së praktikës profesionale, punonjësi mësimor që e drejton atë, mban lidhje me qendrën ku ajo kryhet. Në përfundim të praktikës profesionale, studentit përgatit një relacion për punën e kryer, e cila vlerësohet nga komisioni i ngritur nga departamenti për këtë qëllim, pasi merr edhe mendimin e qendrës ku është kryer ajo. Mënyra e zhvillimit dhe e vlerësimit të praktikës profesionale përcaktohet në rregulloret e studimeve të fakulteteve. Vlerësimi bëhet me notë, ose Fiton/ Nuk Fiton.
5. Studenti që nuk realizon programin e praktikës profesionale i nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha veprimtaritë e tjera formuese. Studenti merr përsipër të

mbulojë të gjitha shpenzimet për realizimin e praktikave mesimore dhe profesionale në terren me përjashtim të rastit kur këto shpenzime mbulohen nga kompanitë apo mundësohen nga projekte që kanë në fokus praktikën mësimore dhe profesionale.

Neni 27

Diplomimi i studentëve të programit të ciklit të parë "Bachelor" me punim diplome

1. Nota mesatare e studentëve që mund të përgatisin dhe mbrojnë një tezë diplome në përfundim të studimeve të ciklit të parë, duhet të jetë më e madhe ose e barabartë me 8-të.
2. Teza e diplomës e ciklit të parë të studimeve është një punim, mbi një temë të caktuar e kryer në fushat e programit përkatës të studimit.
3. Teza e diplomës realizohet duke patur parasysh kërkesa, apo standarte mbi mënyrën e të shkruarit të cilat i japin mundësi studentit, që nëpërmjet njohurive të fituara gjatë periudhës së shkollimit, të tregojë njohuritë dhe aftësitë e tij për të zgjidhur elementë të veçantë të detyrave projektuese, problemeve të prodhimit apo për të punuar me literaturën në fushën përkatëse.
4. Tezat e diplomës dhe pedagogët që do të udhëheqin punimin e tyre, përcaktohen nga departamenti përkatës dhe miratohen nga dekani i fakultetit. Në përcaktimin e tezave të diplomës, departamentet dhe fakultetet bashkëpunojnë midis tyre, si 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 tezën e diplomës që kërkon të zhvillojë, dhe udhëheqësin e tij. Ai mund të propozojë edhe vetë një tezë tjetër diplome së bashku me udhëheqësin përkatës.
6. Departamenti shqyrton me përparësi të gjitha kërkesat e studentëve, dhe më pas koordinon numrin e kërkesave me numrin e udhëheqjeve që pedagogët e departamentit marrin përsipër të realizojnë brenda një viti akademik.
7. Studenti ka të drejtë të kërkojë udhëheqës edhe jashtë departamentit.

Neni 28

Përgatitja e punimit të diplomës së ciklit të parë

1. Udhëheqësi i temës së diplomës përgatit programin e punës së studentit, duke vendosur edhe afatet e përafërta të realizimit të tij.
2. Studenti duhet të respektojë afatet e vendosura për të bërë të mundur mbrojtjen me sukses të temës në sezonin normal të mbrojtjes së diplomës.
3. Udhëheqësi përcakton grafikun e konsultimeve të programuara me studentin, përgjatë të cilave konsultohet dhe kontrollon puna e bërë sipas programit të miratuar.

4. Grafiku i konsultimeve është i detyrueshëm të zbatohet nga studenti dhe pedagogu. Para mbrojtjes së tezës së diplomës, udhëheqësi rishikon dhe miraton punimin e kryer nga studenti dhe lejon mbrojtjen e punimit duke e firmosur atë.

Neni 29

Organizimi i provimeve të formimit

1. UBT-ja organizon dy sezone për provimet e formimit në verë dhe pranverë. Datat e zhvillimit të provimeve sipas sezoneve përkatëse, përcaktohen nga dekani i fakultetit.
2. Programi i provimit të formimit është gjithëpërfshirës, me tematika nga fushat kryesore që mbulon programi i studimit. Programi hartohet nga stafi i njësisë bazë, miratohet nga Përgjegjësi i Departamentit, si dhe Dekani i Fakultetit. Programi shpallet, në website-n e UBT-së, dhe u bëhet i ditur studentëve, sipas programit të studimit.
3. Provimi realizohet përpara një komisioni të posaçëm, të përbërë nga pedagogë të departamentit, të fushave që mbulon programi i studimit. Anëtarët e komisionit propozohen nga departamentet përkatëse dhe miratohen nga dekani. Kryetari i komisionit përgjithësisht është Përgjegjësi i Departamentit ose pedagogu me më shumë eksperiencë në mësimdhënie. Ai respekton në çdo rast, për secilin student procedurën dhe rregullat përkatëse të vendosura nga dekanati.
4. Teza e provimit përmban pyetje nga të gjitha fushat që përfshihen në programin e provimit. Tezat e provimit të formimit hartohen nga anëtarët e komisionit, të cilët i përzgjedhin pyetjet nga fondi i krijuar në përputhje me peshën specifike të çdo fushe, firmosen nga përgjegjësi i Departamentit dhe miratohen nga Dekani i fakultetit.
5. Provimi organizohet me gojë. Rregullat e tjera që kanë të bëjnë me mënyrën e organizimit të provimit të formimit, përcaktohen në rregulloret e njësive kryesore. Rezultatet e provimit të formimit u jepen studentëve në fund të çdo dite provimi. Komisioni i provimit pret çdo reagim të studentit dhe e sqaron studentin në rast kontestimi.
6. Në rastet kur studenti kërkon ri-vlerësim, ka të drejtë, që nëpërmjet një shkrese drejtuar përgjegjësit të departamentit, të kërkojë ri-vlerësim, dhe nëse është e nevojshme, përgjegjësi i departamentit mund të krijojë një komisioni të ri. E gjithë procedura e ankimit dhe ri-vlerësimit organizohet në nivel departamenti dhe njësie kryesore.
7. Në përfundim të procesit të provimit, komisioni hedh rezultatet në sistem, printon procesverbalin i cili firmoset nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Provimit, si dhe më pas nga personat e tjerë përgjegjës.

Neni 30

Riprovimet në sezonin e vjeshtës dhe sezonet plotësuese

1. Në sezonin e vjeshtës (muaji shtator) paraqiten për shlyerjen e provimeve studentët e rregullt dhe ata përsëritës që kanë rezultuar të pa suksesshëm në vitin aktual. Sezoni i vjeshtës, për studentët e vitit të fundit Bachelor, zhvillohet siç shprehet në rregulloret e Fakulteteve.
2. Numri i provimeve të mundshme për t'u shlyer në këtë sezon është sa gjysma e provimeve të vitit të fundit akademik. Kur numri i moduleve është tek, numri i datave të provimeve është 50% plus 1.
3. Për studentët e rregullt, të vitit të dytë, (Bachelor), ridhënia e provimeve për modulet e mbartura (modulet e vlerësuara negativisht dhe ato të pa frekuentuara, mbasi është shlyer frekuentimi), bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet plotësuese (janar dhe prill).
4. Për studentët e rregullt, të vitit të tretë (Bachelor), ridhënia e provimeve për modulet e mbartura (modulet e vlerësuara negativisht dhe ato të pa frekuentuara mbasi është shlyer frekuentimi), bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet plotësuese (janar dhe prill) dhe në datat para diplome (sezoni plotësues).
5. Për studentët që vijnë me transferim nga IAL të tjera si edhe brenda programeve të UBT-së, (modulet e pa frekuentuara mbasi është shlyer frekuentimi) likuidohen në sezonin e rregullt dhe ato plotësuese.
6. Për studentët përsëritës (viti parë, viti i dytë dhe viti i tretë), ri-bërja e provimeve për modulet e pashlyera, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet e rregullta (dimrit dhe verës) dhe sezonin e vjeshtës të vitit që është shpallur përsëritës.
7. Për studentët e rregullt të kursit të tretë që kanë lëndë për frekuentim nga kursi i parë dhe i dytë ju jepet e drejta që të futen në provim në sezonin e rregullt pasi kanë shlyer frekuentimin.
8. Studentët e vitit të fundit, (viti i tretë) që në përfundim të provimeve të sezonit të fundit rezultojnë me 3 (tre) module të pashlyera, kanë të drejtë t'i shlyejë ato dy javë para fillimit të sezonit të mbrojtjes së diplomave.
9. Studentët e vitit të fundit, (viti i tretë) që në përfundim të sezonit të fundit të provimeve rezultojnë me më shumë se 3 module të pashlyera, i shlyejnë ato në sezonet e rregullta dhe plotësuese të vitit në vazhdim por jo në vjeshtë dhe diplomën e mbron në sezonet përkatëse të diplomimit të atij viti.

Neni 31

Përgatitja e diplomës

1. Studentët të cilët kanë përfunduar të gjitha detyrimet e programit të studimit "Bachelor", pajisjen me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.
2. Modeli i diplomës "Bachelor në Programin e Studimit" paraqitet në anekse.

3. Diploma shoqërohet me suplementin/shtojcën e diplomës, sipas modelit të miratuar, të paraqitur në anekse. Ngjyra e diplomës është bezhë e lehtë.
4. Emërtimi i diplomave "Bachelor" bëhet në përputhje me programin e studimit të ndjekur nga studenti, i cili shprehet në rregulloret e Fakulteteve.

Neni 32

Programet e studimit me karakter profesional

1. UBT ofron programe 2-vjeçare studimi me karakter profesional, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. Në përfundim të studimeve studenti pajiset me "Diplomë Profesionale" ku citohet emërtimi i programit të studimit.
2. Programet 2-vjeçare studimi, me karakter profesional janë hartuar në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe me zhvillimin ekonomik të vendit dhe nuk bien ndesh me interesat dhe programet e tjera të ofruara nga Institucione të tjera të Arsimit të lartë. Programi studimit me karakter profesional ofrohet pas arsimit të mesëm.
3. Kohëzgjatja normale është dy vite akademike dhe përfshin 120 ECTS.
4. Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve profesionale të larta mund të transferohen në studimet e ciklit të parë, që referohet në nivelin 6 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve, sipas kriterit të notës mesatare, si dhe jo më shumë se 3% e numrit të studentëve që ndjekin këtë program studimi.
5. Studimet në programet e studimit me karakter profesional mund të ndiqen nga shtetas shqiptarë, shqiptarët etnikë jashtë kufijve shtetërorë si dhe nga çdo shtetas i huaj, në bazë të kriterëve të përcaktuara nga Ministria përgjegjëse për arsimin .
6. Pranimi në programet e studimit me karakter profesional në UBT, bëhet sipas udhëzimeve dhe kuotave të përcaktuara në aktet nënligjore përkatëse që nxjerr Këshilli i Ministrave apo Ministria përgjegjëse për arsimin për vitin akademik përkatës. Në këto programe studimi mund të pranohen vetëm ata persona që kanë përfunduar arsimin e mesëm të përgjithshëm apo profesional dhe kur kanë përfunduar jo më pak se 12 vjet shkollë në ciklet para universitare.
7. Mund të pranohen edhe ata persona që kanë marrë një diplomë të shkollës së mesme jashtë vendit. Për këtë kategori kërkohet që të jetë bërë ekuivalentimi i diplomës së fituar prej tyre në vendin e huaj nga komisioni përkatës në Ministrinë përgjegjëse për arsimin .
8. Në fillim të vitit akademik, UBT-ja dërgon në AKP listën e studentëve të regjistruar. Dokumentet e aplikimit dhe ato të regjistrimit do të jenë në përputhje me aktet nënligjore përkatëse që nxjerr Këshilli i Ministrave apo Ministria përgjegjëse për arsimin për vitin akademik përkatës.
9. Regjistrimi për programet e studimit me karakter profesional kryhet sipas rregullave dhe procedurave me të cilat regjistrohen edhe studentët e ciklit të parë "Bachelor".
10. Për programet e studimit me karakter profesional, studenti i vitit të parë kalon në vitin e dytë nëse ka arritur të sigurojë jo më pak se 30 kredite të vitit të parë. Ky numër kreditesh mund të ndryshohet me vendim Rektorati/Senati akademik.

11. Studenti vitit të parë që nuk plotëson kriteret për të kaluar në vitin pasardhës (pika 2 dhe 3 e këtij neni) shpallet përsëritës dhe ka këto të drejta dhe detyrime:
 - e. I njihen të gjitha detyrimet e shlyera kur programet e moduleve përkatëse janë të pranueshme për vitin në vazhdim.
 - f. Mund të frekuentojë modulet për të cilat është vlerësuar mbetës dhe është i detyruar të frekuentojë modulet për të cilat ka detyrim frekuentimin.
 - g. Duhet të shlyejë detyrime të reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit dhe programeve mësimore.
 - h. Duhet të paguajë tarifën e shkollimit.
12. Sezoni i vjeshtës për studentët e vitit të dytë zhvillohet për arsye të afateve të mbrojtjes së diplomave në përfundim të praktikës profesionale në muajin Qershor – Korrik. Kanë të drejtë të futen në sezonin e shpallur me data para diplomimit vetëm studentët që kanë deri në katër provime të pashlyera.
13. Për studentët e rregullt, të vitit të dytë, ridhënia e provimeve për modulet e mbartura (modulet e vlerësuara negativisht dhe ato të pa frekuentuara (mbasi është shlyer frekuentimi), bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet plotësuese (janar dhe prill).
14. Organizimi i praktikës profesionale dhe diplomimi i studentëve në këto programe studimi detajohen në rregulloret e njësive kryesore përkatëse që ofrojnë këto programe studimi.

KREU V

PROGRAMET E CIKLIT TË DYTË TË STUDIMEVE

Neni 33

Të dhëna të përgjithshme

Cikli i dytë i studimeve përfshin programet e studimit “Master i Shkencave”, dhe “Master Profesional”, referuar nivelit 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.

Neni 34

Programet e ciklit të dytë "Master i Shkencave"

1. Programet e studimit “Master i shkencave” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara teorike, si edhe me aftësim për kërkim shkencor në një fushë të caktuar. Këto programe organizohen në:
 - a. programe që realizohen me jo më pak se 120 kredite formimi në vijim të ciklit të parë dhe me kohëzgjatje normale dy vite akademike.
 - b. programe të integruara të studimeve të ciklit të dytë .

2. Studimet e ciklit të dytë "Master i Shkencave" përmbillen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë "Master i Shkencave" në fushën e arsimimit të kryer.

Neni 35

Emërtimi i programeve të studimit të ciklit të dytë "Master i Shkencave" në UBT
UBT ofron programe studimi të ciklit të dytë "Master i Shkencave" në fushën e shkencave bujqësore dhe pas përfundimit të tyre lëshon diplomat, Shih Aneks: Emërtimi i Diplomave.

Neni 36

Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve

1. Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve është i mundur për kandidatët që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë dhe plotësojnë kriteret e pranimit të UBT-së, dhe të programit të studimit ku ata aplikojnë.
2. Kriteret e pranimit të kandidatëve në programet e ciklit të dytë të studimeve përcaktohen nga njësia bazë ofruese e programit. Bëjnë përjashtim nga ky rregull programet e integruara të studimit. Kriteret bëhen publike nga njësia kryesore dhe QSHA-ja (Qendra e Shërbimeve Arsimore) dhe miratohen sipas përcaktimeve në statutin e UBT-së.
3. Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të dytë "Master i Shkencave" është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht. Nëse individi 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 përcaktohet me akt nënligjor të ministrisë përgjegjëse të arsimit të lartë, si dhe me vendim të Senatit Akademik të UBT-së.
4. UBT mund të njohë kredite të përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë "Master Profesional", me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit "Master i Shkencave".
5. Në fillim të vitit akademik, UBT dërgon në QSHA listën e studentëve të regjistruar.

Neni 37

Procedura e pranimit

1. Pranimet bëhen sipas hapave më poshtë:
 - a. Regjistrimet fillimisht, bëhen sipas kërkesave/preferencave dhe të renditur sipas mesatares së ponderuar të diplomës Bachelor. Në rregulloret e Fakulteteve dhe Departamenteve, përcaktohen programet e studimit

"Bachelor" që mund të ketë përfunduar kandidati dhe që e lejojnë të regjistrohet në programin "Master i Shkencave".

- b. Në rregulloret e Fakulteteve dhe Departamenteve përcaktohet pragu i notës mesatare e diplomës Bachelor, që duhet të arrijnë kandidatët fitues. Në rast se ka ende kuota të lira, nuk do përjashtohen aplikantët me mesatare më të ulët.
- c. Tarifa e regjistrimit të kandidatëve është sipas kuadrit ligjor në fuqi dhe sipas rregulloreve të miratuara nga organet drejtuese. Kandidatët regjistrohen sipas procedurave të përshkruara në këtë rregullore, si dhe në rregulloret e Fakulteteve.
- d. Regjistrimet në Programin e studimit "Master i Shkencave" në UBT, bëhen në zbatim dhe në përputhje me ligjet e Republikës së Shqipërisë dhe vendimet e udhëzimet e MASR. Ato kryhen pranë sekretarisë mësimore të Fakultetit ku ofrohet programi i studimit
- e. Njohja e krediteve bazohet në këtë rregullore dhe rregulloret e Fakulteteve.
- f. Në programin e studimit "Master i Shkencave" në UBT kanë të drejtë të transferohen shtetas shqiptarë ose të huaj sipas kuadrit ligjor në fuqi dhe sipas rregullave të përcaktuara në statutin e UBT, në këtë rregullore, rregulloren e Fakulteteve, si dhe rregulloren e programit të studimit.

Neni 38

Organizimi i studimeve të ciklit të dytë

1. Programi i studimit Master i Shkencave në UBT zhvillohet me kohë të plotë.
2. Kohëzgjatja normale është dy vite akademike.
3. Kohëzgjatja maksimale e studimeve në një program studimi nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kohëzgjatjes normale të studimeve që parashikon programi, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur studenti i ka pezulluar studimet..
4. Studenti mund të vijojë pjesëmarrjen në programin master i shkencave edhe mbi kohën normale të studimeve. Në këtë rast ai duhet të shlyejë detyrimet sipas planit mësimor dhe paguajë tarifat përkatëse.
5. Studenti, që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet, në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër. Ai u nënshtrohet kritereve dhe procedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit të institucionit pritës. Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë të institucionit që pranon studentin, sipas kritereve të përcaktuara në rregulloren e saj.
6. Këto programe studimi janë organizuar në module dhe të vlerësuara me kredite, sipas Sistemit European të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).
7. Sasia e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student që ndjek një program studimi Master i Shkencave në UBT me kohë të plotë është 60 kredite. Studenti në fund të këtij programi grumbullon 120 kredite.

8. Në semestrin e dytë të vitit të dytë zhvillohet mbrojtja e diplomës. Diploma është një punim i pavarur shkencor i studentit të programit të studimit Master i Shkencave. Gjuha në të cilën zhvillohet programi i studimit Master i Shkencave në UBT është gjuha shqipe dhe/ose gjuha angleze.
9. Leksionet do të zhvillohen në përputhje me orarin mësimor të aprovuar nga Dekani i Fakulteti ku kryhet programi i studimit.
10. Kontrolli i dijeve në çdo modul bëhet nëpërmjet vlerësimit të detyrave të kursit, pjesëmarrjes në laborator dhe provimit.
11. Detyrimet për të vijuar në vitin pasardhës janë, si vijon:
 - a. Frekuentimi (leksione, seminare, ushtrime,) është i detyrueshëm në masën 80%. Studentët, të cilët nuk plotësojnë këtë masë frekuentimi, humbasin të drejtën për t'u paraqitur në provim në atë modul dhe e rifitojnë këtë të drejtë duke plotësuar defiçitin e krijuar në vitin akademik pasardhës.
 - b. Për të kaluar në vitin e dytë (semestri i tretë), në programin Master i Shkencave studenti duhet të ketë fituar minimumi 30 kredite.
 - c. Në sezonin e vjeshtës (muaji shtator) paraqiten për shlyerjen e provimeve vetëm studentët e rregullt që kanë rezultuar të pa suksesshëm në vitin aktual.
 - d. Sezoni i vjeshtës, për studentët e vitit të fundit Master i Shkencave, zhvillohet siç shprehet në rregulloret e Fakulteteve.
 - e. Numri i provimeve të mundshme për t'u shlyer në këtë sezon është sa gjysma e provimeve të vitit të fundit akademik. Kur numri i moduleve është tek, numri i datave të provimeve është 50% plus 1.
12. Për studentët e rregullt, të vitit të dytë, (Master i Shkencave), ridhënia e provimeve për modulet e mbartura, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet plotësuese (janar dhe prill).
13. Për studentët përsëritës (viti parë dhe viti i dytë), ridhënia e provimeve për modulet e pashlyera, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet e rregullta (dimrit dhe verës) dhe sezonin e vjeshtës të vitit që është shpallur përsëritës.
14. Studentët e vitit të fundit, (viti i dytë) që në përfundim të provimeve sezonit të fundit rezultojnë me 3(tre) module të pashlyera, kanë të drejtë t'i shlyejë ato dy javë para fillimit të sezonit të mbrojtjes së diplomave.
15. Studentët e vitit të fundit, (viti i dytë) që në përfundim të sezonit të fundit të provimeve rezultojnë me më shumë se 3 (tre) module të pashlyera, i shlyejnë ato në sezonet e rregullta dhe plotësuese të vitit në vazhdim por jo në vjeshtë dhe diplomën e mbrojnë në sezonet përkatëse të diplomimit të atij viti.
16. Për studentët që diplomohen në Master i Shkencave, diplomimi kryhet në muajin Shtator. Për studentët të cilët nuk rezultojnë të suksesshëm në mbrojtjen e parashikuar në sezonet e rregullta, riprovimi i tyre bëhet mbas 6 muajve. Për studentët të cilët nuk paraqiten në sezonin e rregullt të shpallur nga fakulteti, por që i kanë përmbushur të gjitha detyrimet që përmban programi i studimit, përfshirë edhe provimin me teste ndërkombëtare të gjuhës angleze, mbrojtja e diplomës bëhet mbas 6 muajve.

17. Në përfundim të programit të studimit, studenti pajiset me diplomë "Master i Shkencave" në programin e studimit të kryer, të firmosur nga Dekani i Fakultetit dhe nga Rektori i UBT-së. Modeli dhe ngjyra e diplomës paraqiten në anekse. Diploma shoqërohet me suplementin/shtojcën e diplomës, sipas modelit të miratuar, të paraqitur në aneksin në fund.

Neni 39

Programet e Integruara të Ciklit të Dytë

1. Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ofrohen në fushën e veterinarisë, nga Fakulteti i Mjekësisë Veterinare.
2. Pranimi në programet e integruara të studimeve është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.
3. Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë, realizohen me 300 ECTS dhe me kohëzgjatje normale pesë vite akademike.
4. Detyrimet për të vijuar në vitin paraardhës janë si vijon:
 - a. Frekuentimi i veprimtarive formuese (leksione, seminare, ushtrime, punë laboratorike) është i detyrueshëm në masën 80%. Studentët, të cilët nuk plotësojnë këtë masë frekuentimi, humbasin të drejtën për t'u paraqitur në provim në atë modul dhe e rifitojnë këtë të drejtë duke plotësuar defiçitin e krijuar në vitin akademik pasardhës.
 - b. Për programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë, studenti i vitit të parë kalon në vitin e dytë (semestri i tretë) nëse ai ka marrë jo më pak se 30 kredite të vitit të parë. Ky numër kreditesh mund të ndryshohet me vendim Rektorati/Senati akademik.
 - c. Studenti i vitit të dytë kalon në vitin e tretë (semestri i pestë), nëse ai ka marrë jo më pak se 80. Ky numër kreditesh mund të ndryshohet me vendim Rektorati/Senati akademik.
 - d. Për të kaluar në vitin e katërt (semestri i shtatë) studenti që studion në program të intergruar të ciklit të dytë duhet të ketë përfunduar, domosdoshmërisht, provimet në disiplinat që janë kusht për të vazhduar në disiplinat pasardhëse dhe të ketë përfituar, minimumi 135 kredite dhe për vitin e pestë (semestri i nëntë) të ketë përfituar, minimumi 195 kredite.
5. Sezoni i vjeshtës për studentët e vitit të pestë të diplomës së integruar zhvillohet (për arsye të afateve të mbrojtjes së diplomave në përfundim të praktikës profesionale) në muajin Qershor-Korrik. Numri i provimeve të mundshme për t'u shlyer në këtë sezon është sa gjysma e provimeve të vitit të fundit akademik. Kur numri i moduleve është tek, numri i datave të provimeve është 50% plus 1.

6. Për studentët përsëritës të vitit të pestë, rihënja e provimeve për modulet e pashlyera, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezone të rregullta (dimrit dhe verës).
7. Studenti i vitit të fundit, viti i pestë, për programin e studimeve të integruara të ciklit të dytë i cili në përfundim të provimeve të kursit në sezone të rregullta rezulton me deri në 4 (katër) detyrime mësimore të pashlyera ka të drejtë t'i shlyejë ato dy javë para fillimit të sezonit të mbrojtjes së diplomave. Nëse këto detyrime nuk shlyhen në afatin e mësipërm, studentin duhet t'i shlyejë ato në sezone të rregullta apo shtesë dhe diplomën e mbron pas 6 muajve në sezonin më të afërt.
8. Studenti i vitit të fundit, viti i pestë për programin e integruar të ciklit të dytë, i cili rezulton me më shumë se katër detyrime të pashlyera, i shlyen ato në sezone të rregullta apo shtesë dhe diplomën e mbron në muajin Mars të vitit pasardhës.
9. Diplomimi bëhet në muajin Korrik për Diplomën e Integruar të ciklit të Dytë. Për studentët e prapambetur mbrojtja e diplomës bëhet në muajin Mars të vitit pasardhës.
10. Studentit i lejohe të mbrojë punimin e diplomës apo të provimit të formimit vetëm mbasi të ketë fituar të gjitha kreditet. Në përfundim të programeve të integruara të studimeve lëshohet diploma universitare "Master i Shkencave" në fushën e Mjekësisë Veterinare.

Neni 40

Programet e ciklit të dytë "Master Profesional"

1. Programet e studimeve "Master profesional" pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara, profesionale në një fushë të caktuar.
2. Këto programe në UBT organizohen me 60 ose 120 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është një vit ose dy vite akademike, respektivisht.
3. Kohëzgjatja maksimale e studimeve në një program studimi nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kohëzgjatjes normale të studimeve që parashikon programi, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur studentin i ka pezulluar studimet;
4. Studentin mund të vijojë pjesëmarrjen në programin "Master profesional" edhe mbi kohën normale të studimeve. Në këtë rast ai duhet të shlyejë detyrimet sipas planit mësimor dhe paguajë tarifat përkatëse.
5. Studentin, që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet, në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër. Ai u nënshtrohet kritereve dhe procedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit të institucionit pritës. Kreditet e grumbulluara nga studentin gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë të institucionit që pranon studentin, sipas kritereve të përcaktuara në rregulloren e saj.
6. Këto programe studimi janë organizuar në module dhe të vlerësuara me kredite, sipas Sistemit Europian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).

7. Sasia e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student që ndjek një program studimi "Master profesional" në UBT me kohë të plotë është 60 kredite. Studenti në fund të këtij programi studimi grumbullon 60 ose 120 kredite.
8. Studimet e ciklit të dytë "Master Profesional" përmbyllen me provim përfundimtar formimi ose punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë "Master Profesional" në fushën e arsimimit të kryer.
9. UBT ofron programe studimi të ciklit të dytë "Master Profesional" në fushën e shkencave bujqësore dhe pas përfundimit të tyre lëshon diplomat përkatëse; Shih Aneks: Emërtimi i diplomave.
10. Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve "Master Profesional" është i mundur për kandidatët që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë dhe plotësojnë kriteret e pranimit të Fakultetit ku ata aplikojnë.
11. Fakultetet përcaktojnë kriteret e pranimit për programet e studimit që ato ofrojnë. Kushtet për të vijuar studimet në vitin pasues:
 - a. Frekuentimi (leksione, seminare, ushtrime,) është i detyrueshëm në masën 80%. Studentët, të cilët nuk plotësojnë këtë masë frekuentimi, humbasin të drejtën për t'u paraqitur në provim në atë modul dhe e rifitojnë këtë të drejtë duke plotësuar defiçitin e krijuar në vitin akademik pasardhës.
 - b. Për të kaluar në vitin e dytë (semestri i tretë), në Master profesional, studenti duhet të ketë fituar minimumi 25 kredite.
 - c. Në sezonin e vjeshtës (muaji shtator) paraqiten për shlyerjen e provimeve vetëm studentët e rregullt që kanë rezultuar të pa suksesshëm në vitin aktual.
 - d. Sezoni i vjeshtës, për studentët e vitit të fundit Master profesional, zhvillohet siç shprehet në rregulloret e Fakulteteve.
 - e. Numri i provimeve të mundshme për t'u shlyer në këtë sezon është sa gjysma e provimeve të vitit të fundit akademik. Kur numri i moduleve është tek, numri i datave të provimeve është 50% plus 1.
12. Për studentët e rregullt, të vitit të dytë, (Master Profesional), ridhënia e provimeve për modulet e mbartura, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet plotësuese (janar dhe prill).
13. Për studentët përsëritës (viti parë dhe viti i dytë), ridhënia e provimeve për modulet e pashlyera, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet e rregullta (dimrit dhe verës) dhe sezonin e vjeshtës të vitit që është shpallur përsëritës.
14. Studentët e vitit të fundit, (viti i dytë) që në përfundim të provimeve sezonit të fundit rezultojnë me 3(tre) module të pashlyera, kanë të drejtë t'i shlyejë ato dy javë para fillimit të sezonit të mbrojtjes së diplomave.
15. Studentët e vitit të fundit, (viti i dytë) që në përfundim të provimeve sezonit të fundit rezultojnë me më shumë se 3(tre) module të pashlyera, i shlyejnë ato në sezonet e rregullta dhe plotësuese të vitit në vazhdim por jo në vjeshtë dhe diplomën e mbron në sezonet përkatëse të diplomimit të atij viti.
16. Për studentë që diplomohen në Master Profesional, diplomimi kryhet sipas afateve të shpallura në rregulloren e fakulteteve përkatëse. Për studentët të cilët nuk rezultojnë

të sukseshëm në mbrojtjen e parashikuar në sezonet e rregullta, riprovimi i tyre bëhet mbas 6 muajve. Për studentët të cilët nuk paraqiten në sezonin e rregullt të shpallur nga fakulteti, por që i kanë përmbushur të gjitha detyrimet që përmban programi i studimit, mbrojtja mbrojtja e diplomës bëhet mbas 6 muajve. Shih Aneks: Emërtimi i diplomave.

KREU VI

PROGRAMET E CIKLIT TË TRETË TË STUDIMEVE

Neni 41

Të dhëna të përgjithshme

1. Cikli i tretë i studimeve përfshin programet e studimeve “Master Ekzekutiv”, programet e studimeve specializuese afatgjata, si dhe studimet e doktoratës, referuar nivelit 8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
2. Programet e Ciklit të tretë të studimit rregullohen me rregullore të veçanta.

Neni 42

Programet e studimeve “Master Ekzekutiv”

1. Programet e studimeve “Master Ekzekutiv” ofrojnë arsimim të një niveli të lartë shkencor dhe profesional. Ato kanë kohëzgjatje normale një ose dy vite akademike dhe organizohen përkatësisht me 60 ose 120 kredite. Ato përmbillen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diploma “Master Ekzekutiv” në fushën e arsimimit të kryer. Këto programe rregullohen me rregullore të veçanta.
2. Njësitë bazë dhe kryesore të UBT-së, organizojnë procesin e pranimit dhe të regjistrimit të kandidatëve në ciklin e tretë të studimeve me kohë të plotë, “Master ekzekutiv”, dhe bëjnë verifikimin e dokumentacionit të pranimit sipas kuadrit ligjor në fuqi. Procesi monitorohet nga Rektorati i UBT-së.
3. Detyrimet për të vijuar në vitin pasardhës janë, si vijon:
 - f. Frekuentimi (leksione, seminare, ushtrime,) është i detyrueshëm në masën 80%. Studentët, të cilët nuk plotësojnë këtë masë frekuentimi, humbasin të drejtën për t’u paraqitur në provim në atë modul dhe e rifitojnë këtë të drejtë duke plotësuar defiçitin e krijuar në vitin akademik pasardhës.
 - g. Për të kaluar në vitin e dytë (semestri i tretë), në programin Master Ekzekutiv studenti duhet të ketë fituar minimumi 30 kredite.
 - h. Në sezonin e vjeshtës (muaji shtator) paraqiten për shlyerjen e provimeve vetëm studentët e rregullt që kanë rezultuar të pa suksesshëm në vitin aktual.

- i. Sezoni i vjeshtës, për studentët e vitit të fundit Master Ekzekutiv, zhvillohet siç shprehet në rregulloret e Fakulteteve.
 - j. Numri i provimeve të mundshme për t'u shlyer në këtë sezon është sa gjysma e provimeve të vitit të fundit akademik. Kur numri i moduleve është tek, numri i datave të provimeve është 50% plus 1.
4. Për studentët e rregullt, të vitit të dytë, (Master Ekzekutiv), ridhënia e provimeve për modulet e mbartura, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet plotësuese (janar dhe prill).
 5. Për studentët përsëritës (viti parë dhe viti i dytë), ridhënia e provimeve për modulet e pashlyera, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet e rregullta (dimrit dhe verës) dhe sezonin e vjeshtës të vitit që është shpallur përsëritës.
 6. Studentët e vitit të fundit, (viti i dytë) që në përfundim të provimeve sezonit të fundit rezultojnë me 3 (tre) module të pashlyera, kanë të drejtë t'i shlyejë ato dy javë para fillimit të sezonit të mbrojtjes së diplomave.
 7. Studentët e vitit të fundit, (viti i dytë) që në përfundim të sezonit të fundit të provimeve rezultojnë me më shumë se 3 (tre) module të pashlyera, i shlyejnë ato në sezonet e rregullta dhe plotësuese të vitit në vazhdim por jo në vjeshtë dhe diplomën e mbrojnë në sezonet përkatëse të diplomimit të atij viti.
 8. Për studentët që diplomohen në Master Ekzekutiv, diplomimi kryhet në muajin Shtator. Për studentët të cilët nuk rezultojnë të suksesshëm në mbrojtjen e parashikuar në sezonet e rregullta, riprovimi i tyre bëhet mbas 6 muajve. Për studentët të cilët nuk paraqiten në sezonin e rregullt të shpallur nga fakulteti, por që i kanë përmbushur të gjitha detyrimet që përmban programi i studimit, përfshirë edhe provimin me teste ndërkombëtare të gjuhës angleze, mbrojtja e diplomës bëhet mbas 6 muajve.

Neni 43

Studimet e doktoratës

1. Studimet e doktoratës ndërtohen mbi programe individuale për aftësim të pavarur të kandidatëve në kërkimin shkencor në fushat e përcaktuara nga njësia bazë ose njësia kryesore.
2. Studimet e doktoratës kanë në themel kërkimin shkencor dhe veprimtaritë krijuese.
3. Studimet e doktoratës zgjasin jo më pak se tri vite akademike.
4. Në përfundim të studimeve të doktoratës lëshohet diploma e gradës shkencore "Doktor".
5. UBT vendos kritere për vlerësimin vjetor të ecurisë së kandidatëve dhe vazhdimin e punës për zhvillimin e projektit kërkimor.

KREU VII

DOKUMENTACIONI THEMELOR I PROGRAMEVE TË STUDIMIT

Neni 44

Dokumentacioni i procesit mësimor

1. UBT detyrohet të mbajë në formë të shkruar dhe elektronike:
 - a. regjistrin themeltar të studentëve
 - b. regjistrin e arritjeve akademike
 - c. regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave
2. Regjistrat shpërndahen nga ministria përgjegjëse për arsimin kundrejt tarifës përkatëse që përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave. Regjistri themeltar i studentëve është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve në një institucion të arsimit të lartë. Çdo student pajiset me një numër unik matrikullimi, që e mban deri në marrjen e diplomës ose certifikatës, i cili pasqyrohet në këtë regjistër.
3. Regjistri i arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në institucionin e arsimit të lartë, sipas programeve të studimit.
4. Regjistrat ruhen për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë në arkivën e Univeritetit.

Neni 45

Dokumentacioni i programeve të studimit

1. Organizimi i një programi studimi mbështetet në hartimin e dokumentacionit themelor të tij që është:
 - a. Kurrikula e studimeve
 - b. Plani mësimor
 - c. Programet mësimore të moduleve
 - d. Rregullorja programit të studimit

Neni 46

Kurrikula e studimeve

1. Kurrikula e studimeve e një programi studimi pasqyron strukturën e moduleve sipas viteve mësimore (module të formomit të përgjithshëm dhe të specialitetit), raportet e orëve mesimore (leksione dhe seminare) dhe kreditet për çdo modul.
2. Kurrikulat e programeve të studimit hartohen nga departamentet dhe miratohen nga

Dekanati i Fakultetit dhe Senati i UBT-së.

3. Në fillim të çdo viti akademik, Departamentet, bazuar në kurrikulat përkatëse, hartojnë planet mësimore, të cilat miratohen nga Dekani i Fakultetit dhe Rektori i Universitetit.
4. Në përshtatje me kurrikulën e çdo departamenti, studenti është i detyruar të zgjedhë një numër të caktuar modulesh me zgjedhje.
5. Për çdo fushë diplomimi studentit i krijohet hapësirë e mjaftueshme për thellimin e dijeve ose specializimin e tij të ngushtë në fusha ku ai shpreh interes. Kjo realizohet si nëpërmjet tezës së diplomës, ashtu dhe shfrytëzimit të të drejtës për të zgjedhur një numër modulesh, sipas përcaktimeve në kurrikulat e çdo programi studimi të departamentit si edhe në përputhje me kërkesat e cikleve të studimeve universitare.

Neni 47

Plani mësimor

1. Plani mësimor pasqyron periudhën kohore të organizimit të secilit prej moduleve, si dhe veprimtarive formuese në auditor për secilin prej moduleve të programit të studimit, ngarkesën e tyre në ECTS dhe orët përkatëse në auditor.
2. Koha e fillimit, mbarimit, sezonet e provimeve, pushimet e festave zyrtare përcaktohen në strukturën e vitit akademik të miratuar çdo vit, i cili do të bazohet në udhëzimin përkatës të Ministrisë përgjegjëse për arsimin.
3. Tërësia e veprimtarive formuese shprehet në Planin Mësimor, i cili është dokumenti themelor i programit të studimit. Plani mësimor përbën dokumentacionin kryesor me karakter të gjerë informativ, në të cilin paraqiten elementët e mëposhtëm:
 - a. Emërtimi i programit të studimit;
 - b. Tërësia e veprimtarive formuese (moduleve) që përbëjnë programin e studimit, të grupuara në semestra dhe të renditura sipas semestrave;
 - c. Kreditet për çdo veprimtari formuese, shpërndarjen e krediteve brenda një disipline sipas veprimtarive formuese të saj (leksione/ ushtrime/ seminare/ laboratorë/ detyra kursi/ projekte kursi, etj.), ngarkesa në auditor, ngarkesa javore në auditor;
 - d. Periudha dhe mënyra e kontrollit të dijeve;
 - e. Modalitetet e tezës së diplomës/ provimit të formimit;
4. Plani mësimor hartohet nga Përgjegjësi i njësisë bazë dhe miratohen nga Dekani i Fakultetit dhe Rektori i UBT-së.
5. Pas miratimit nga ana e Rektorit ai është dokument ekzekutiv, i detyrueshëm për t'u zbatuar nga çdo punonjës i UBT-së, si edhe objekt kontrolli i procesit.

Neni 48

Programi mësimor i modulit (syllabusi)

1. Programi mësimor i modulit (syllabusi) hartohet për çdo modul që përmban plani mësimor. Në programin mësimor të modulit jepet në formë të përmbledhur struktura e modulit sipas ndarjeve të bëra në planin mësimor. Programi i modulit jep informacion mbi lektorin/ lektorët që do të zhvillojnë modulin, vitin akademik dhe semestrin kur zhvillohet, karakterin e modulit, njohuritë paraprake që duhet të ketë studenti; kohëzgjatjen e modulit; peshën e tij në ECTS; objektivat e modulit; elementët e mësimdhënies; detyrimet e studentit; metodat e vlerësimit; literatura.
2. Programi mësimor i modulit hartohet nga titullari i modulit, ose grup lektorësh, konsultohet në njësinë bazë përgjegjëse për programin përkatës të studimit dhe miratohet nga përgjegjësi i departamentit dhe dekani i fakultetit. Pjesë e programit të modulit është dhe plani kalendar;

Neni 49

Rregullorja programit të studimit

1. Çdo program studimi ka rregulloren e tij mësimore. Rregullorja mësimore e programit të studimit hartohet nga departamenti përgjegjës për programin e studimit, vlerësohet në Dekanatin e Fakultetit dhe miratohet në Senatin Akademik, së bashku me programin përkatës të studimit.
2. Rregullorja mësimore e programit të studimit, si bashkëshoqëruese e tij, është objekt rishikimi periodik. Rishikimi bëhet para fillimit të vitit të ri akademik dhe synon të korrigjohen problemet që janë ndeshur gjatë procesit mësimor, të përmirësohen dhe përditësohen elementë të ndryshëm të programit të studimit. Përgjegjësitë për ndryshimin e rregullores mësimore të programit të studimit jepen në rregulloren e fakulteteve.

KREU VIII

ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 50

Format e mësimdhënies dhe mësim nxënies

1. Puna mësimore me studentët përfshin një larmi formash të mësimdhënies, mësim nxënies dhe të kontrollit të dijeve. Këto forma parashikohen në planet mësimore, programet e moduleve, dhe rregulloren mësimore të programit të studimit.
2. Format e mësimit teorik e praktik janë: leksionet, seminarët, ushtrimet, punët laboratorike, praktikat mësimore dhe profesionale, detyrat e kursit, projektet e kursit, etj. Në përfundim të secilit modul është parashikuar zhvillimi i provimit përkatës. Modulet klasifikohen në dy grupe kryesore: module të detyruara dhe module me zgjedhje.
3. Format e kontrollit të dijeve janë: testimet ndërmjetëse, mbrojtja e punëve laboratorike, mbrojtja e detyrave dhe e projekteve të kursit, mbrojtja e praktikave profesionale, provimet e kursit, provimet e formimit dhe mbrojtja e temave të diplomave.

Neni 51

Organizimi i procesit mësimor

1. Departamentet dhe Fakultetet në fillim të vitit të ri akademik/semestrit përgatisin dhe bëjnë publike;
 - a. Strukturën mësimore për programin e studimit, në të cilën përcaktohet ecuria e elementëve që përbëjnë këtë strukturë (mësimi, praktika, sezoni i provimeve dhe diplomave, pushimet).
 - b. Orarin e mësimit, i cili hartohet në përputhje me planin mësimor, grupet mësimore, numrin dhe kapacitetin e auditorëve duke synuar që të ketë një shpërndarje të ekuilibruar të ngarkesës ditore në auditor të studentit.

Neni 52

Kurset dhe grupet mësimore

1. Mësimi zhvillohet mbi bazë grupi e kursi.
2. Grupi përbën formacionin bazë me të cilin realizohen të gjitha format e mësimit: seminarët, punët praktike, laboratorët, ushtrimet, etj. Një grup mësimor nuk mund të ketë më shumë se 35 studentë dhe jo më pak se 15 studentë.

3. Në module të veçanta, për zhvillimin e punëve laboratorike dhe mësimëve praktike, grupi mësimor mund të ndahet në njësi më të vogla me jo më pak se 10 studentë, me miratim të dekanit të fakultetit, mbështetur në propozimin e departamentit.
4. Kursi përbën një formacion më të gjerë ku përfshihen disa grupe mësimore vetëm për një vit mësimor, me të cilët zhvillohen vetëm leksionet me program të njëjtë modulesh.
5. Dekani, zbaton këto norma, por në përputhje me mundësitë reale të mjediseve, pajisjeve shkollore, personelit etj., mund të marrë nisma për ndryshime duke patur të drejtën e një tolerance të pranueshme. Për raste të veçanta ndryshimet mund të bëhen vetëm me miratim të Rektoratit të UBT-së.
6. Ndarja e studenteve në grupe bëhet nga sekretaria mësimore dhe fiksohet në regjistrat e vitit. Në fillim të çdo viti të ri akademik, sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentet përmes sistemit të menaxhimit të informacionit bën kalimin e studentëve në vitet pasardhëse, nëse ata kanë fituar numrin minimal të krediteve të përcaktuar në këtë rregullore, në vendimet e Senatit Akademik, si dhe paguajnë tarifën e shkollimit brenda afateve të përcaktuara në fillim të çdo viti akademik.

Neni 53

Zhvillimi i mësimit

1. Koha, auditori ku zhvillohet mësimi, si dhe pedagogët që zhvillojnë modulin përcaktohen në orarin, e hartuar nga Zv. Dekani për mësimin në bashkëpunim me Përgjegjësit e Departamenteve. Orari hartohet në fillim të çdo semestri dhe shpallet për çdo departament, një javë para fillimit të semestrit.
2. Orari ndërtohet mbi kritere metodike e pedagogjike, duke mbajtur parasysh harmonizimin e formave të ndryshme të mësimit (leksion, seminar/ ushtrime, laboratorë, etj.), të moduleve të ndryshme dhe shpërndarjen racionale të ngarkesës së studentit. Ndryshimet në orar bëhen vetëm me miratim të Zv. Dekanit për mësimin, me kërkesë të Përgjegjësit të departamentit.
3. Kohëzgjatja e orës mësimore është 50 minuta. Në ditët e festave zyrtare nuk zhvillohet as mësim, as provim.

Neni 54

Pjesëmarrja e studentëve në mësim

1. Studenti duhet të ndjekë të gjitha format e mësimdhënies (leksione, seminare, ushtrime, punë laboratorike) të moduleve të përcaktuara në planin mësimor në masën 80% për të gjitha programet e studimit.
2. Nëse studentit me ose pa arsye, nuk merr pjesë në mbi 20% të numrit të seancave të zhvilluara në një modul, shpallet i paklasifikuar dhe humbet të drejtën për t'u

paraqitur në provimet e atij moduli. Ai është i detyruar të ndjekë përsëri modulin në vitin pasardhës me të njëjtat rregulla të frekuentimit.

3. Pjesëmarrja e studentit evidentohet rregullisht dhe kontrollohet nëpërmjet regjistrit të pedagogut.

Neni 55

Regjistri i pedagogut

1. Regjistri i pedagogut është i vetmi dokument shtetëror bazë për të evidentuar zhvillimin e mësimit dhe evidentimin e mungesave. Regjistri i pedagogut është dokumenti zyrtar për llogaritjen e ngarkesës mësimore faktike të pedagogëve si edhe vlerësimet e studentëve.
2. Regjistri i pedagogut kontrollohet dhe vërtetohet nga përgjegjësi i departamentit.
3. Regjistri tërhiqet me firmë nga pedagogu pranë sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentët dhe kur mbaron, dorëzohet me firmë pranë Departamentit përkatës.

KREU IX

VLERËSIMI I DIJEVE

Neni 56

Sistemi i vlerësimit

1. Për të vlerësuar njohuritë e studentit përdoret sistemi shqiptar i vlerësimit me 10-të nota, ku 10-ta është vlerësimi maksimal.
2. Përshkallëzimi i notave i përgjigjet kësaj renditjeje:
 - a. 0- 44 pikë nota 4 jo-kaluese
 - b. 45-54 nota 5
 - c. 55-64 nota 6
 - d. 65-74 nota 7
 - e. 75-84 nota 8
 - f. 85-94 nota 9
 - g. 95-100 nota 10 maksimale
3. Me këtë sistem bëhet vlerësimi në të gjitha format e kontrollit të përdorura. Notat nga pesë deri në dhjetë janë kaluese.
4. Në programin e modulit shprehen modalitetet e vlerësimit dhe detyrimet e studentit, të cilat i bëhen të njohura studentëve me fillimin e procesit mësimor.

Neni 57

Format e vlerësimit

1. Vlerësimi i studentit ndahet në dy pjesë: vlerësimi i vazhduar gjatë vitit për elementët e përcaktuar në programin e modulit, si dhe vlerësimi përfundimtar.
2. Vlerësimi i vazhduar gjatë vitit përfaqëson 20% deri në 50% të vlerësimit total.
3. Përcaktimi i raporteve mes vlerësimit të vazhduar gjatë vitit dhe vlerësimit përfundimtar bëhet nga pedagogu/pedagogët në programin e modulit dhe miratohet para fillimit të çdo viti akademik nga përgjegjësi i departamentit.

Neni 58

Format e kontrollit të dijeve

1. Format kryesore të kontrollit për vlerësimin e nivelit të dijeve që studenti ka përvetësuar gjatë zhvillimit të kursit teorik dhe praktik të një moduli janë: testimi i ndërmjetëm/detyrat e kontrollit dhe provimi final.
2. Detyrat e kontrollit janë elementë të vlerësimit të vazhduar të nivelit të dijeve.
3. Detyrat e kontrollit organizohen në javën e shtatë ose tetë të çdo semestri, mbi bazë grupi mësimor gjatë orëve të planifikuara për seminare. Detyrat e kontrollit organizohen vetëm me shkrim.
4. Provimi final organizohet, si vijon:
 - a) me shkrim
 - b) me gojë
 - c) i kombinuar (me shkrim dhe me gojë)
5. Departamenti përcakton nëse pjesa me shkrim e provimit mund të jetë përcaktuese apo eliminuese.
6. Mënyrat e kontrollit të dijeve (sipas pikës (a) të këtij neni) përcaktohen në programin e modulit dhe planin mësimor të studimeve dhe i bëhen të njohura studentit në fillim të procesit mësimor.
7. Provimi final organizohet dhe përfundon në datën dhe orarin e përcaktuar në grafikun e provimeve. Grafiku i provimeve hartohet nga Zv. Dekani për mësimin në bashkëpunim me përgjegjësat e departamenteve dhe miratohet nga Dekani. Grafikët e provimeve shpallen jo më vonë se tre javë para fillimit të sezonit.
8. Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht, kthehet në notë. Tezat e provimit hartohen nga titullari i modulit dhe miratohen nga përgjegjësi i departamentit. Gjatë zhvillimit të provimit nuk lejohet ndërrimi i tezës.

Neni 59

Kushtet për hyrje në provim

1. Studenti fiton të drejtën e hyrjes në provimin e modulit, kur:
 - a. ka plotësuar kriteret detyruese të vendosura për atë modul (detyrat, projektet, etj të parashikuara në programin e modulit).
 - b. plotëson kushtet që lidhen me frekuentimin e elementëve mësimore.
 - c. Ka paguar tarifën e shkollimit sipas përcaktimeve të miratuara nga strukturat drejtuese të Universitetit.
2. Vlerësimet negative në projektet dhe detyrat e kursit të parashikuara në programin e modulit mund të jenë penguese për hyrjen e studentit në provimin e radhës (sipas përcaktimeve në programin e modulit). Pikët e grumbulluara për veprimtaritë e tjera formuese para provimit nuk janë penguese për futjen e studentëve në provim. Ato merren në konsideratë vetëm në vlerësimin përfundimtar të studentit.
3. Pedagogu i modulit i komunikon studentit të drejtën e futjes ose jo në provimin final dhe nivelin e pikëve në orën e fundit të mësimit.
4. Studentët që kanë humbur të drejtën e futjes në provim në sezonin normal për shkak të mos realizimit të detyrës apo projektit të kursit kanë të drejtë të bëjnë shlyerjet e tyre në javën e parë të muajit shtator dhe të futen në provim në sezonin e vjeshtës.
5. Pikët e vlerësimit gjatë vitit hidhen në sistemin e menaxhimit të informacionit dhe historiku i tyre ruhet nga sistemi dhe duhet të konsiderohen nga pedagogu edhe për sezonet e tjera për efekt vlerësimi në rastet kur studentit është ngelës në sezonin normal të modulit.

Neni 60

Sezonet e Provimeve

1. Provimet zhvillohen brenda periudhave të caktuara në strukturën mësimore të vitit akademik.
2. Në UBT organizohen në sezone si më poshtë:
 - a. sezoni i provimeve të dimrit, i cili zhvillohet pas përfundimit të semestrit të parë.
 - b. sezoni i provimeve të verës, i cili zhvillohet pas përfundimit të semestrit të dytë.
 - c. sezoni i provimeve të vjeshtës, i cili zhvillohet në muajin Shtator.
 - d. sezonet plotësuese; java e parë e muajit Janar dhe java e fundit e muajit Prill.
 - e. Sezoni para diplomimit në muajin Mars.
3. Studenti, nuk lejohet të hyjë më shumë se një herë në provimin e një lënde brenda një sezoni. Studenti nuk mund të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në module të ndryshme.

Neni 61

Organizimi i Provimeve

1. Provimet zhvillohen në datën, auditorin dhe orën e caktuar, të cilat reflektohen në grafikun e provimeve të shpallur të paktën tre javë para fillimit të sezonit.
2. Në raste të jashtëzakonshme, për arsye madhore, në pamundësi të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, dekani, me urdhër me shkrim, e anulon dhe cakton një datë të mëvonshme e cila u bëhet e njohur studentëve. Për çdo vendim të tillë dekani njofton Zv/Rektorin për mësimin. Provimet organizohen mbi bazë kursi ose grupi mësimor.

Neni 62

Komisionet e provimeve

1. Anëtarët e komisionit të provimeve miratohen nga Përgjegjësi i Departamentit me propozim të pedagogut/pedagogëve të lëndës.
2. Nëse njëri nga pedagogët nuk mund të marrë pjesë në provim, ose kur përgjegjësi i departamentit e gjykon, ai përcakton pedagogun që do ta zëvendësojë, sipas rregullave të këtij paragrafi.
3. Në rast pamundësie zëvendësimi, me propozim të dekanit dhe miratim të Zv/Rektorit për mësimin , provimi shtyhet jashtë sezonit brenda 5 ditëve nga përfundimi i tij.

Neni 63

Zhvillimi i provimit

1. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin dhe anëtarë të personelit të Universitetit, me përjashtim të drejtuesit të departamentit, e personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga Dekani/Rektori/Rektorati për të kryer monitorim/kontroll.
2. Studenti nuk lejohet të futet në provim nëse nuk disponon një nga mjetet e mëposhtme të identifikimit: librezën e studentit/ kartën e studentit/ kartën e indentitetit ose pasaportën.
3. Nuk lejohet mbajtja dhe përdorimi i celularëve në provim. Studenti që në provim përdor forma e mjete të palejueshme përjashtohet nga provimi.
4. Provimet me shkrim zgjasin jo më shumë se 3 orë. Gjatë provimit mund të lejohet përdorimi i mjeteve ndihmëse, por në asnjë rast përdorimi i telefonave celularë. Pas dhënies së tezës në provimin me shkrim nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë të grupit, apo kursit përkatës.

Neni 64

Ndërprerja e Zhvillimit të provimit

1. Provimi ndërpritet kur studenti kërkon t'i imponohet, ose të kërcënojë me forma të ndryshme anëtarët e komisionit.
2. Kur ndaj anëtarëve të komisionit të provimit ushtrohet dhunë nga studenti (apo nga ndonjë person tjetër i porositur prej tij) provimi ndërpritet. Në këto raste kërkohet ndihma autoriteteve drejtuese të Departamentit dhe Fakultetit dhe nëse është e nevojshme deri tek organet e ruajtjes së rendit publik për rivendosjen e kushteve normale të zhvillimit të provimit.

Neni 65

Shpallja e rezultateve të provimit

1. Rezultatet e provimit hidhen në sistem nga komisioni i provimit brenda dy ditëve kur provimi është me gojë dhe brenda 8 ditëve kalendarike nga data e kryerjes së provimit kur provimi është me shkrim ose me shkrim dhe gojë. Vonesa në dhënien e rezultatit të vlerësimit ngarkon me përgjegjësi administrative komisionin e provimit.
2. Pas shpalljes së rezultateve hedhjes së tyre në sistem, studenti ka të drejtë të sqarohet për çdo paqartësi nga ana e tij, ose të kundërshtojë rezultatin e marrë brenda dy ditëve (48 orë). Komisioni i provimit është i detyruar të sqarojë studentin në lidhje me vlerësimin e bërë, duke ballafaquar përgjigjet e dokumentuar të studentit me tezën e zgjidhur. Mbas këtij afati, nota konsiderohet përfundimtare dhe komisioni ka detyrimin të bëjë mbylljen përfundimtare të procesverbalit në sistem brenda dy ditëve. Pas 12 ditëve (nga data e provimit) sistemi nuk gjeneron më procesverbalin për atë modul.
3. Në rastet e hedhjes së gabuar të notave/notës nga ana e komisionit, në lidhje me vlerësimin e studentit, komisioni ka detyrimin të verifikojë dhe bëjë korrigjimin vetëm brenda kohës prej 12 ditësh. Mbas rezultati është hedhur dhe pranuar në sistem, dhe ka kaluar afati kohor i 12 ditëve, sistemi mbyllet dhe komisioni nuk ka më të drejtë të bëjë ndryshim. Në raste të jashtëzakonshme mbas këtij afati kohor, pedagogu/pedagogët e lëndës i paraqesin një kërkesë me shkrim përgjegjësit të departamentit ku zhvillohet moduli për ndryshimin e notës së pretenduar. Me miratim të Dekanit të njësisë kryesore, përgjegjësi i sektorit të sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentët autorizon korrigjimin e notës në sistem. Korrigjimi bëhet nga specialisti në zyrën e sekretarisë mësimore në UBT. Praktika dokumentare administrohet nga sekretaria e sistemit pranë sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentët. Procesverbali i korrigjuar arkivohet në sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentët.
4. Mbas reflektimit përfundimtar të notave në sistem, komisioni printon pasqyrën përfundimtare të rezultateve të provimit, i plotëson me firmat e nevojshme (të

komisionit, përgjegjësit të departamentit/dekanit) dhe e dorëzon tek sekretarja e departamentit/ZKS, e cila më tej i dorëzon në sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentët.

5. Studenti merr vlerësimin kalues në një modul kur:
 - a. ka plotësuar të gjitha parakushtet e përcaktuara sipas programit mësimor.
 - b. vlerësohet me notë kaluese sipas formës së kontrollit që parashikon programi.
6. Studenti që, për çfarëdo arsye, nuk paraqitet në provimin e një moduli, humbet të drejtën e provimit dhe konsiderohet mbetës për atë modul në atë sezon.
7. Gjithashtu, studentit vlerësohet mbetës kur:
 - a. Nuk është i përgatitur
 - b. Tërhiqet nga provimi
 - c. Kopjon ose mashtron me mjete ndihmëse jo të lejueshme (në këtë rast ai përjashtohet nga provimi).
 - d. Pengon zhvillimin e rregullt të provimit (në këtë rast ai përjashtohet nga provimi).
 - e. Studenti nuk lejohet të mbrojë diplomën, në qoftë se nuk ka shlyer të gjitha detyrimet e vitit të fundit si dhe ato të mbartura.
8. Provimet me shkrim të studentëve ruhen nga pedagogu i modulit për një periudhë 6 (gjashtë) mujore pas përfundimit të sezonit të provimeve.

Neni 66

Ankimimi

1. Studenti ka të drejtë të ankimohej në rast se ndaj tij janë shkelur rregullat procedurale gjatë zhvillimit të provimit ose nuk është dakord me vlerësimin e bërë. Ankesa bëhet me shkrim brenda ditës së zhvillimit të provimit, ose brenda 24 orëve pas kontestimit të rezultatit dhe i drejtohet dekanit të fakultetit.
2. Kjo ankesë shqyrtohet nga Dekani, i cili mund të thërrasë për sqarime përgjegjësin e departamentit përkatës, komisionin e provimit, si dhe vetë studentin. Ai përcakton nëse ankesa e studentit është e drejtë apo jo dhe merr vendimin përkatës. Ky vendim është i formës së prerë. Kur ankesa është e drejtë, Dekani e shpall të pavlefshëm rezultatin e vlerësimit për të cilin studentit është ankuar dhe vendos në bashkëpunim me përgjegjësin e Departamentit, që studentit të rijapë provimin, me një komision me anëtarë të tjerë, në një datë tjetër brenda sezonit, ose jashtë tij, por jo më vonë se 5 ditë nga përfundimi i sezonit përkatës të provimeve. Procedura e ndjekur për zgjidhjen e ankesës, si dhe vendimi i marrë regjistrohen në regjistrin e ankesave të studentëve që mbahet në dekanat.

Neni 67

Përmirësimi i notave

1. Studenti ka të drejtë të përmirësojë çdo vit mësimor vetëm dy nota dhe modulet përkatëse të jenë vetëm nga detyrimet e atij viti.
2. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet përgjegjësit të sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentët para sezonit të vjeshtës. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet përgjegjësit të sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentët jo më vonë se një javë para fillimit të sezonit të vjeshtës.
3. Në përfundim të pranimit të kërkesave për përmirësim, përgjegjësi i sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentët vë në dijeni me shkresë Zv. Dekanin për mësimin të njësisë kryesore përkatëse.
4. Mund të përmirësojnë notën vetëm studentët që kanë shlyer të gjitha detyrimet e atij viti.
5. Për përmirësimin e notës, studenti provohet vetëm një herë dhe vetëm në sezonin e vjeshtës. Mbetet në fuqi nota me të cilën studenti vlerësohet në fund.
6. Studenti mund të përmirësojë vetëm vlerësimin e marrë në provim, i cili i bashkëngjitet vlerësimit të marrë në elementët e tjerë të modulit përgjatë vitit shkollor.

KREU X

TRANSFERIMET, NJOHJA E KREDITEVE DHE EKVIVALENTIMI I MODULEVE

Neni 68

Ekivalentimi

1. Nëpërmjet ekuivalentimit, pjesë ose programe të plota studimi ose diploma të marra në institucione të tjera të vendit ose të huaja njihen dhe ekuivalentohen nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm. Ekuivalentimi bëhet nga fakulteti, pranë të cilit është paraqitur kërkesa dhe dokumentacioni i nevojshëm sipas përcaktimeve në Statutin e UBT-së. Për të gjitha ekuivalentimet e kryera duhet të jetë e dokumentuar një dosje me modalitetet dhe dokumentat e përcaktuar në rregulloren e ekuivalentimeve e cila ruhet në zyrën e Zv. Dekanit për mësimin.
2. Në rastin e programeve të dyta të studimit, ekuivalentimi bëhet nga zëvendësdekani përkatës.

Neni 69

Transferimi i studimeve

1. UBT-ja ofron mundësi për njohjen e krediteve dhe transferimin e studimeve, midis programeve të të njëjtit cikël studimi, brenda UBT-së apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë. Periudhat e studimit dhe detyrimet e programeve të studimit, të shlyera në institucione të tjera të vendit ose të huaja, njihen dhe njësohen, nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin, në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm. Njohja kryhet nga institucioni i arsimit të lartë, pranë të cilit është paraqitur kërkesa për vazhdimin e studimeve.
2. Transferimet lejohen brenda të njëjtit cikël studimi e në fusha studimi të njëjta, ose të përafërta dhe vetëm në fillim të vitit akademik. Kriteret e procedurat e njohjes së krediteve dhe transferimi i studimeve përcaktohen në rregulloren e njësisë bazë, në përputhje me ligjin e arsimit të lartë, aktet e tjera nënligjore dhe në këtë rregullore.
3. Vendimi për njohjen e plotë, ose të pjesshme të krediteve të fituara nga një student që transferohet, me qëllim vazhdimin e studimeve në institucionin pritës të arsimit të lartë, i takon komisionit përkatës, të ngritur nga njësi kryesore e institucionit të arsimit të lartë. Rregullat dhe procedurat e transferimeve do të përshkruhen më poshtë në këtë rregullore, për çdo cikël studimi;

Neni 70

Transferimi i studimeve në të njëjtin cikël studimi

1. UBT-ja ofron mundësi për transferime të studentëve në vite të ndërmjetme midis programeve të të njëjtit cikël, brenda vetë institucionit apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë, dhe lejon largimin e studentëve të tij për në universitetet të tjera, sipas procedurave të parashikuara në këtë Rregullore.
2. Si rregull, transferimet bëhen në vite të ndërmjetme dhe pranohen kandidatët me rezultatet më të larta. Kreditet minimale të domosdoshme për transferimin e studimeve janë 30. Fakulteti mund t'i njohë studentit kreditet e fituara ose një pjesë të tyre në përputhje me procedurën e njohjes dhe ekuivalentimit të moduleve.
3. Procedurat për transferimin e studimeve përcaktohen nga Rektorati i UBT-së, në varësi të udhëzimeve të ministrisë përgjegjëse për arsimin.

Neni 71

Procedura për transferim

1. Studentët që synojnë të transferojnë studimet e tyre nga IAL-ë të tjera drejt UBT-së, duhet të paraqesin një kërkesë me shkrim pranë sekretarisë mësimore ose Zyrave të Karrierës së Studentëve, pranë njësisë kryesore. Njëkohësisht, i interesuari paraqet edhe dokumentacionin e nevojshëm, si vijon:

- a. Dokumenti ku të vërtetohet që ka statusin e studentit në universitetin nga vjen.
 - b. Vërtetim në lidhje me programin e studimit dhe kursin ku ka qenë i regjistruar, vitin akademik që ka ndërprerë studimet.
 - c. Listën e detyrimeve të shlyera, kreditet dhe notat e fituara për çdo detyrim.
 - d. Planin mësimor dhe programet e moduleve që ka shlyer.
 - e. Vërtetim për pikët e fituara në maturën shtetërore.
 - f. Dokument identifikimi (ID).
 - g. Dokument që vërteton nëse gëzon të drejtën e bursës ose jo.
2. Sektori i statistikës ka përgjegjësi të verifikojë legjitimitetin e institucionit të arsimit të lartë nga vjen studenti, nivelin e programit të studimit që ka ndjekur studenti, origjinalitetin e dokumentave të paraqitur. Me miratimin e kuotave, sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentët përcjell në fakultetet përkatëse kërkesat e grumbulluara dhe dokumentacionin e verifikuar.
 3. Fakultetet mund të vendosin kritere specifike për pranimin e transferimit të studimeve, të cilat shpallen publikisht (online dhe në këndin e njoftimeve) me fillimin e procedurës së transferimeve. Vendimin për pranimin e studentëve, propozuar për transferim, e merr Rektorati, pasi ka marrë mendimin e Dekanit të fakultetit përkatës.

Neni 72

Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve

1. Me urdhër të dekanit ngrihet Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve, i cili është një komision ad hoc me përfaqësues nga çdo departament dhe kryesohet nga Zv. Dekani për mësimin. Ky komision shqyrton dokumentat e paraqitura nga aplikanti, vendos se cilat module i njihen studentit sipas planeve mësimore në programin përkatës të studimit, përgatit dokumentacionin përkatës për çdo aplikant dhe ja përcjell atë dekanit të fakultetit.
2. Një modul njihet si i vlefshëm (ekuivalentohet) kur ka emërtim të njëjtë/të ngjashëm, apo që në përmbajtjen e tyre, trajtojnë tema mësimore të njëjta dhe ka një përputhje të përmbajtjes së saj dhe të ngarkesës në auditor, në masën mbi 70 % me modulin që zhvillohet në programin e studimit në Fakultetin përkatës të UBT-së.
3. Komisioni bën ekuivalentimin e moduleve që ka dhënë studenti me modulet respektivë të programit të studimit, duke patur parasysh kreditet e modulit, programin e modulit, siç përshkruhet më sipër, si dhe notën e marrë.
4. Në funksion të numrit të krediteve të njohura, dekani i fakultetit përcakton vitin ku do të regjistrohet studenti në përputhje me nenet e kësaj rregulloreje dhe përcakton kreditet që duhet të plotësojë studenti që të diplomohet në programin e studimit ku është pranuar.

Neni 73

Transferimi i studentëve të UBT drejt universiteteve të tjera

1. Studentë të Universitetit Bujqësor, të cilët duan të transferohen në universitete të tjera të vendit, në të njëjtën degë apo sistem, paraqesin një kërkesë zyrtare përkatëse në IAL-në pritëse.
2. Pas përgjigjes së pranimit nga IAL-ja pritëse, zyrat respektive të UBT-së i përcjellin dokumentacionin e plotë të studentit, IAL-së pritëse.

Neni 74

Ndryshimi i programit të studimit

1. Studenti mund të ndryshojë programin e studimit brenda UBT-së. Për të ndryshuar programin e studimit, studenti duhet të ketë marrë të gjitha kreditet e vitit të parë me një notë mesatare të ponderuar të barabartë ose më të madhe se 8 (tetë).
2. Për ndryshimin e programit të studimit, studentit i drejtohet dekanit të njësisë kryesore ku bën pjesë programi i studimit.
3. Kalimi i studentëve nga një program studimi në tjetrin, brenda të njëjtit fakultet, miratohet në Dekanat.
4. Kalimi i studentëve nga një program studimi në tjetrin, jashtë njësisë kryesore ku studentit vijon studimet, miratohet në Rektorat, mbështetur në kuotat e transferimeve të miratuara nga Ministria përgjegjëse për arsimin, plotësimin e kriterëve të shprehura në këtë nen, si dhe politikën e zhvillimit të Universitetit.
5. Njësia kryesore pritëse bën njohjen e krediteve të fituara nga studentit për modulet e njëjta dhe të ngjashme ose të moduleve me objektiva formuese të njëjta. Për këtë veprohet në të njëjtën mënyrë si në procesin e transferimit të studimeve, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.

Neni 75

Miratimi i transferimit

Vendimin për pranimin e studentëve të propozuar për transferim e merr Rektori pasi ka marrë mendimin e dekanatit, duke patur parasysh mundësitë dhe kapacitetin e programit dhe ciklit të studimit sipas kuotave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave si dhe rezultatin e ekuivalentimit. Vetëm pas miratimit të Rektorit, aplikantëve u njoftohet përmes sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentet se cili prej tyre fiton të drejtën të regjistrohët me transferim në UBT.

Neni 76

Procedurat e regjistrimit, pas miratimit të transferimit

1. Studenti që fiton të drejtën për tu transferuar duhet të paraqitet për regjistrim në sekretarinë mësimore, duke dorëzuar të gjitha dokumentat e nevojshme që i kërkon sekretaria mësimore. Mosparaqitja për regjistrim, apo mosplotësimi i dokumentave të nevojshme për regjistrim brenda afateve të vendosura, sjell si pasojë humbjen e të drejtës për regjistrim. Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve mund të propozojë plotësimin e vendeve bosh me aplikantë të tjerë nga lista e aplikantëve që plotësojnë kriteret për tu transferuar.
2. Në momentin e regjistrimit aplikanti fitues duhet të pajiset me kartelën e vet personale të përgatitur nga Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve, ku tregohet se cilat module i njihen si të shlyera sipas planit mësimor të Fakultetit përkatës në UBT, si dhe në cilin vit duhet të ndjekë studimet. Gjithashtu, studenti informohet për modulet të cilat duhet të frekuentojë nga vitet e mëparshme për shkak të moszhvillimit të tyre në planin mësimor të IAL-së nga vjen studenti.

Neni 77

Apelimi

1. Në rast se studenti nuk bie dakord me vendimmarrjen e komisionit të njohjes dhe ekuivalentimit të studimeve, ai mund ta apelojë vendimin tek Rektori. Në këtë rast Rektori ngre një komision apeli me tre përfaqësues, të cilët nuk kanë qenë anëtarë të komisionit të ekuivalentimit.
2. Komisioni i apelit rishikon procedurat e ndjekura, dokumentacionin përkatës dhe analizon vendimin e marrë.
3. Në rast se e shikon të nevojshme, komisioni i apelit thërret për sqarime komisionin përkatës të njohjes dhe ekuivalentimit të studimeve, ose anëtarë të veçantë të tij.
4. Vendimi i komisionit të apelit është i formës së prerë.

Neni 78

Regjistrimi i vendimmarrjes

I gjithë dokumentacioni i ekuivalentimit ruhet në dosje të veçanta dhe arkivohet. Vendimet respektive për këtë qellim ruhen në sekretarinë mësimore dhe shërbimit për studentët.

Neni 79

Ndërprerja e studimeve, largimi

1. Studenti mund t'i pezullojë studimet dhe t'i rifillojë ato. Në këtë rast ai duhet të bëjë një kërkesë pranë sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentët dhe në Fakultetin përkatës, në të cilën duhet të përcaktojë kohën e ndërprerjes së studimeve.
2. Me rifillimin e studimeve, studenti duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit dhe programeve mësimore të moduleve.
3. Rifillimi i studimeve bëhet vetëm në fillim të vitit akademik dhe jo më vonë se dy javë nga fillimi i tij. Rifillimi ose ri-pranimi i studentit bëhet mbi bazën e një kërkesë dhe dokumentacionit të nevojshëm të dorëzuar prej tij në sekretarinë e fakultetit.
4. Studenti mund të largohet nga universiteti, duke u çregjistruar përfundimisht. Për këtë ai bën një kërkesë me shkrim. Sekretaria mësimore, pranon kërkesën dhe ia paraqet dekanit të fakultetit për dijeni. Sekretaria mësimore bën çregjistrimin e studentit duke e reflektuar në regjistrin themeltar datën e çregjistrimit. Studenti ka të drejtë të tërheqë dokumentat e tij origjinale.
5. Çregjistrimi i studentit bëhet me vullnetin e tij të lirë (përveç rasteve të përjashtimit nga autoritetet e UBT-së), në prani të studentit.

Neni 80

Ndjekja e një programi të dytë studimi

Individët, që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi të të njëjtit cikël. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve. Nga ky rregull përjashtohen studentët e shkëlqyer, sipas kriterëve dhe procedurave që parashikon ligji për arsimin e lartë dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij. Në statutin e UBT-së dhe rregulloret e fakulteteve, përcaktohen kriterë specifike për t'u pranuar në një program të dytë studimi.

KREU XI

FITIMI, PEZULLIMI DHE HUMBJA E STATUSIT TË STUDENTIT

Neni 81

Fitimi i statusit të studentit

1. Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në UBT. Ky status përfundon me marrjen e diplomës ose çertifikatës përkatëse, si dhe në rastin e çregjistrimit të

studentit nga programi i studimit. Të drejtat dhe detyrimet e studentëve përcaktohen bazuar në Ligjin Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", në Statutin e UBT-së dhe në këtë Rregullore.

2. Kandidati fitues ka të drejtë të marrë statusin e studentit dhe të ndjekë studimet në vitin akademik dhe në programin e studimeve ku ai ka fituar, nëse regjistrohet në sekretarinë mësimore dhe shërbimit për studentët brenda afateve të parashikuara e të shpallura. Nëse nuk regjistrohet në afatin, në mënyrën e përcaktuar, si dhe konform kriterëve të tjera të përcaktuara me udhëzime të Ministrisë, atëherë studenti e humbet të drejtën e regjistrimit dhe studimit në UBT.

Neni 82

Pezullimi i studimeve

1. Studenti mund t'i pezullojë studimet dhe t'i rifillojë ato, në përputhje me rregullat e përcaktuara nga UBT-ja në këtë rregullore, si dhe në rregulloret e Fakulteteve përkatëse.
2. Studenti nuk mund të regjistrohet, njëkohësisht, në më shumë se një program studimi. Bëjnë përjashtim nga ky rregull studentët e shkëlqyer.
3. Ndërprerja e studimeve deri në tre vjet bëhet me lejen e dekanit. Ndërprerja e studimeve për një periudhë mbi tre vjet, kërkon që studentit të kërkojë me shkresë rifillim studimesh. Kjo kërkesë shqyrtohet dhe miratohet në Rektorat. Ndërprerja e studimeve fillon që nga momenti i miratimit të lejes nga dekani. Në të kundërt, studentit e mban vetë përgjegjësinë për pasojat.
4. Rikthimi i studentit, pas ndërprerjes së justifikuar të studimeve bëhet në fillim të çdo semestri, por jo më vonë se një muaj nga këto afate.
5. Studentit që ka ndërprerë studimet, i njihen të gjitha detyrimet e shlyera në vitin që është shkëputur. Ai i nënshtrohet detyrimeve të programit mësimor që aplikohet pas rifillimit të studimeve. Studentëve të cilëve iu kanë zgjatur studimet më shumë se tre vjet përtej kohës normale të fitimit të diplomës për një program të caktuar studimi, para dhënies së tezës së diplomës iu kontrollohen kreditet e fituara. Modalitetet e këtij kontrolli përcaktohen në rregulloret e brendshme të fakultetit.

Neni 83

Përfundimi dhe heqja e statusit

1. Statusi i studentit përfundon me marrjen e diplomës. Statusi hiqet më parë me çregjistrim në këto raste:
 - a. Bazuar në kërkesën e studentit për ç'regjistrim.
 - b. Me urdhër të dekanit kur vërtetohet se i kanë munguar, ose ka humbur kushtet dhe kriteret për të drejtën e studimit.

- c. Me urdhër të dekanit, pas konsultimit me këshillin e Etikës për shkelje të rëndë ose të përsëritur të kësaj Rregulloreje ose rregullores së Fakulteteve.

Neni 84

Shkëputja e studentit nga programi

Studenti që shkëputet në kuadrin e projekteve e projekteve me partnerë ndërkombëtare me të cilët UBT ka marrëveshje, si Erasmus+, lirohet nga detyrimet e frekuentimit parashikuar nga kjo dispozitë. Atij i njihen provimet e dhëna jashtë shtetit për modulet e njëjta ose të ngjashme me programin e studimit në UBT, mbi bazën e një marrëveshje të nënshkruar paraprakisht (Learning Agreement), dhe me kthimin në atdhe, duhet të shlyejë detyrimet për modulet e tjera.

KREU XII

DIPLOMIMI

Neni 85

Modalitetet e diplomimit

1. Në përfundim të kursit të plotë të programit të studimit, studentët kanë të drejtë të diplomohen për të fituar titullin përkatës profesional të përcaktuar në statut. Diplomimi bëhet si rregull nëpërmjet përgatitjes dhe mbrojtjes së një teze diplome. Në raste të veçanta, vetëm për programet e studimit të ciklit të parë dhe atyre 2-vjeçare me karakter profesional, diplomimi mund të bëhet me provim formimi në përputhje me kurrikulat mësimore të programeve të studimit.
2. Studenti nuk mund të mbrojë temën e diplomës / të japë provimin e formimit pa shlyer më parë të gjitha detyrimet dhe pa fituar numrin e krediteve të parashikuara në planet mësimore të programit përkatës të studimit.
3. Studenti, para mbrojtjes së punimit të diplomës/dhënies së provimit të formimit, duhet të ketë likuiduar të gjitha detyrimet financiare dhe materiale që mund të ketë me universitetin, bibliotekën shkencore, bibliotekën kombëtare, konviktet, etj.
4. Fakultetet përkatëse, jo më vonë se katër muaj para datës së diplomimit, u bëjnë të njohur studentëve të vitit të fundit programet e provimeve të formimit dhe/ose tezat e diplomës.
5. Modalitetet për tezat e diplomës, për çdo cikël studimi përshkruhen më poshtë në këtë rregullore.

Neni 86

Organizimi i diplomimit

1. UBT-ja organizon sezone për provimin e formimit apo mbrojtjen e diplomave, sipas cikleve të studimit, të përshkruara më poshtë në këtë rregullore.
2. Provimi i formimit dhe përgatitja dhe paraqitja e tezës së diplomës bëhet sipas normave të përcaktuara nga kjo rregullore dhe rregulloreve të fakulteteve të veçanta dhe ndjek procedurën e miratuar nga Dekanatet përkatëse.
3. Provimi i formimit dhe punimi i diplomës mbrohet para Jurisë të përbërë nga 5 anëtarë, të cilët propozohen nga Përgjegjësi i Departamentit dhe miratohen nga Dekani.
4. Provimi i formimit dhe mbrojtja e diplomës bëhet në nivel kursi ose grupi.
5. Vlerësimi bëhet me notë brenda ditës së mbrojtjes dhe rezultatet hidhen në system.

Neni 87

Vlerësimi në diplomim

1. Në përfundim të çdo seance mbrojtjeje ditore, kryetari i komisionit, në prani të anëtarëve, i komunikon çdo diplomanti notën, me të cilën është vlerësuar punimi i tij. Nota është mesatarizim i vlerësimit që ka dhënë çdo anëtar i komisionit. Ajo hidhet në sistem dhe procesverbali firmoset nga të gjithë anëtarët e Jurisë, si dhe nga personat e tjerë përgjegjës.
2. Në rast se studenti vlerësohet me notë negative në mbrojtjen që i bën tezës së tij, ai mund të ri-mbrojë të njëjtën tezë ose të mbrojë një tezë të re në datat e ardhshme të mbrojtjes.

Neni 88

Lëshimi i diplomave, çertifikatave dhe suplementi i diplomës

1. Në përfundim të programit të studimit, studenti pajiset me diplomën ose çertifikatën përkatëse. Lëshimi i diplomave, çertifikatave dhe suplementi i diplomës i bëhet vetëm personit të diplomuar ose një personi tjetër të autorizuar me prokurë. Elementët përbërës, forma e diplomës dhe procedurat për regjistrimin përcaktohen nga Ministria përgjegjëse për arsimin. Diplomat që lëshohen në përfundim të programeve të studimit të cikleve të studimit shoqërohen me suplementin e diplomës. Megjithatë, diploma suplement lëshohet vetëm në rastet e kur kërkohet nga studentët. Çdo formë diplome dhe çertifikate, përpara se të lëshohet nga institucioni i arsimit të lartë, regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe regjistrin shtetëror të çertifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe çertifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre prej institucionit të arsimit të lartë. Institucionet e arsimit të lartë dokumentojnë

- tërheqjen e diplomës dhe suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe ato institucionale. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njëzuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.
2. Institucionet e arsimit të lartë nuk mund të lëshojnë dublikatë diplome, por mund të lëshojnë dokument të barasvlershëm me diplomën në formën e vërtetimit, i cili duhet të përmbajë emrin e institucionit që ka lëshuar diplomën, numrin e diplomës origjinale, datën e lëshimit të saj, ciklin dhe programin e studimit.
 3. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e Hapësirës Europiane të Arsimit të Lartë. Ai përshkruan, në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen dhe rezultatet e studimeve, që janë kryer nga mbajtësi i diplomes, si dhe fushën e punësimit. Përmbajtja dhe forma e suplementit të diplomës përcaktohen në statutin e institucioneve të arsimit të lartë, në përputhje me udhëzimet e Ministrisë përgjegjëse për arsimin.
 4. Diploma, për të tre ciklet e studimit, shtypen në një format jo më të vogël se A4, me letër me densitet jo më të vogël se 200gr/m², me elementë të sigurisë në letër dhe në formulimin grafik të tyre. Diplomat duhet të përmbajnë këto të dhëna:
 - a. Stemën e Republikës së Shqipërisë dhe logon e UBT-së
 - b. Emërtimin “Republika e Shqipërisë”
 - c. Emërtimin “Universiteti Bujqësor i Tiranës”
 - d. Emrin, atësinë dhe mbiemrin e studentit
 - e. Vendin dhe datën e lindjes
 - f. Emërtimin e diplomës në fushën e arsimimit të kryer
 - g. Datën e mbrojtjes së tezës së diplomës
 - h. Vitin e fillimit dhe përfundimit të studimeve
 - i. Numrin e amzës/ matrikullimit
 - j. Numrin e diplomës të studentit
 - k. Datën e lëshimit të diplomës
 - l. Emrin e Rektorit të UBT dhe Dekanit të fakultetit përkatës (Plotësimi i kësaj pike bëhet me dorë)
 - m. ID e maturës shtetërore
 - n. Numri unik i identifikimit
 - o. Vula e elementit të sigurisë
 - p. Kuadri ligjor në përputhje me ligjin mbi arsimin e lartë
 - q. Numri i diplomës dhe matrikullimit të ciklit bachelor (në rastin kur diploma jepet për ciklin Master.
 - r. Niveli sipas KSHK, Kredite (ECTS)
 5. Emërtimi i diplomës së fituar, përshkruhet më poshtë në këtë rregullore për çdo cikël studimi. Emërtimi i diplomave bëhet në përputhje me Statutin e UBT-së si dhe me

- rregulloret e fakulteteve. Diplomat që ju përkasin cikleve të ndryshme të studimit janë me ngjyra të ndryshme.
6. Diploma shkruhet në gjuhën shqipe dhe nënshkruhet nga Dekani i Fakultetit përkatës dhe Rektori i Universitetit Bujqësor të Tiranës. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e UBT-së.
 7. Modeli i diplomës miratohet në senatin akademik të UBT.
 8. Diploma lëshohet nga UBT deri gjashtë muaj pas përfundimit të studimeve. Deri në pajisjen me diplomë të diplomantëve Universiteti i lëshon një vërtetim për diplomën e fituar të shoqëruar me listën e notave. Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni në Ditën Akadematike të Universitetit, në 1 nëntor. Në ceremoninë e dorëzimit të diplomave marrin pjesë studentë, drejtues të fakultetit si dhe përfaqësues nga Universiteti. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat 10 (dhjeta) jepet çertifikata "Medalje e Artë". Për studentët që gjatë studimeve kanë marrë mbi 80% të notave 10 (dhjeta) dhe pjesën tjetër vetëm 9 (nënta), jepet çertifikata "Student i Shkëlqyer".
 9. Tërheqja e diplomës bëhet nga vetë i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivist e pamundur, tërheqja e diplomës mund të bëhet nga një person i pajisur me prokurë të posaçme, duke paraqitur dhe letërnjoftimin ose pasaportën e tij.
 10. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari nuk duhet ta tërheqë atë dhe ka të drejtë të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, në rast se i humbet ose i dëmtohet ajo dhe bëhet e papërdorshme, Universiteti nuk lëshon dublikatë.
 11. Për raste të veçanta lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara, ku shënohen të gjitha modulet me kreditet e fituara me notat përkatëse, nota mesatare e ponderuar si dhe vërtetimi me fotografi, për vitet e kryera. Pasi të nënshkruhet nga përgjegjësi i sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentët ky vërtetim nënshkruhet nga Dekani i fakultetit dhe Rektori i Universitetit. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e Universitetit.

Neni 89

Suplementi i diplomës

1. Suplementi i diplomës përmban këto të dhëna:
 - a. Informacion në lidhje me diplomantin:
 - i. Emër Mbiemër
 - ii. Data, vendi, rajoni i lindjes
 - iii. Numri i matrikullimit
 - b. Informacion për nivelin e kualifikimit:
 - i. Emërtimi i institucionit që e lëshon (Universiteti, Fakulteti)
 - ii. Emërtimi i kualifikimit (i plotë dhe i shkurtuar)

- iii. Emërtimi i titullit (i plotë dhe i shkurtuar)
- c. Fushat kryesore të studimeve të nevojshme për kualifikim:
- d. Gjuhët e mësimdhënies/kontrollit:
- e. Informacion për nivelin e kualifikimit:
 - i. Niveli i kualifikimit
 - ii. Koha normale e programit të studimit
 - iii. Kërkesat në hyrje
- f. Informacion për brendinë, përmbajtjen dhe rezultatet e fituara:
 - i. Mënyra e studimit
 - ii. Programi i detajuar (kurrikula dhe programet e moduleve)
 - iii. Forma e diplomimit, niveli i udhëheqjes
 - iv. Rezultatet e fituara
- g. Informacion për funksionin e kualifikimit të fituar:
 - i. Hyrje në një stad tjetër studimi
 - ii. Statusi profesional që fiton
- h. Informacion shtesë:
 - i. Burimet e informacionit shtesë
- i. Çertifikimi i Suplementit të diplomës:
- j. Suplementi i diplomës i referohet origjinës së mëposhtme:
- k. Dokumentet e firmosura nga përgjegjësi sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentet:
- l. Suplementi i diplomës lëshohet në gjuhën shqipe dhe angleze. Modeli i suplementit të diplomës, miratohet në Senatin Akademik:

Neni 90

Afatet për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve të studentit

1. Sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentet ka detyrimin të mbledhin te dhenat e sakta të studentëve, përpara plotësimit të dokumentit të diplomës, çertifikatës, dëshmisë.
2. Studenti duhet të paraqesë dokumentacionin e nevojshëm për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve dhe të dhënave të tjera, para plotësimit të dokumentit të diplomës, çertifikatës, dëshmisë.
3. Në rast ndryshimi të gjeneraliteteve (emër, mbiemër) dokumenti për ndryshimin e tyre duhet të paraqitet jo më vonë se data e provimit të fundit të sezonit në të cilin zhvillohet diplomimi. Në një rast të tillë, në diplomë do të pasqyrohet në kllapa edhe gjeneraliteti i mëparshëm, që është kërkuar të ndryshohet.

KREU XIII

VLERËSIMI I CILËSISË

Neni 91

Sigurimi i brendshëm i cilësisë

1. UBT harton politika dhe procedura sigurimin e brendshëm të cilësisë. Universiteti Bujqësor i Tiranës ka njësinë e vet të sigurimit të brendshëm të cilësisë akademike e cila monitoron në mënyrë të vazhdueshme dhe vlerëson, periodikisht, rezultatet e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore. Ngritja e njësisë bëhet sipas legjislacionit në fuqi.
2. Në fund të çdo semestri apo para sezonit të provimeve, ajo organizon pyetëSORIN studentor për cilësinë e mësimdhënies për modulet e çdo programi studimi. Njësia e sigurimit të cilësisë realizon studime gjurmuese për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të ofruara nga UBT.
3. Standardet për sigurimin e cilësisë hartohen nga UBT-ja, në përputhje me Kodin e Cilësisë, të hartuar nga ASCAL dhe Ministria e arsimit. Kodi është dokumenti kryesor për të gjitha proceset dhe procedurat e sigurimit të cilësisë në arsimin e lartë, si dhe përcakton standardet shtetërore të cilësisë, të detyrueshme për zbatim prej institucioneve të arsimit të lartë.
4. Raportet e vlerësimeve, të kryera nga njësitë për sigurimin e brendshëm të cilësisë së institucioneve të arsimit të lartë, përdoren si burim për vlerësimin e jashtëm dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë.

Neni 92

Sigurimi i jashtëm i cilësisë

1. Sigurimi i jashtëm i cilësisë në arsimin e lartë realizohet përmes proceseve të vlerësimit të jashtëm të akreditimit, vlerësimeve analitike e krahasuese, si dhe proceseve të tjera që promovojnë e përmirësojnë cilësinë.
2. Të gjitha institucionet e arsimit të lartë dhe programet e studimit që ato ofrojnë i nënshtrohen vlerësimit të parë, vlerësimit periodik dhe vlerësimit krahasues. Rezultatet e këtyre vlerësimeve bëhen publike nga ASCAL.
3. Vlerësimi i parë institucional dhe vlerësimi i programeve kryhen përpara lëshimit të diplomave të para nga një institucion i arsimit të lartë. Vlerësimi institucional i paraprin atij të programeve të studimit. Vlerësimi periodik kryhet për institucionet e arsimit dhe programet e studimit që kanë fituar akreditimin e parë, brenda afatit kohor të vlefshmërisë së tij. UBT-ja i nënshtrohet procesit të vlerësimit të jashtëm , periodikisht nga ASCAL dhe monitorohet në mënyrë të vazhdueshme, përmes

Sondazhit Kombëtar të Studentëve. Vlerësimi i jashtëm i cilësisë kryhet në përputhje me Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë;

Neni 93

Rishikimi periodik i programit të studimit

1. Njësia bazë organizon rishikimin periodik të programit të studimit dhe rregullores mësimore të tij. Njësia bazë aktivizon komisionin ad-hoc për rishikimin e programeve të studimit dhe rregullores së tyre, i cili është përgjegjës për këtë proces. Gjatë këtij rishikimi vëmendje i kushtohet:
 - a. Ndryshimet në kurrikulat e programeve të studimit duhet të jenë të justifikuara me studime të mirëfillta tregu ose të arsyetuara në kuadër të përafrimeve me programe nga Universitete partnere në kuadër të ndërkombëtarizimit.
 - b. rishikimit të shpërndarjes së krediteve për modulin apo grup modulet përkatëse.
 - c. rishikimit të programeve mësimore të moduleve të veçanta.
 - d. rishikimit të elementëve përbërës të moduleve dhe ndarjen e krediteve ndërmjet tyre (leksione, seminare, detyra, projekte, laboratorë, etj.).
 - e. rishikimi i rregullores së programit të studimit.
 - f. rishikimi i bazës së nevojshme didaktike për realizimin e programit të studimit, evidentimi i mangësive dhe marrja e masave për vitin pasardhës.
 - g. rishikimi i literaturës së përdorur, mungesat e vërejtura dhe masat për përmirësimin e situatës.
 - h. rishikimi i implementimit të programit të studimit në vitin përkatës akademik.
 - i. rishikimi i procedurave të kontrollit të dijeve/provimeve dhe analiza e rezultateve të kontrollit.
 - j. rishikim i feedback-ut të marrë nga studenti.
2. Realizimi me sukses i procesit të rishikimit kërkon grumbullimin e të dhënave të nevojshme përgjatë vitit akademik. Dekanati i fakultetit organizon procesin e tërheqjes së opinioneve të studentëve në lidhje me zhvillimin e procesit mësimor në të gjitha modulet si dhe të biznesit në lidhje me përputhshmërinë e formimit të studentit me kompetencat që kërkon tregu i punës.
3. Pedagogët në përfundim të vitit mësimor japin një relacion me shkrim për të gjitha aspektet e organizimit të mësimdhënies për modulit përkatëse, duke evidentuar problemet dhe sugjeruar zgjidhje, si dhe në lidhje me procedurat e kontrollit të dijeve dhe rezultatet e marra.
4. Administratori i Universitetit apo fakultetit harton një relacion me shkrim në lidhje me sigurimin e bazës materiale dhe regjistrimet e çdo mangësie të vërejtur.

Neni 94

Regjistrimi, Ruajtja e të dhënave, Raportimi

1. Të gjitha të dhënat e grumbulluara, ruhen në një dosje të veçantë të programit të studimit në arkivën e fakultetit. Kjo dosje i vihet në dispozicion grupit të rishikimit në momentin e realizimit të rishikimit të programit të studimit. Raporti i rishikimit përcakton ndryshimet që duhet të bëhen në programin e studimit dhe rregulloren e tij mësimore, në procesin e implementimit, në bazën materiale e didaktike, në stafin akademik, në procedurat e kontrollit të dijeve e vlerësimit të studentëve, në procesin e marrjes së "feedback"-ut nga studentët.
2. Raporti i rishikimit të programit të studimit analizohet Rektorati dhe nga Senati Akademik, i cili e miraton atë. Rektorati merr masat për zbatimin e planit të veprimeve sipas afateve të përcaktuara.

KREU XIV

TË DREJTAT E DETYRIMET E STUDENTIT, TË STAFIT AKADEMIK DHE TË ATIJ NDIHMËS MËSIMOR

Neni 95

Të drejtat e studentit

1. Të përdorë, sipas rregullave përkatëse, të gjitha mundësitë dhe pajisjet që ofron UBT-ja për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tij shkencor, bibliotekën dhe mjediset sportive, kulturore etj.
2. Të marrë pjesë në zgjedhje dhe të përfaqësohet në organet drejtuese si në Senatin Akademik të Universitetit në përputhje me ligjin për arsimin e lartë dhe Statutin e UBT-së.
3. Të organizohet në shoqata të ndryshme jopolitike në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse,
4. Të përfitojë bursë studimi brenda ose jashtë shtetit, kur plotëson kushtet e përcaktuara me Vendim të Këshillit të Ministrave, të Senatit Akademik e në marrëveshjet ndërshtetërore ose ndëruniversitare.
5. Të përfitojë shpërblime të veçanta që administrohen dhe akordohen nga Universiteti sipas kriterëve të caktuara nga Senati.
6. Të strehohet në konviktet që ofron Ndërmarrja e Trajtimit të Studentëve të Universitetit, nëse nuk ka mundësi tjetër strehimi;
7. Të ndjekë studimet në një program të dytë, sipas përcaktimeve në këtë rregullore dhe vendimet e Senatit që rrjedhin nga aktet e posaçme të Ministrisë.

8. Të shprehë opinionin e tij për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të Universitetit.
9. Të njihet me planet mesimore të moduleve perkatëse. Sekretaria mesimore ben afishimin e tyre në standat e fakultetit. Planet mësimore publikohen edhe në faqen e internetit të fakultetit. Ato mund të kërkohen edhe pranë zyrës së informimit dhe orientimit të studentëve.
10. Të njihet me detyrimet semestrare dhe vjetore nëpërmjet planit mësimor të afishuar.

Neni 96

Detyrimet e studentit

1. Të ndjekë leksionet, seminarët dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me statusin e tij.
2. Të njohë rregulloren e studimeve, detyrimet e tij dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre. Në të kundërt UBT nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre.
3. Të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga Statuti i Universitetit, nga kjo rregullore dhe nga çdo akt tjetër ligjor e nënligjor.
4. Të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e moduleve.
5. Të zhdëmtojë, sipas rregullave në fuqi, të gjitha dëmtimet e vlerave materiale të kryera prej tij.
6. Të respektojë Kodin e Etikës të UBT-së dhe fakultetit.
7. Të shlyejë të gjitha detyrimet financiare si dhe ato akademike përpara fillimit të provimit.
8. Të respektojë të gjitha rregullat që lidhen me procesin mësimor dhe ato të zhvillimit të provimit.

Neni 97

Veprime të ndaluara

1. Shkelje të rregullave konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që çënojnë personalitetin e pedagogut apo të çdo punonjësi tjetër të UBT-së; normat etiko-morale të shoqërisë si kopjimi në provime, falsifikimi i dokumenteve të ndryshme zyrtare, aktet e rrugaçërisë, të vjedhjes etj. Këto veprime konsiderohen shkelje të rregullave të UBT-së, kur nuk mbartin elemente të veprës penale.
2. Ndaj studentit që kryen këto veprime merren këto masa disiplinore: a) Këshillim, b) Vërejtje me shkrim, c) Përrjashtim nga shkolla për një vit, d) Përrjashtim nga Universiteti (heqje e së drejtës të studimit të fituar).
3. Vendimin për përrjashtimin e studentit një vit nga programi i studimit e merr Dekani i Fakultetit me propozim të Komisionit të Etikës së Fakultetit përkatës. Kundër

- vendimit të dekanit për përjashtim një vit nga programi i studimit, studenti ka të drejtë të ankohet tek Rektori. Vendimin për përjashtimin nga Universiteti (heqja vetëm e së drejtës së studimit) e merr Rektorati i Universitetit mbi bazën e propozimit të Dekanit përkatës. Kundër vendimit të Rektorit për ç'regjistrim, studenti mund të ankohet në gjykatë. Masat disiplinore pasqyrohen në regjistrin e studentëve.
4. Studenti konsiderohet i rehabilituar, nëse nuk bën shkelje tjetër me kalimin e një muaji për këshillimin, brenda tre muajve për vërejtjen dhe një viti për pezullimin.

Neni 98

Kushtet e marrjes së masës disiplinore

Masa disiplinore merret pasi bëhen verifikimet e nevojshme për shkeljen, dëgjohe vetë studenti dhe merret mendimi i Këshillit të Etikës dhe Këshillit të Studentëve. Lloji i masës disiplinore caktohet sipas shkallës së shkeljes, nëse ajo është e përsëritur dhe qëndrimit që mbahet ndaj veprimit të kryer. Masat disiplinore merren sipas radhës së mësipërme përveç kur vlerësohet ndryshe.

Neni 99

Veprimtaria jashtë mësimorë

1. Studentët kryejnë veprimtari jashtë mësimorë me karakter kulturor, shkencor, sportiv e zbavitës, në vende, kohë dhe përmbajtje të lejueshme.
2. Veprimtari të tilla nga studentët e një fakulteti në ambientet e fakultetit mund të kryhen vetëm me lejen e autoritetit drejtues përkatës, ndërsa në nivel universiteti me leje të Rektorit. Aktivitete me karakter demonstrativ ose proteste lejohen vetëm me leje nga Rektori, me kërkesë të shoqatave të tyre, të njohura ligjërisht.

Neni 100

Këshillat e studentëve

1. Studentët kanë të drejtë të organizohen në këshilla studentorë në nivel njësie kryesore, institucioni të arsimit të lartë, si edhe në nivel kombëtar.
2. Këshillat e studentëve janë organizime të pavarura të studentëve në institucionet e arsimit të lartë, të cilat nuk zhvillojnë veprimtari politike dhe ekonomike. Këto këshilla promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të institucioneve të arsimit të lartë.
3. Këshillat e studentëve zgjidhen çdo dy vjet nga votat e studentëve dhe mbështeten në legjislacionin në fuqi. Në rastet kur një individ i zgjedhur në këshillat e studentëve përfundon studimet universitare, ai zëvendësohet nga kandidati pasardhës në

renditje për nga numri i votave të grumbulluara në zgjedhjet e fundit, deri në përfundim të mandatit të nisur.

4. Këshillat e studentëve nuk mund të organizohen me struktura të tjera politike e jopolitike, jashtë institucioneve përkatëse të arsimit të lartë. Modalitetet dhe procedurat për krijimin, organizimin dhe funksionimin e tyre përcaktohen në statutet dhe rregulloret e institucioneve të arsimit të lartë, në përputhje me këtë ligj, mbështetur edhe në propozimet e paraqitura nga studentët.
5. Këshillat e studentëve shprehin mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të institucioneve të arsimit të lartë, si për planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtaritë mësimore, të drejtën për të studiuar, cilësinë e shërbimeve, përcaktimin e tarifave të shkollimit dhe kontributeve të tjera financiare për studentët, bilancet vjetore paraprake të shpenzimeve ose ndarjen e burimeve financiare.
6. Institucionet e arsimit të lartë mbështetin këshillat e studentëve dhe financojnë veprimtari të tyre.

Neni 101

Karta e studentit

1. Studentët e institucioneve publike e private të arsimit të lartë pajisen me kartën e studentit, e cila është dokument unik. Me anë të saj studentët përfitojnë shërbime me çmime të reduktuara.
2. Ministria përgjegjëse për arsimin përcakton kriteret dhe procedurat për përgatitjen dhe lëshimin e kartës së studentit.
3. Përfitimet e studentëve nga përdorimi i kartës së studentit përballohen nga fondet e parashikuara në Buxhetin e Shtetit të ministrisë përkatëse që mbulon institucionin e arsimit të lartë ose njërive të qeverisjes vendore që mbulojnë shërbimet e ofruara ndaj studentëve. Kategoritë e shërbimeve që ofrojnë entet shtetërore bëhen me vendim të Këshillit të Ministrave dhe me marrëveshje me organizma që kanë objekt të tyre interesat studentorë e me persona juridikë privatë që ofrojnë shërbime të ndryshme.

Neni 102

Të drejtat dhe detyrat e stafit akademik dhe të atij ndihmësmësimor

1. Stafi akademik dhe ai ndihmësmësimor kanë të drejtë;
 - a. Të shfrytëzojnë të gjitha mundësitë ekzistuese në Universitet, fakultet e departament, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura.
 - b. Në funksion të zhvillimit të programit të modulit, pedagogu ka të drejtë të përdorë forma sa më të larmishme në mësimdhënie, me qëllim që të mundësojë arritjen e objektivave të përcaktuara.

- c. Të kërkojnë nga studentët respektimin e kërkesave të ligjit, statutit dhe rregulloreve të shkollës, duke mos lejuar, në asnjë rast, shkeljen e tyre.
 - d. Të kërkojnë nga studentët një frymë etiko-morale të tillë, që të jetë në pajtueshmëri me traditën si edhe me legjislacionin tonë në fuqi.
 - e. Kërkesat që shtrohen gjatë procesit mësimor respektohen dhe zbatohen pa diskutim nga të gjithë. Ato mund të kontestohen në organet drejtuese të departamentit, fakultetit apo Universitetit, vetëm jashtë procesit të mësimit.
 - f. Të kërkojnë nga organet drejtuese të departamentit, fakultetit e Universitetit respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që u siguron atyre Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë.
2. Detyrat e stafit akademik dhe të atij ndihmës mësimor janë;
- a. Pedagogu harton në kohën e duhur programin mësimor të modulit dhe në përputhje me të, planin kalendar. Një kopje të tyre ai e dorëzon në departament.
 - b. Të zhvillojnë aktivitetin mësimor, duke zbatuar me përpikmëri orarin e hartuar nga departamenti. Moszbatimi i orarit nuk justifikohet për asnjë arsye, me përjashtim të rasteve të miratuara nga Dekani i Fakultetit. Në këtë rast departamenti merr masa për zëvendësimin e tij.
 - c. Të shfrytëzojnë me efektivitet orën mësimore, duke bërë përpjekje për ta justifikuar sa më mirë atë. Nuk lejohet, për asnjë arsye, fillimi me vonesë dhe përfundimi para kohe i orës së mësimit. Pedagogu duhet të bëjë përpjekje për ndjekjen sistematike të zhvillimit dhe të arritjeve të shkencës përkatëse në plan kombëtar e botëror dhe ta reflektojë atë në procesin mësimor.
 - d. Pedagogu harton në kohën e duhur tezat e provimit dhe i firmos ato tek përgjegjësi i departamentit. Çdo vit tezat e provimit (testimit) duhet të jenë të riformuluara e azhornuara.
 - e. Në fillim të vitit akademik pedagogu u bën të qartë studentëve vendin, natyrën, shtrirjen, detyrimet dhe mënyrën e likuidimit të modulit përkatës, në përputhje me planin dhe programet mësimore në fuqi, duke u treguar atyre qartësisht edhe mënyrën e sigurimit të literaturës (tekst në shitje, leksione të shumëfishuara, shënime në klasë, literaturë e huaj etj.
 - f. Kanë të drejtë të udhëheqin dhe mbikëqyrin teza për diplomën “Master i Shkencave” të gjithë pedagogët me shkallë kualifikimi “Doktor” e sipër.
 - g. Udhëheqësi i tezave të diplomës “Master i Shkencave” nuk mbikëqyr më shumë se 5 (pesë) studentë njëkohësisht për temat me karakter kërkimor të aplikuar. Numri i tezave të diplomës që udhëheq një pedagog, varësisht nga shkalla e kualifikimit, përcaktohet në rregulloret e studimeve të çdo Fakulteti.
 - h. Ngarkesa mësimore e zhvilluar nga personeli akademik në programet e studimeve të ciklit të parë me kohë të plotë, ciklit të dytë dhe në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë dhe organizimi e drejtimi i tyre, vlerësohen me orë mësimore.

- i. Të respektojnë të gjitha hallkat e procesit mësimor, kërkesat e Ligjit për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", të Statutit si dhe të rregulloreve të Universitetit dhe fakulteteve që kanë të bëjnë me procesin mësimor.
- j. Të respektojnë gjatë gjithë veprimtarisë së tyre parimet e etikës qytetare, duke shfaqur një figurë morale të papajtueshme me veset e këqija. Figura e pedagogut duhet të shërbejë për studentët si shembull i ndershmërisë, largpamësisë etj. Pedagogu mban përgjegjësi për shkeljen e rregullave të të vendosura. Shkelje të rregullave konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e pedagogut që çenojnë personalitetin e studentëve apo të punonjësve të tjerë të Universitetit, normat etiko-morale të mjedisit universitar apo shoqërisë. Ndaj punonjësit që kryen veprime të tilla do të merren këto masa disiplinore:
 - i. Vërejtje me shkrim
 - ii. Paralajmërim për përjashtim nga puna
 - iii. Përjashtim nga puna
- k. Punonjësi konsiderohet i rehabilituar, nëse nuk bën shkelje tjetër me kalimin e gjashtë muajve për vërejtjen me shkrim dhe brenda një viti për masën paralajmërim për përjashtim nga puna.

KREU XV

BAZA E TË DHËNAVE TË STUDENTËVE NË UNIVERSITET

Neni 103

Ruajtja e të dhënave personale të studentëve

1. Institucionet e arsimit të lartë ruajnë të dhënat personale të studentëve.
2. Të gjitha proceset e ruajtjes dhe përpunimit të të dhënave personale të studentëve nga institucionet e arsimit të lartë kryhen, bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në përputhje me kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale dhe rregulloren e brendëshme të universitetit.

Neni 104

Informimi i studentëve

1. Në UBT është ngritur një sistem i organizuar informacioni për të transmetuar tek studentët të gjithë informacionin e nevojshëm në lidhje me programet e studimit,

- procesin mësimor, rregulloren e brendshme të institucionit, rregulloren e studimeve, procedurat në lidhje me aktivitete të ndryshme të procesit mësimor, etj.
2. Informacioni i nevojshëm publikohet në disa forma:
 - a. format letër, në formën e guidave, rregulloreve, fletëpalosjeve, procedurave, etj., të cilat gjenden në sekretari dhe u vihen në dispozicion studentëve.
 - b. Në format elektronike në websit-in e universitetit, i cili është i aksesueshëm nga të gjithë studentët në mjediset e Universitetit dhe jashtë tij.
 - c. Në format letër të shpallura në mjediset e përcaktuara të Universitetit, si orari i mësimit, njoftime të ndryshme, pjesë të rëndësishme të rregullores, rezultatet e kontroleve, etj.
 3. Vendimet e rëndësishme të marra nga Senati Akademik, Bordi i Administrimit, Rektorati, dekanati në lidhje me aktivitete të ndryshme të procesit mësimor, të studentëve dhe rezultatet e analizave të bëra u bëhen me dije studentëve në forma të ndryshme si: takime të drejtpërdrejta me studentët, shpallje në mjediset e caktuara të universitetit, njoftimeve në "website", etj.

Neni 105

Sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentët dhe funksionet e saj

1. Pranë Universitetit Bujqësor të Tiranës është ngritur dhe funksionon sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentet. Objekti i veprimtarisë së sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentet është:
 - a. Regjistrimi i studentëve dhe mbajtja e bazës së të dhënave mbi studentët dhe rezultatet e tyre.
 - b. Plotësimi dhe dorëzimi i të gjithë dokumenteve individuale çertifikues mbi rezultatet e pjesshme ose të plota të studimeve.
 - c. Mbajtja e dokumentacionit.
 - d. Mbajtja e bazës së të dhënave mbi studentët dhe çertifikimin individual të studimeve të kryera.
 - e. Ofrimi i shërbimeve dhe informimi mbi studimet dhe studentët në nivel Universiteti.
2. Funksione të sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentët janë:
 - a. Regjistrimi i studentëve.
 - b. Mbajtja e bazës së të dhënave me rezultatet e provimeve dhe hedhja e të dhënave në regjistrin e notave.
 - c. Plotësimi dhe dorëzimi i diplomave.
 - d. Përgatitja dhe lëshimi i diplomës suplement.
 - e. Vërtetimi me foto si dokumenti zëvendësues i diplomës.
 - f. Hartimi i listës pjesore të notave.
 - g. Konfirmimi mbi ciklin e studimeve.
 - h. Administrimi i procesverbaleve të provimeve dhe përpunimi i tyre.
 - i. Përgatitja e materialit për transferimin e studentëve nga një fakultet në tjetrin.

- j. Përgatitja dhe dhënia e programeve mësimore.
- k. Përgatitja e raporteve periodike mbi vërtetimet dhe programet e lëshuara, ndarë me fakultete.
- l. Përgatitja e dokumentacionit të nevojshëm me të dhënat e kërkuara nga Drejtoria e Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë.
- m. Plotësimi i evidencave standard sipas kërkesave dhe afateve të përcaktuara nga Ministria përgjegjëse për arsimin & UBT (evidenca të regjistrimit të studentëve, evidenca të rezultateve vjetore, të diplomimit, etj.).
- n. Veprimtaria e sekretarisë mësimore dhe shërbimit për studentet rregullohet me rregullore të veçantë.

Neni 106

Veprimet me Sekretarinë

Si rregull, sekretaria mësimore dhe shërbimit për studentët i kryen shërbimet ndaj studentëve vetëm nëpërmjet zyrës së informacionit dhe shërbimeve. Sekretaria lëshon dokumente të ndryshme, të miratuara nga Rektorati. Lëshimi i dokumentave bëhet kundrejt tarifave të shërbimit të vendosura nga Rektorati i UBT-së.

Neni 107

Afatet për plotësimin dhe marrjen e dokumenteve

1. Plotësimi dhe marrja e dokumenteve të ndryshme i nënshtrohet afateve në varësi të llojit të dokumentit që kërkohet nga studenti, si më poshtë
 - a. Vërtetim studenti - jo më pak se 2 ditë pune.
 - b. Listë notash - jo më pak se 5 ditë pune.
 - c. Dhënia e diplomës - jo më pak se 5 ditë pune.
 - d. Konfirmimi i vërtetësisë së diplomës - jo më pak se 3 ditë pune.
 - e. Tërheqje dëftese të arsimit të mesëm - jo më pak se 4 javë nga momenti i kërkesës. Kjo tërheqje mund të bëhet vetëm në përfundim të studimeve në Bachelor.
 - f. Vërtetim ç 'regjistrimi - jo më pak se 5 ditë pune.
 - g. Kthimi i dokumenteve në rast çregjistrim - jo më pak se 7 ditë pune nga dalja e vendimit të dekanit për çregjistrim.
 - h. Programe studimi /syllabysset e moduleve - jo më pak se 5 ditë pune.
 - i. Dokumente të tjera - jo më pak se 5 ditë pune.

Aneks. Emërtimet e Diplomave në UBT

EMËRTIMET E PROGRAMEVE TË STUDIMIT _UBT							
IAL	Njësia Kryesore	Fusha e Studimit	Nr.	Programi i Studimit	VKM, Urdhër_MASR për Liçensimin	Cikli i studimit	
UBT	FEA		1	"Menaxhim i Sistemeve te Informacionit"	UMASR nr.246, datë 19.07.2021	Diplome Profesional	
			2	Agroturizëm dhe Mikpritje	UMASR nr.245, datë 19.07.2021	Diplome Profesional	
			3	Menaxhim Agrobiznesi	VKM Nr.560, date 12.08.2005	Bachelor	
			4	Ekonomi dhe Politikat e Zhvillimit Rural	VKM Nr.560, date 12.08.2005/ Urdher MASR nr.408, dt.25.07.2019	Bachelor	
			5	Ekonomiks i Aplikuar	Licensimi: UMASH Nr. 208, datë 31.05.2013	Bachelor	
			6	Financë-Kontabilitet	Licensimi: Shkresë MASH Nr. 4522 Prot, datë 25.06.2007	Bachelor	
			7	Menaxhimi i Turizmit Rural	Licensimi: MASH Nr. 272, datë 10.06.2011	Bachelor	
			8	Informatikë Biznesi	Licensimi: UMASH Nr. 208, datë 31.05.2013	Bachelor	
			Menaxhim Agrobiznesi	9	Administrim i Ndërmarrjeve	VKM Nr. 1274, datë 17.09.2008	Master i Shkencave
			Ekonomi dhe Politika Agrare	10	Ekonomi dhe Politikë Agrare	VKM Nr. 1274, datë 17.09.2008	Master i Shkencave
				11	"Financë-Kontabilitet" me profil "Kontabilitet"	VKM Nr. 1274, datë 17.09.2008	Master i Shkencave
				12	"Financë-Kontabilitet" me profil "Financë"	VKM Nr. 1274, datë 17.09.2008	Master i Shkencave
			Menaxhimi Ndërmarrjeve	13	Menaxhimi i Ndërmarrjeve të Agrobiznesit	VKM Nr. 880, datë 12.08.2009	Master Profesional
			Ekonomi dhe Politika Agrare	14	Ekonomi dhe Politika Agrare	VKM Nr. 880, datë 12.08.2009	Master Profesional
			Ekonomi dhe Agrobiznes	15	Financë-Kontabilitet	VKM Nr. 880, datë 12.08.2009	Master Profesional
				16	Menaxhim i Turizmit Rural	Urdher MASR nr.672, dt.12.10.2018	Master Profesional

			17	Menaxhim Informacioni në Agrobiznes	Urdher MASR nr.673, dt.12.10.2018	Master Profesional
			18	Financë Bankë	Urdher MASR nr.676, dt.12.10.2018	Master Profesional
			19	Kontabilitet dhe Auditim	Urdher MASR nr.701, dt.19.10.2018	Master Profesional
			20	Planifikim dhe zhvillim ekonomik territorial i zonave rurale	UMASR Nr. 344, datë 19.11.2020	Master ekzekutiv
Subtotali	Nr. i prog. të studimit		20			
UBT	FBM	Inxhinieri Agrare	1	Profili Agronomi	VKM Nr.560, date 12.08.2005/ Urdher MASR nr.404, dt.25.07.2019	Bachelor
		Inxhinieri Agrare	2	Profili Hortikulturë	Shkrese MASH Nr. 5208 Prot, datë 17.07.2007	Bachelor
		Inxhinieri Agrare	3	Profili Mbrojtje bimësh	Shkresë MASH Nr. 5208 Prot, datë 17.07.2007	Bachelor
			4	Zootekni dhe Siguria e Produkteve Blegtorale	Licensimi: Shkresë nga MASH me Nr. 2981 prot., datë 26.07.2001/Urdher MASR nr.406, dt.25.07.2019	Bachelor
			5	Biologji Marine dhe Akuakulturë	Licensimi: Shkresë nga MASH me Nr. 2981 prot., datë 26.07.2001/Urdher MASR nr.410, dt.25.07.2019	Bachelor
		Inxhinieri Agrare	6	Agromekanizim	Licensimi: VKM Nr. 1338, datë 10.10.2008	Bachelor
			7	Inxhinier i Agromjedisit	MAS nr. 2713, dt. 03.07.2001	Bachelor
		Shkencat Mjedisore	8	Menaxhim i burimeve natyrore	Urdher MASR nr.405, dt.12.07.2018	Bachelor
		Inxhinieri Agrare	9	Profili Arkitekturë peizazhi	Urdher MASR nr.446, dt.25.07.2018	Bachelor
			10	Kopshtari	Urdher MASR nr.398, dt.22.07.2019	Diplomë Profesional e

	11	Zooveterinari	Urdher MASR nr.415, dt.29.07.2019	Diplomë Profesional e
	12	Teknolog Bujqësor	UMASR nr.244, datë 19.07.2021	Diplomë Profesional e
Inxhinieri Agrare	13	Profili Hortikulturë	VKM Nr. 1221, datë 03.09.2008	Master i Shkencave
Inxhinieri Agrare	14	Zootekni dhe Siguria e Produkteve Blegtorale	VKM Nr. 1221, datë 03.09.2008/Urdher MASR nr.513, dt.24.10.2019	Master i Shkencave
Inxhinieri Agrare	15	Akuakulturë	VKM Nr. 1221, datë 03.09.2008	Master i Shkencave
Inxhinieri Agrare	16	Profili Shkencat Agronomike	VKM Nr. 1221, datë 03.09.2008/Urdher MASR nr.517, dt.24.10.2019	Master i Shkencave
	17	Menaxhim Kulturë Tufës dhe Mëkëzim	Urdher MASR Nr. 43, dt.07.02.2015	Master i Shkencave
	18	Koncept Qendror Bujqësor	Licensimi UMASh Nr. 13, datë 11.02.2011	Master i Shkencave
	19	Mjekësi Bimore	Urdher MAS nr.538, dt.08.11.2012	Master i Shkencave
	20	Energjitë e Rinovueshme	UMASh Nr. 193, datë 22.04.2016	Master i Shkencave
	21	Inxhinieri Agromjedisi	VKM Nr. 1221, datë 03.09.2008	Master i Shkencave
	22	Menaxhim Mjedisi	VKM Nr. 880, datë 12.08.2009	Master Profesional
	23	Zhvillim Rural dhe Mjedisor i Qëndrueshëm	UMASh Nr. 595, datë 09.12.2011	Master Profesional
	24	Mbrojtja Kimike dhe Fitofarmacia	VKM Nr. 880, datë 12.08.2009	Master Profesional
	25	Koncept Kulturë Bujqësor	VKM Nr. 880, datë 12.08.2009	Master Profesional
	26	Teknologjitë e Avancuara në Hortikulture	Licensimi: VKM Nr. 880, datë 12.08.2009	Master Profesional
	28	Arkitekturë Peisazhi	UMASh Nr. 208, datë 31.05.2013	Master Profesional

			29	Komunikim dhe Ekstension Bujqësor	Urdher MASR nr.658, dt.11.10.2018	Master Profesional
			30	Teknologjitë e Prodhimit në Akuakulturë	Urdher MASR nr.700, dt.19.10.2018	Master Profesional
			31	"Agrobiologji"		Bachelor
			32	"Bioteknologji Zooveterinare"	Urdhër nr 248, Dt. 24/07/2020	Bachelor
			33	"Menaxhim i Burimeve Natyrore "		Master i Shkencave
Subtotali	Nr. i prog. të studimit		33			
UBT	FSHP		1	Mbarëshitim Pyjesh	VKM nr 560, datë 12.08.2005	Bachelor
			2	Përpunim-Druri	VKM nr 560, datë 12.08.2005	Bachelor
		Inxhinieri Përpunim - Druri	3	Dizajn i mobiljeve dhe interierit	Urdher MASR nr.447, dt.25.07.2018	Bachelor
			4	Inxhinieri Pyjore	Licensimi: VKM Nr. 1244, datë 10.09.2008	Master i Shkencave
			5	Inxhinieri Përpunim-Druri	Licensimi: VKM Nr. 1244, datë 10.09.2009	Master i Shkencave
			6	Menaxhim i Integruar i Pyjeve me Bazë Komuniteti	Urdher MASR nr.668, dt.12.10.2018	Master Profesional
			7	Konstruksione Druri	Urdher MASR nr.659, dt.11.10.2018	Master Profesional
Subtotali	Nr. i prog. të studimit		7			
UBT	FMV		1	Mjekësi Veterinare	VKM nr 560, dt.12.08.2005	Master i Shkencave
			2	Menaxhim Veterinar	Urdher 208, dt. 12.05.2011	Diplomë Profesionale
Subtotali	Nr. i prog. të studimit		2			
UBT	FBU	Inxhinieri Agrare	1	Teknologji Agroushqimore	VKM 560, dt. 12.08.2005	Bachelor
		Inxhinieri Agrare	2	Vreshtari Enologji	VKM 560, dt. 12.08.2005	Bachelor
			3	Shkencat e Ushqimit dhe të Ushqyerit	Urdher MASR nr.468, dt.27.07.2018	Bachelor

	Inxhinieri Agrare	4	Teknologji Agroushqimore	Licensimi: VKM Nr. 1221, datë 03.09.2008	Master i Shkencave
		5	Bioteknologji Ushqimore	UMASh Nr. 391, datë 10.08.2011	Master i Shkencave
	Inxhinieri Agrare	6	Vreshtari Enologji	Licensimi: VKM Nr. 1221, datë 03.09.2008	Master i Shkencave
		7	Cilësia dhe Siguria Ushqimore	Licensimi: UMASh Nr. 391, datë 10.08.2011	Master Profesional
		8	Analizat e Ushqimeve	Licensimi: UMAS Nr. 373, datë 08.07.2016	Master Profesional
Subtotali	Nr. i prog. të studimit	8			
UBT	Total	70			

Shënim: Me ngjyre të kuqe janë programet e studimit Jo Aktivë