Text

Description automatically generated

**PYETJET E SHPESHTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pyetja** | **Përgjigja/et** |
| **Informata rreth diplomimit** | |
| **Ku mund të gjinden informatat për dinamikën e diplomimit, udhëzimet për temat dhe të ngjashme?** | **Në webfaqen zyrtare te fakultetit të edukimit, tek rubrika studentët mund t’i gjeni informatat për diplomimin në dy nivelet (**[**https://edukimi.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,4**](https://edukimi.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,4)**).**  **Po aty, gjinden edhe të gjithë udhëzuesit për punimin e temave BA dhe MA.** |
| **Cila është procedura e dorëzimit të temës BA?** | **Udhëzimet e punimit të temës BA janë publikuar në webfaqe të Fakultetit. Dinamika e diplomimit për secilin afat publikohet cdo vit në webfaqe të Fakultetit. Të gjitha këto mund të gjenden në vegëzën** [**https://edukimi.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,52**](https://edukimi.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,52) |
| **Kur mund të dorëzojë projekt propozimin për tezën MA?** | **Studentët mund të dorëzojnë projekt propozimiin pasi të kenë përfunduar gjysmën e studimeve. Kjo nënkupton që për programet MA 120 ECTS, studenti duhet të kalojë 60 ECTS për të fituar të drejtën e dorëzimit të projekt propozimit.** |
| **A ekziston ndonjë model i shkrimit të tezës MA?** | **Po, Fakultetii i Edukimit ka përpunuar modelin e tezen MA që gjindet në webfaqe tek pjesa studentët/ studimet master në vegëzën** [**https://edukimi.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,53**](https://edukimi.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,53) |
| **A mund të marrë temën e masterit tek një profesor i cili nuk është i programit që kam studiuar ose nuk na ka dhënë mësim?** | **Studenti mund të mentorohet nga cilido profesor i cili ka titullin profesor asistent (së paku) në Fakultetin e Edukimit apo edhe, në raste të vecanta, jashtë Fakultetit por brenda Universitetit të Prishtinës.** |
| **Cila është procedura e përgatitjes së projekt propozimit?** | **Rrjedha e procedurës së diplomimit mund të gjindet grafikisht në webfaqe tek pjesa studentët/ studimet master në vegëzën** [**https://edukimi.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,53**](https://edukimi.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,53)  **Studenti dakordohet përr mentorm dhe titull të temës me një mentor nga rradhët e profesorëve të FEdu, respektivisht UP.**  **Studenti përgatit projekt propozimin sipas kërkesave të Doracakut të Temës MA dhe Rregullores së UP-së për Studimet Mastër.**  **Pas përgatitjes së projekt propozimit dhe aprovimit të tij nga mentori, kandidati dorëzon projekt propozimin dhe kërkesën për vlerësim me email tek sekretari i departamentit përkatës.**  **Në mbledhjen e rradhës të departamentin përkatës shqyrtohet projekt propozimi, caktohen anëtarët e komisionit dhe miratohet/refuzohet projekti. Nëse projekti refuzohet, kandidati duhet të përmrësojë apo të punojnë projektin nga fillimi.**  **Nëse miratohet, atëherë projekti del në mbledhjen e rradhës së Këshillit të Fakultetit dhe miratohet për realizim të projektit.**  **Nga momenti i miratimit në Këshillin e Fakultetiit, kandidatë duhet të fillojnë punimin e tezës finale, dorëshkrimin e të cilës mund ta dorëzojë jo me herët se tre muaj dhe jo më vonë se një vit pas miratimit të projektit në Këshillin e Fakultetit.** |
| **Si të veproj nëse ka kaluar një vit nga miratimi i projekt propozmit dhe unë nuk e kam temën gati?** | **Duhet të bëni kërkesë me shkrim në departamentin përkatës për vazhdim të studimeve. Kërkesën e dërgoni me email tek sekretari i departamentit përkatës dhe ajo shqyrtohet në mbledhjen e rradhës në departament.** |
| **Dorëshkrimin e kam përfunduar dhe mentori e ka miratuar. Cfarë duhet të bëj tani?** | **Dorëshkrimin e miratuar nga mentori duhet t’a dorëzoni elektronikisht në shërbimin e studentëve master në adresën** [**master.edukimi@uni-pr.edu**](mailto:master.edukimi@uni-pr.edu)**.**  **Zyrtaret në shërbim e përcjelln dorëshkrimin për vlerësim tek anëtarët e komisionit. Anëtarët e komisionit kanë kohë 30 ditë për dërgimin e komenteve.**  **Pas marrjes së komenteve të anëtarëve të komisionit dhe adresimit të tyre, komisioni plotëson raportin e vlerësimit dhe propozon procedimin e temës në diskutim publik.** |
| **Si të veproj për të proceduar temën në diskutim publik?** | **Pas miratimit të dorëshkrimit nga anëtarët e komisionit dhe dorëzimit të raportit të vlerësimit të nënshkruar nga tre anëtarët e komisionit, duhet të dërgoni abstraktin e temës tek sekretari i departamentit përkatës. Sekretari i departamentit e procedon abstraktin për miratim në mbledhje të departamentit. Pas miratimit, abstrakti publikohet në webfaqe për diskutim publik dhe qëndron aty për 15 ditë. Komentet për asbtraktin dërgohen në** [**master.edukimi@uni-pr.edu**](mailto:master.edukimi@uni-pr.edu)**.**  **Nëse ka komente në periudhën 15 ditore, shërbimi master i përcjellë tek studenti. Studenti duhet ti adresojë ato së bashku me mentorin. Nëse nuk ka komente, departamenti e procedon temen për miratim për mbrojtje në mbledhjen e Këshillit.** |
| **Tema më është miratuar në Këshill për mbrojtje, cfarë duhet të bëj?** | **Duhet të lajmëroheni në shërbimin e studentëve MA për të verifikuar dhe mbylllur dosjen. Pas verifikimit dhe mbylljes së dosjes, shërbimi i studentëve MA ia konfirmon mentorit se mund të shpallet mbrojtja.** |
| **Unë kam mbrojtur temën me sukses. Cila është procedura e që duhet ta ndjekë tani?** | **Pasi diplomon studenti pret deri sa nota e punimit të diplomës ti del në transcript, dhe dorëzohet nga komisioni në zyrën e shërbimit master.**  **Kur nota e diplomës vendoset në SEMS dhe kur fletëparaqitja nënshkruhet nga mentori dhe**  **antarët e komisionit, studenti lajmërohet në zyrën e shërbimit master për tërheqjen e certificates së diplomës.** |
| **Si mund të marrë një shtojcë të diplomës?** | **Ju duhet të lajmëroheni në zyren për zhvillim akademik në katin e 4të në dekanat tek koordinatorja për zhvillim akademik, të hënën nga 10:00-12:00 ose të martën nga 13:00-15:00.**  **Mund të bëni kërkesën edhe me email në jeta.aliu@un-pr.edu** |
| **Si mund të marrë një kopje të programit që më duhet për studime jasht vendit?** | **Ju duhet të lajmëroheni në zyren për zhvillim akademik në katin e 4të në dekanat tek koordinatorja për zhvillim akademik, të hënën nga 10:00-12:00 ose të martën nga 13:00-15:00.**  **Mund të bëni kërkesën edhe me email në** [**jeta.aliu@un-pr.edu**](mailto:jeta.aliu@un-pr.edu) |