



UNIVERSITETI - UNIVERZITET – UNIVERSITY
“HAXHI ZEKA”

FAKULTETI I BIZNESIT

Eliot Engel, 30000, Pejë, Kosovë

Tel: +381 39 432 293
Fax: +381 39 432 293

URL:
Email:

Këshilli i Fakultetit të Biznesit

Në bazë të Ligjit mbi Arsimin e lartë dhe në bazë të nenit 20 alineja 1 pika i dhe neni 21 të Statutit të Përkohshëm të Universitetit “Haxhi Zeka”, Këshilli i Fakultetit të Biznesit i mbajtur me datën xx.11.2012 i propozon Senati të Përkohshëm të Universitetit “Haxhi Zeka” që për të rregulluar procedurat mbi hartimin dhe mbrojtjen e punimit të diplomës në këtë njësi akademike, të miratoi këtë:

RREGULLORE

mbi hartimim e punimit të diplomës

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1.

- a) Me këtë rregullore rregullohet mënyra e paraqitjes, hartimit dhe e vlerësimit të punimit të diplomës në Fakultetin e Biznesit të Universitetit “Haxhi Zeka.”

Neni 2.

- a) Për marrjen e diplomës mbi studimet e përfunduara në nivelin themelor në Fakultetin e Biznesit (*më tutje fakulteti*) të Universitetit “Haxhi Zeka” (*më tutje universitetit*) është e nevojshme që studenti, përveç ECTS kredive të akumuluar (që fitohen me një numër të provimeve të dhëna) dhe kryerjes së obligimeve të tjera, të hartojë edhe punimin e zgjedhur të diplomës, i cili poashtu vlerësohet me ECTS kredi.
- b) Studenti duhet që së bashku me provimin e diplomës të akumuloj së paku 180 ECTS kredi.
- c) Punimi i diplomës parimisht bëhet nga lëndët mësimore të cilat i ka kryer studenti gjatë studimeve në fakultet.

Neni 3.

- a) Studenti që diplomon në fakultet në shkallën Baçellër (Bachelor), e që paraprakisht ka diplomuar në institucionet tjera akademike, pavarësisht nivelit, është i detyruar ta bën punimin e diplomës nga lëmi i disiplinave shkencore - mësimore të cilat i ka studiuar në semestrin e pestë dhe të gjashtë.

Neni 4.

- a) Punimi i diplomës është punim i pavarur i temës së përcaktuar.

- b) Me hartimin e punimit të diplomës studenti duhet të tregojë aftësi dhe pavarësi të zgjidhjes së problemeve nga fusha shkencore - mësimore të cilat kanë qenë përmbajtje e studimeve të tij.
- c) Tema e hartimit të diplomës në përmbajtjen e vet, sipas rregullit duhet të përfshinë, përveç pjesës teorike, mundësitë e zgjedhjes së problemeve konkrete shoqërore - ekonomike.
- d) Përmbajtjen e punimit të diplomës me propozim të studentit, e konfirmon mentori. Në programin e hartimit të punimit të diplomës, studenti është i detyruar të bashkëpunojë me mentorin.

TEMAT DHE MENAXHIMI I PUNIMIT TË DIPLOMËS PARA MBROJTJES PUBLIKE

Neni 5.

- a) Regjistrin e temave të punimeve të diplomave, sipas propozimit të mësimdhënësit e lejon Këshilli i fakultetit.
- b) Temat e propozuara për punimin e diplomave sipas mundësisë shpallen në tabelën **ueb – faqen** së fakultetit – së, në fillim të çdo viti akademik në mënyrë që në kuadër të tyre studenti ta bën zgjedhjen e temës së caktuar.
- c) Edhe studentët mund të propozojnë temën e cila nuk është shpall në regjistrin e temave për punimet e diplomës, çështje tematike këto që janë në harmoni me nevojat e ndërmarrjeve dhe të biznesit, por gjithnjë në marrëveshje me mësimdhënësin e lëndës.

Neni 6.

- a) Studenti është i detyruar që temën e punimit të diplomës ta paraqet në vitin e tretë të studimeve.
- b) Studenti i rregullt është i detyruar që temën ta paraqet deri në fillimin e semestrit të gjashtë.

Neni 7.

- a) Studenti e zgjedhë temën ashtu që me udhëzimet e mësimdhënësit – mentorit bën konceptin e punimit të diplomës.
- b) Në procedurën e përcaktimit të temës së punimit të diplomës, studenti është i detyruar që bashkë me temën dhe përmbajtjen e punimit të diplomës, ta citojë edhe literaturën dhe materialet e tjera me të cilat do të shërbehet me rastin e hartimit të punimit të diplomës.
- c) Fakulteti do të publikojë edhe dokument – rekomandim si anesk të kësja Rregullorjeh se si mund të punohet teknikisht një punim diplome; Për numrin e kandidatëve që mund të ketë një mentor vendos Dekani i fakultetit pasi që të vlerësojë se sa studentë potencial janë për diplomim;
- d) Dekani i fakultetit nëpërmjet të një procedure të veçantë është i detyruar që të bëjë bëjë shpërndarje të balancuar temash në të gjithë pedagogët;
- e) Mentori do e plotësojë formularin e dhënë nga Dekanati për temën e zgjedhur;
- f) Mentori ka për detyrë që në formular të evidnetojë çdo informacion lidhur me progresin e temës së diplomës;
- g) Asnjë mentor nuk mund të pranojë kandidatë nëse nuk i disponion formularë të vërfikuar dhe konfirmuar të marrë nga dekani;
- h) Formulari është pjesë e dosjes së studentit;

Neni 8.

- a. Koncepti i përpunimit të punimit të diplomës me propozim të përmbajtjes i dorëzohet mentorit.
- b) Mentori propozon dy anëtarë të komisionit për mbrojtjen e punimit të diplomës.

Neni 9.

- a) Komisioni e bën shikimin dhe e lejon temën si dhe konceptin e punimit të diplomës. Kryetar i Komisionit për mbrojtjen e punimit të diplomës mund të jetë edhe mentori.

Neni 10.

- a) Me rastin e hartimit të punimit të diplomës, studenti duhet të ketë kujdes për përmbajtjen e domosdoshme dhe cilësinë formale të punimit.
- b) Në cilësi formale hyjnë: stili, gjuha, drejtshkrimi, faqet e punimit, klasifikimi dhe radhitja e përmbajtjes, citimi i burimeve me fusnota, regjistri i rregullt i literaturës së përdorur sipas radhës së alfabetit të autorëve dhe shënimet e tjera të literaturës, regjistri dhe pasqyra e dokumentacionit.
- c) Në cilësinë e përmbajtjeve të punimit hyjnë: respektimi konsekuent i temës, aplikimi korrekt i metodës së analizës dhe sintezës si dhe metodave të tjera gjegjëse shkencore, argumentimi i qëndrimeve, shprehja e rregullt e qëndrimeve, konkludimeve, propozimeve etj.
- d) Në qoftë se studenti gjatë studimeve ka bërë një ose më shumë punime të cilat për nga përmbajtja dhe vëllimi i përgjigjen punimit të diplomës, ai punim (ose punime) mund të pranohet si punim i diplomës dhe vazhdon procedura normale e mbrojtjes.

Neni 11.

- a) Punimi i diplomës shkruhet me kompjuter në letër të formatit A4 (21 X 29.7 cm) dhe përbëhet nga:
- kopertinat (shtojca nr. 1)
 - fleta e pastër
 - fleta e brendshme kryesore (shtojca 2)
 - përmbajtja
 - pjesa hyrëse
 - përpunimi i temave sipas kaptinave
 - përfundimi (përfundimet)
 - regjistri i literaturës dhe burimeve të tjera që janë shfrytëzuar.
- b) Literatura e cekur p.sh. përdoret në këtë mënyrë:
- ✓ Librat (Mbiemri, emri i autorit, titulli i librit, botuesi, vendi i botimit, viti i botimit).
 - ✓ Revistat (titulli, artikulli, autori, botuesi, vendi, viti, numri i revistës, nr. faqeve).
 - ✓ Të tjera (ligje, rregullore etj).
 - ✓ regjistri i shtojcave (nëse ekzistojnë në punim).
- c) Punimi i diplomës në studime duhet të përfshihet në minimum 30 faqe duke e përdorur teknikën si në vijim:
- Margjinat e majta dhe të djathta 30 mm;
 - Margjinat lartë-poshtë 25 mm;
 - Paragrafët të renditur në rreshta të gjerë (Line spacing 1.5 lines);
 - Fonti që përdoret në shkrim - **calibri** të madhësisë 11 pts me renditje në të dy anët (justify);
 - Fonti që përdoret për tituj – Arial Bold 14 pts me renditje në mes (Center);
 - Fonti që përdoret për nëntituj – Arial Bold 13 pts renditje në mes (Center).
 - Fonti që përdoret për fusnota – Calibri 9 pika
 - Fonti që përdoret për përshkrim të tabelave, diagrameve, fotove etj. – Times New Roman Italic 10pts.

Neni 12

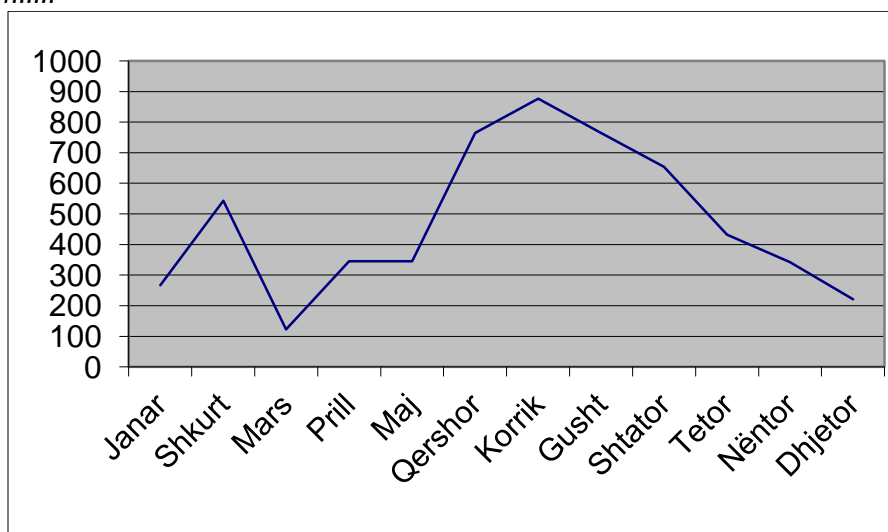
- a) Në pjesën tekstuale të temës studenti është i detyruar të udhëzojë në literaturën e shfrytëzuar dhe në burime tjera të shënimeve me të cilat është shërbyer.
- b) Çdo punim i huaj, pavarësisht se a është cituar drejtpërdrejtë apo në mënyrë të tërthortë, ose që është interpretuar, duhet të theksohet.
- c) Pjesët e cituara dhe të interpretuara duhet të shënohen me anë të fusnotës me numër, nën faqen e njëjtë, në fund të faqes. Në fusnota duhet shënuar:
 - nëse bëhet fjalë për libër: mbiemri dhe emri (ose inicialet) e autorit, titulli i veprës, emri i botuesit, vendi i botimit, viti i botimit dhe numri i faqes së cituar;
 - nëse bëhet fjalë për revistën: mbiemri dhe emri i autorit, titulli i artikullit, emërtimi i revistës, viti i botimit, numri i revistës dhe numri i faqes nga e cila është nxjerrë citati.
- d) Literatura e cila është shfrytëzuar me rastin e hartimit të punimit theksohet në fund të punimit. Regjistri i literaturës sajohet sipas radhës alfabetike të mbiemrave të autorëve.
- e) Të gjitha tabelat dhe paraqitjet grafike në tekst duhet të jenë të shënuara me numra dhe të kenë emrin dhe burimin e vetë, p.sh.

Tabela 7. Treguesit e zhvillimit të vendeve në tranzicion

VITI
2001				
2002				
2003				
Gjithsej				

Burimi: Vjetari statistikor për vitin 2010, Enti statistikor i Kosovës.

Foto. (grafikoni) 7 – Diagrami i bujtinave të musafirëve sipas muajve në hotel “X” në vitin 2004.....



Burimi:.....

- f) Çdo tabelë, fotografi, grafikon etj, duhet të jetë e përshkruar në atë mënyrë që të mund të kuptohet dhe automatikisht të përdoret pa pjesën e tekstit.

Neni 13.

- a) Studenti para se të bëjë lidhjen e fortë (kopertina) duhet që temen e vet ta degoi në Zyrën për zhvillim akademik për të marrë konfirmimin se tema është punuar sipas standardeve teknike të kërkuar me këtë rregullore.
- b) Vetëm pasi që të merret leja – konfirmimi nga zyra se tema teknikisht është në rregull ajo ka mundësi dhe duhet të lidhet në tri (3) kopje – kopertina të forta;
- c) Studenti është i detyruar që me rastin e plotësimit të detyrimeve për diplomim një kopje elektronike (CD) ta sjelli në zyrën për zhvillim akademik;

Neni 14.

- a) Punimi i diplomës detyrimisht mbështjelllet në kopertina të forta (trashë) dhe parimisht lidhet në kopertina me ngjyrë të kaltërt të mbylltë.

Në kopertina shënohet:

UNIVERSITETI "HAXHI Zeka"
Fakulteti i Biznesit

(Stema e universitetit)
(TITULLI I PUNIMIT TË DIPLOMËS)
Punim diplome

Mentori:
Emri i mësime dhënësit

Studenti:
Emri i studentit

Pejë, muaji viti

- a. Në faqën e dytë (të brendshme) të punimit shënohen këto të dhëna:

UNIVERSITETI "HAXHI Zeka"
Fakulteti i Biznesit

PUNIM DIPLOME

Lënda nga e cila është berë punimi _____

Titulli i punimit

Emri dhe mbiemrit i studentit _____

Satusi i studentit

Numri i amzës _____

Drejtimi dhe shkalla e studimit

Mentori i punimit _____

Pejë, muaji dhe viti

Neni 16.

- a) Mentori dhe anëtarët e komisionit, në afat prej një jave prej marrjes së punimit, duke mos e llogaritur këtu kohën e pushimeve verore dhe të festave, e vlerësojnë punimin e diplomës dhe e japin pëlqimin për vazhdimin e procedurës së mbrojtjes.
- b) Në qoftë se dy anëtarë të Komisionit e vlerësojnë negativisht punimin e diplomës, përkundër vlerësimit pozitiv të mentorit, mentori mund të kërkon nga Dekani të emërojë Komisionin tjetër profesional prej tre anëtarësh i cili është i detyruar që të shikon punimin e diplomës dhe dokumentacionin mbi vlerësimin e punimit të diplomës në kohë prej 14 ditësh, në formë të shkruar.

- c) Nëse mentori ose anëtarët e tjerë të komisionit vlerësojnë se punimi nuk është i përshtatshëm për mbrojtje, kandidati atë duhet ta plotësojë ose ndryshojë. Kryetari i komisionit ia kthen punimin studentit me udhëzim se çka duhet plotësuar (ndryshuar) në punim.

Neni 17

- a. Në qoftë se punimi është vlerësuar pozitivisht, kandidati mund të hyjë mbrojtjes së tij.
b. Studentët janë të detyruar që ta mbrojnë punimin e diplomës para komisionit tre anëtarësh (mentorit dhe dy anëtarëve).
c. Mbrojtja e punimit të diplomës është publike dhe mbahet në kohën që e cakton mentori në marrëveshje me anëtarët e komisionit. Mentori për kohën e mbajtjes së mbrojtjes e lajmëron Koordinatorin për ECTS ose Administratën e Shkollës të cilët e lajmërojnë studentin.

Neni 18

- a. Në mbrojtjen e punimit të diplomës verifikohet dija teorike dhe praktike si dhe aftësia e studentit që të merr mbrojtje dhe argumentojë përfundimet vetanake në lidhje me materien të cilën e ka përpunuar në punim.

Procedura e mbrojtjes së punimit të diplomës është si vijon:

- Kryetari i Komisionit e hap procedurën e mbrojtjes;
- Kandidati e prezanton problematikën themelore të punimit, metodat me të cilat është shërbyer dhe rezultatet të cilat i ka arritur në punim. Prezantimi zgjatë rreth 10 minuta.
- Anëtarët e Komisionit i bëjnë pyetje kandidatit.
- Çdo anëtar mund t'i parashtrijë më së shumti 3 pyetje.
- Pas parashtrimit të pyetjeve, kandidati ka të drejtë të mendojë deri në 5 minuta, pas së cilës kohë duhet të përgjigjet në pyetje.
 - i. Pasi që të përgjigjet në të gjitha pyetjet e parashtruara, Komisioni e shqyrton kualitetin e punimit të diplomës, paraqitjen gojore të kandidatit mbi punimin dhe përgjigjet e tij në pyetjet e parashtruara si dhe në bazë të kësaj përcakton notën përfundimtare të punimit të diplomës.
 - ii. Notat e punimit të diplomës janë: shkëlqyeshëm (10 ose 9), shumë mirë (8), mirë (7), mjaftueshëm (6) dhe pamjaftueshëm (5).

Neni 19

- a. Në rast të mungesës të një anëtari të Komisionit në mbrojtje të punimit, Dekani mund të emërojë zëvendësin.

Neni 20.

- a. Nëse mentori dhe anëtarët e Komisionit vijnë deri te përfundimi se kandidati e ka mbrojtur me sukses punimin ose nëse kanë ardhur deri te konstatimi se në këtë nuk ka pasë sukses, ia komunikojnë kandidatit vlerësimin (notën) drejtpërdrejtë pas mbrojtjes.
b. Kandidatit ia komunikon notën publikisht Kryetari i Komisionit.

Neni 21.

- a. Me rastin e mbrojtjes së punimit të diplomës përpilohet procesverbali mbi provimin e diplomës, i cili përmban këto shënime:
- Numrin rendor (numrin e diplomës)

- Emrin dhe mbiemrin e studentit
 - Numrin amzë
 - Datën e regjistrimit të parë
 - Statusin e studentit
 - Tema e punimit të diplomës
 - Vëllimi i punimit të diplomës (numri i faqeve, kapitujve, tabelave, figurave etj.)
 - Mentori i punimit të diplomës
 - Nota në punimin e diplomës
 - Vërejtjet eventuale mbi punimin dhe mbrojtjen
 - Emrat dhe mbiemrat si dhe nënshkrimet e anëtarëve të Komisionit për mbrojtjen e punimit
- b. Procesverbali mbi mbrojtjen e punimit të diplomës i dorëzohet Administratës ku deponohet dhe ruhet.

Neni 22.

- a. Kur kandidatit i komunikohet nota e dobët e punimit të diplomës, obligimisht ceken shkaqet për notë të tillë, të cilat hyjnë në procesverbal mbi vlerësimin e punimit të diplomës.
- b. Kandidati, punimi i diplomës të të cilit është vlerësuar me notë të dobët, duhet të zgjedhë dhe të paraqesë temë tjetër të re për punim diplome.

DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 23

Për interpretimin e dispozitave të caktuara të kësaj Rregulloreje është kompetent Këshilli i Fakulteti i Fakultetit të Biznes në Pejë të Universitetit “Haxhi Zeka”

Neni 24.

- c) Kjo Rregullore me parë është plotësuar dhe e ndryshuar me datën 16/06/2010 dhe marastin e themelimit të Universitetit “Haxhi Zeka” dhe transformimin e FSHAB në Fakultet të Biznesit, hyn në fuqi nga Senati i Përkohshëm i Universitetit.
- d) Pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohen të gjitha dispozitat tjera që drejtpërdrejtë ose terthorazi e rregullojnë këtë materie;
- e) Të gjitha dokumentet tjera në formë rekomandimesh konsiderohen anekse të këtij dokumenti;

Pejë më
 U.D. DEKAN
 Dr.sc. Husnuija Bibuljica, prof.asoc.

Shtojca nr.1.

UNIVERSITETI "HAXHI ZEKA FAKULTETI I BIZNESIT



ZHVILLIMI EKONOMIK I REPUBLIKËS SË KOSOVËS NË KUSHTET E EKONOMISË SË TREGUT

Punim diplome

MENTORI:
emri dhe mbiemri i prof.

STUDENTI
emri dhe mbiemri i studentit

PEJË, muaji 201_

Shtojca nr.2.

UNIVERSITETI "HAXHI ZEKA FAKULTETI I BIZNESIT

PUNIM DIPLOME

Lënda nga e cila është berë punimi: *shënohet lënda*

Tema e punimit: *SHËNOHET TITULLI I PUNIMIT*

Studenti:

Emri dhe mbiemrit i studentit: *shënohet emri*

Satusi i studentit: *shënohet statusi*

Numri i amzës: *shënohet numri i amzës*

Drejtimi-Departamenti: *shënohet departamenti*

Shkalla e studimit: *shënohet thirrja që fitohet – Baçellër në _____*

Mentori:

emri dhe mbiemri i prof.

PEJË, muaji 200_