



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Br. / No.	681	Nr. / faq / Br. str / No. pg 9
Data / Datum / Date:	01.04.2025	Pejë / Poë

**UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"**

Senati

Ref. Nr.

Pejë: 01.04.2025

Në bazë të nenit 42, 47 dhe 48 të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, Senati i UHZ-së, në mbledhjen e mbajtur me dt. 01.04.2025, nxjerr këtë:

V E N D I M

- I. Miratohet Rregullorja për Sistemin tutorial dhe mbështetjen profesionale të studentëve.
- II. Pjesë përbërse e këtij vendimi është edhe Rregullorja për Sistemin tutorial dhe mbështetjen profesionale të studentëve.
- III. Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Kryesues i Senatit
Prof. Dr. Armand Krasniqi

Vendimi t'i dërgohet: Menaxhmentit të UHZ-së; u.d. Sekretarit të Përgjithshëm; Njësive Akademike; Zyrës së IT; Arhivës.



 REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		 UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË	
REKTORATI			
Nr. / Br. / No. <u>681</u>		Nr. i faq/ Br. str / No. pg <u>8</u>	
Data / Datum / Date <u>01.04.2025</u> Pejë / Poë			

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

RREGULLORE PËR SISTEMIN TUTORIAL DHE MBËSHTETJEN PROFESIONALE TË STUDENTËVE

Pejë, Mars 2025

Në bazë të kompetencave të përcaktuara sipas nenit 48 pika 1.24. të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, Senati i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, në mbledhjen e mbajtur më 01.04.2024, miratoi:

RREGULLORE PËR SISTEMIN TUTORIAL DHE MBËSHTETJEN PROFESIONALE TË STUDENTËVE

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

1. Ky akt i brendshëm juridik rregullon sistemin e tutorimit dhe mbështetjen profesionale të studentëve për studentët në të gjitha programet studimore të tij shkencore, profesionale dhe të integruara në të gjitha njësitë akademike universitare të niveleve bachelor dhe master në universitetin "Haxhi Zeka" Pejë.
2. Përcakton udhëzimet për punën e të gjithë akterëve të tij— dekanatit të njësive akademike, profesorëve mentorë, shefave të departamenteve dhe studentëve tutorë¹.

Neni 2

Objekti i rregullimit

Në bazë të politikave të universitetit "Haxhi Zeka" (në vazhdim UHZ) dhe nevojës për mbështetje akademike efektive për studentët, kjo rregullore përcakton kushtet për sistemin tutorial të studentëve dhe mbështetjen profesionale të tyre. Kjo rregullore synon të garantojë standard të lartë për programin e tutorimit, duke siguruar cilësi dhe barazi për procesin e mësimnxënies. Universiteti "Haxhi Zeka" e konsideron tutorimin jo thjesht si një masë mbështetëse, por si një mjet për të nxitur suksesin akademik dhe zhvillimin e kompetencave të studentëve.

Neni 3

Zbatimi

Rregullorja zbatohet në gjithë UHZ dhe vlen për të gjithë studentët e përfshirë në programin e tutorimit. Programi zbatohet në kontekstet akademike formale dhe nuk përfshin aktivitete të tjera jashtë planit mësimor.

Neni 4

Qëllimi

1. Kjo rregullore synon të rregullojë funksionimin e programit të tutorimit për:
 - 1.1. Të siguruar standarde të larta të mësimnxënies dhe mbështetjes akademike;
 - 1.2. Të mbështetur studentët për të arritur sukses akademik;
 - 1.3. Të asistuar studentët të cilët kanë kalueshmëri jo të kënaqshme në lëndë të caktuara në të gjitha programet studimore të UHZ-së;
 - 1.4. Të siguruar përvojë të barabartë mësimore për të gjithë studentët;
 - 1.5. Të përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e tutorëve dhe studentëve të tutoruar;

¹ Në rastet kur njësia akademike nuk ka shefa të departamenteve, Këshilli i Fakultetit me propozim të dekanit cakton një nga profesorët nga rradhët e fakultetit

1.6. Të përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e profesorëve mentorë

Neni 5 **Komponenta etike**

1. Përveç parimeve themelore etike, sistemi i tutorimit dhe mbështetjes profesionale për studentët bazohet në këto parime:
 - 1.1. Bashkëpunimi i ndërsjellë midis të gjithë aktorëve të sistemit të mbështetjes profesionale për studentët;
 - 1.2. Përmirësimi i komunikimit me të gjithë studentët pavarësisht gjinisë, përkatësisë etnike dhe besimit fetar përmes dëgjimit aktiv, respektit dhe tolerancës, zhvillimit të marrëdhënieve të bazuara në besim, krijimit të marrëdhënieve profesionale cilësore duke vendosur kufij të qartë;
 - 1.3. Aftësimi dhe informimi i të gjithë aktorëve të sistemit të tutorimit dhe mbështetjes profesionale për studentët;
 - 1.4. Ofrimi në kohë i mbështetjes për studentët përmes këshillimit, edukimit, fuqizimit, monitorimit dhe udhëzimit.

Neni 6 **Profesori mentor**

1. Zgjedhja dhe mandati i profesorit mentor:
 - 1.1. Profesori mentor zgjidhet nga radhët e stafit akademik me titull shkencor – akademik, profesor asistent, profesor i asocuar apo profesor doktor;
 - 1.2. Profesorin mentor propozohet nga Këshilli i Fakultetit me propozim të dekanit të njësisë;
 - 1.3. Në rastet kur në njësinë përkatëse akademike nuk mund të ofrojë profesor mentor, shpall konkurs për profesorë mentor të angazhuar;
 - 1.4. Mandati i profesorit mentor zgjat nga 1 semestër deri në 1 vit akademik.
2. Profesori mentor, në përputhje me rolin e tij:
 - 2.1. Ofron të gjitha informacionet e nevojshme për studentët tutorë dhe siguron mbështetje profesionale për ta;
 - 2.2. Përgatit materialin e nevojshëm për studentët tutorë;
 - 2.3. Përmes bisedave me aktorët e tjerë të sistemit të mbështetjes profesionale për studentët propozon udhëzime për përmirësimin e cilësisë së programeve të studimit dhe zbatimit të tyre;
 - 2.4. Informon në kohë prodekanin për mësimdhënie dhe studentë mbi ndonjë vështirësi në punë apo në zbatimin e programit të tutorimit dhe angazhohet për eliminimin e problemeve të konstatuara;
 - 2.5. Në punën e tij bashkëpunon ngushtë me dekanin e njësisë akademike dhe shefin e departamentit;
 - 2.6. Raporton në bazë mujore për punën e kryer (listat e pjesëmarrjes së studentëve mentorë, lëndën dhe temën e diskutuar bashkë me orarin;
 - 2.7. Profesori mentor angazhohet jo më shumë se dy orë në javë për punën e mentorimit me studentët tutorë.

Neni 7

Roli i shefit të departamentit

1. Shefi i departamentit, në përputhje me rolin e tij:

- 1.1. Informohet nga studentët për vështirësitë e tyre në përmbushjen e detyrimeve akademike dhe, në bashkëpunim me profesorin mentor, përfaqësuesit e grupeve studentore dhe studentët tutorë, i këshillon se si t'i tejkalojnë këto vështirësi;
- 1.2. Informon dekanin e njësisë akademike përkatëse dhe këshillin e fakultetit për mbarëvajtjen e sistemit të tutorimit;
- 1.3. Informon me kohë profesorin mentor për ndonjë vështirësi në punë apo në zbatimin e programit të tutorimit dhe angazhohet për eliminimin e problemeve të konstatuara;
- 1.4. Në bashkëpunim me Qendrën e Ekselencës në UHZ organizon punëtori/trajnimeve për studentët që dëshirojnë të bëhen tutorë, për t'i njohur me qëllimet e sistemit tutorial dhe mbështetjes profesionale, metodologjinë e punës, mënyrën e ndjekjes së punës, ritmin e takimeve të ndërsjella dhe detyrat e përgjithshme të studentëve tutorë (të paktën dy punëtori për vit akademik);
- 1.5. Për arsye të organizimit me kohë njësia akademike, përkatësisht shefi i departamentit, në fund të muajit janar dhe korrik duhet të analizojë/identifikojë nevojat për profesor mentor dhe studentët tutorë;
- 1.6. Analiza duhet të përmbajë numrin e nevojshëm të lëndëve ku kërkohet mbështetje shtesë për arritje akademike dhe mbështetje profesionale si dhe numrin e nevojshëm të studentëve tutorë;
- 1.7. Në marrëveshje me studentët tutorë, informon përfaqësuesit e grupeve studentore dhe vetë studentët për të gjitha çështjet aktuale që lidhen me veprimtaritë akademike dhe profesionale me interes për ta (p.sh. informacione mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre gjatë studimeve, drejtimet e studimit dhe ndryshimet eventuale, bursa, mundësi mobiliteti kombëtar dhe ndërkombëtar, pjesëmarrje në konferenca, praktika studentore, aktivitete jashtëkurrikulare, procesin e Bolonjës, punët studentore që ofrohen etj.);
- 1.8. Ofron ndihmë për studentët tutorë në përmbushjen e detyrave të tyre dhe, në bashkëpunim me profesorin mentor, koordinon aktivitetet e tyre;
- 1.9. Informon të interesuarit për sistemin tutorial dhe mbështetjes profesionale për studentët përmes faqes zyrtare të Fakultetit ose tabelave të shpalljeve (p.sh. njoftime mbi profesorin mentor të zgjedhur, studentët tutorë së bashku me detajet kontaktuese, etj.);
- 1.10. Ndjek zbatimin e sistemit të tutorimit në departament;
- 1.11. Në bashkëpunim me profesorin mentor zgjidh problemet ose mosmarrëveshjet që mund të lindin në kuadër të veprimtarisë së tutorimit në departament;
- 1.12. Për lëndët e integruara, shefi i departamentit kujdeset që të njëjtat ta harmonizohen për të gjithë studentët dhe për këto lëndë të jetë një mentor tutor dhe të njejtët studentë tutorë.

Neni 8

Detyrat dhe përgjegjësitë e studentëve

1. Studentët tutorë, në përputhje me rolin e tyre duhet:
 - 1.1. Të mbështesin kolegët e tyre studentë në përforcimin e njohurive në lëndët e caktuara dhe të zgjedhura nga ta për tutorim;
 - 1.2. Të këshillojë e të ndihmojë studentët për gjetjen e ndihmës për të kapërcyer vështirësitë në fushën e studimeve;
 - 1.3. T'i njohë studentët që ndjekin tutorimin me aktet juridike dhe aktet e tjera të rëndësishme të UHZ -së dhe njësisë akademike lidhur me të drejtat dhe detyrimet e tyre gjatë studimeve;
 - 1.4. Të informojë studentët me individët dhe organet brenda njësisë akademike të cilët janë përgjegjës për zgjidhjen e çështjeve të tyre akademike dhe të tjera;
 - 1.5. Të mbajë evidencën e punës me studentët e tutoruar;
 - 1.6. Të trajnohet sipas programit të trajnimit për tutorët e studentëve.
 - 1.7. Njoftojnë studentët e vitit të parë me organizimin e Fakultetit, shërbimet, ambientet e Fakultetit, sjelljen akademike, parimet etike në komunitetin akademik dhe me rolin e tyre si tutorë, duke qenë të disponueshëm për të gjithë studentët që tutorohen për çdo informacion të nevojshëm;
 - 1.8. Diskutojnë me studentët për vështirësitë e tyre në përmbushjen e detyrimeve akademike dhe, në bashkëpunim me profesorët mentorë, i këshillojnë ata për mënyrat më të mira për t'i tejkaluar këto vështirësi (p.sh. vështirësi në ndjekjen e ligjëratave, të nxënies ose përdorimit të burimeve të dijes, përdorimi i sallave dhe laboratorëve, kompetencat e zyrave dhe komisioneve përkatëse etj.);
 - 1.9. Në marrëveshje me profesorin mentor, t'informojnë përfaqësuesit e grupeve studentore dhe studentët mbi çështjet aktuale që lidhen me veprimtaritë akademike dhe profesionale me interes për studentët (p.sh. të drejtat dhe detyrimet gjatë studimeve, drejtimet e studimit dhe ndryshime eventuale, informacione për bursa, mobilitetin kombëtar dhe ndërkombëtar, mundësitë e pjesëmarrjes në konferenca, praktikat studentore, aktivitetet jashtëkurrikulare, punën e bibliotekës, ofertat për punë studentore etj.);
 - 1.10. Në bashkëpunim me Zyrën për Zhvillim të Karrierës dhe profesorin mentor, ndihmojnë në orientimin dhe këshillimin e studentëve për karrierën e tyre.

Neni 9

Rekrutimi dhe përzgjedhja e studentëve tutorëve

1. Studentët tutorë zgjidhen në bazë të një konkursi të brendshëm, i cili shpallet në muajin shtator dhe sipas nevojës në muajin shkurt.
2. Studentët tutorë zakonisht janë të regjistruar një vit akademik më lart se studentët që tutorohen, por mund të ketë përjashtime, nëse kjo miratohet nga komisioni përzgjedhës.
3. Përzgjedhja e studentëve tutorë bëhet nga komisioni i përzgjedhjes, i cili përbëhet nga:
 - 3.1. shefi i departamentit të programit një njësinë akademike,
 - 3.2. profesori mentor,
 - 3.3. një përfaqësues i këshillit studentor i njësisë akademike.

4. Tutor mund të jetë secili student i rregullt, i cili është i regjistruar në vitin e dytë akademik (bachelor dhe master) dhe ka notë mesatare mbi nëntë (9.0).
5. Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe organizimi.
6. Qëndrim pozitiv ndaj punës dhe gatishmëri për detyra shtesë.
7. Përshtatshmëri për punë në grup.
8. Të kalojë procesin e aplikimit dhe vlerësimit për tutor.
9. Studenti tutor nuk duhet të jetë përsëritës i vitit akademik.
10. Studenti për zgjedhjen si tutor duhet të aplikojë në njësinë akademike përkatëse.
11. Kërkesa për student tutorial dorëzohet e protokoluar në dekanit e njësisë përkatëse akademike.
12. Njësia akademike vlerëson kërkesën dhe dorëzon listën e kandidatëve për studentë tutorë, të protokoluar në zyrën qendrore të protokolit.
13. Konkursi për studentë tutorë mbetet i hapur për 8 ditë, pas së cilës pason procesi i përzgjedhjes së studentëve tutorë, i cili duhet të përfundojë para fillimit të vitit të ri akademik.
14. Numri i nevojshëm i studentëve tutorë për çdo vit akademik, mënyra e vërtetimit të tyre, si dhe çdo dispozitë tjetër e nevojshme, do të përcaktohen në detaje në përmbajtjen e vetë konkursit.

Neni 10

Kryerja e Sesioneve të Tutorimit

1. Sesionet e tutorimit zhvillohen në fakultetin përkatës ose online.
2. Çdo sesion tutorimi duhet të zgjasë të paktën 45 minuta dhe jo më shumë se 90 minuta në ditë për një lëndë të caktuar.
3. Për punën e kryer studentët tutorë duhet të paraqesin raportin me shkrim në datën 1 të çdo muaji tek profesori mentor dhe prodekani për mësim në njësinë akademike përkatëse.

Neni 11

Përfitimet e studentëve tutorë

1. Tutorët studentë duhet të stimulohen për aktivitetin e tyre.
2. Lartësia e shumës për studentët tutorë caktohet në bazë të buxhetit dhe me vendim të Këshillit Drejtues.
3. Në fund të çdo viti akademik, studenti tutor merr certifikatë për aktivitetin e tij në sistemin tutorial.
4. Nëse komisioni tutorial e vlerëson atë si tutor të suksesshëm, i njëjti e vlerëson angazhimin e studentit tutor me 2 ECTS kredi të cilit i shtohen në shtojcën e diplomës.
5. Çertifikata lëshohet nga dekani i njësisë akademike. Kjo certifikatë është në formë të një letre reference ku konfirmohet angazhimi i studentit si tutor.

Neni 12

Njësia akademike

1. Njësia akademike duhet të kujdeset që grupi i studentëve për tutorim duhet të jetë së paku 5 për secilën lëndë.
2. Njësia akademike duhet të kujdeset që orari i tutorimit të mos bjerë ndeshë me orarin e ligjëratave/ushtimeve të rregullta të studentëve.

Neni 13

Monitorimi dhe raportimi i punës së studentëve tutorë

1. Në fund të semestrit në të cilin kanë tutoruar, çdo student tutor duhet të dorëzojë një raport të shkruar për punën e tij si tutor tek njësia akademike për semestrin përkatës që ka tutoruar.
2. Puna e studentëve tutorë monitorohet nga profesori mentor.
3. Studenti tutor që nuk përmbush ose kryen në mënyrë të papërshtatshme detyrat e tij, do të shkarkohet nga funksioni i tij para përfundimit të mandatit. Vendimin përfundimtar e merr një komision, i cili përbëhet nga:
 - 3.1. Profesori mentor,
 - 3.2. Shefi i departamentit, dhe
 - 3.3. Një përfaqësues i Këshillit Studentor.
4. Aktiviteti i studentit tutor që është shkarkuar nga detyra, në përputhje me pikën 3 të këtij neni, nuk do të përfshihet në shtojcën e diplomës

Neni 14

Mandati i studentit tutor

Mandati i studentit tutor zgjat 1 semestër me mundësi të përsëritjes.

Neni 15

Komisioni për zgjedhjen e studentit tutor

1. Komisioni mund të bëjë nominimin e studentit për student tutor nëse ai/ajo përmbush kushtet e parashtruara në nenin 9.
2. Mbledhjet e komisionit tutorial i udhëheq shefi i departamentit.
3. Komisioni vendimet e tij i merr me shumicë votash.
4. Komisioni tutorial në fillim ose mbarim të çdo semestri, për punën e tij i përgjigjet dhe raporton dekanit të njësisë akademike përkatëse.
5. Në bashkëpunim me dekanin e njësisë akademike, komisioni në fund të muajit janar dhe korrik të vitit përkatës akademik paraqet numrin e domosdoshëm të studentëve tutorë.

Neni 16
Konkursi për studentë tutor

Konkursi për student tutor shpallet në Janar për semestrin pranveror, dhe në shtator për semestrin dimëror. Konkursi për një (1) vit shërbim për studentët tutor, shpallen në muajin shtator.

Neni 17

Dekani i njësisë përkatëse obligohet që ta informojë Senatin në mënyrë të rregullt për mbarëvajtjen e sistemit tutorial në njësinë akademike.

Neni 18
Dispozitat përfundimtare

1. Emrat dhe kontaktet e profesorëve mentorë, shefave të departamenteve dhe studentëve tutorë do të publikohen çdo semestër, në fillim të muajit shkurt dhe në fillim të muajit tetor.
2. Afatet e përcaktuara në këtë Rregullore për përzgjedhjen e studentëve tutorë dhe krijimin fillestar të sistemit të tutorimit dhe mbështetjes profesionale për studentët mund të shtyhet sipas nevojës, por jo më shumë se tre muaj nga fillimi i vitit akademik.
3. Kjo Rregullore, pasi të miratohet, do të publikohet në faqen zyrtare të fakultetit dhe do të hyjë në fuqi pas miratimit në Senat.

Neni 19

Plotësimi dhe ndryshimi i kësaj Rregulloreje, bëhet në procedurën e njëjtë të miratimit.

Neni 20
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati i UHZ-së.

Kryesues i Senatit
Prof. Dr. Armand Krasniqi

