



UDHËZUESI

Për procedurat lidhur me mbrojtjen virtuale të punimit të diplomës online gjatë periudhës së COVID-19

Për Tempullin digjitalizimi i shërbimeve është standard të cilit i ka kushtuar rëndësi kyçe. Për këtë, menjëherë pas Marrjes së Vendimit të Qeverisë së Rrepubikës së Kosovës për mbylljen e procesit mësimor në konsultim me shërbimin e IT, i ka ndërmarr të gjitha masat për lehtësimin dhe organizimit të mësimin online si dhe pas kësaj edhe mundësinë e mbrojtjes së Diplomës online.

Për këtë, pas njoftimit të studentëve dhe stafit akademik Këshilli Drejtues miratoj këtë Udhëzues përmes të së cilit, obligohen shërbimi i administratës dhe stafit akademik që në përputhje me rregulloret dhe manualet për mbrojtjen e Diplomës t'i mundësojnë studentëve mbrojtjen online të temës së Masterit.

Lutet Dekani Baxhaku, që në koordinim të plotë me shërbimet e lartë përmendura t'i mundësoj studentëve plotësimin e dosjes së studentit dhe se procesi i mbrojtjes të jetë funksional dhe në shërbim të ecurisë së procedurës së mbrojtjes së temës.

I. PROCEDURA PËR MBROJTJE TË PUNIMIT TË DIPLOMËS

Subjektet e lartpërmendur, duhen që të respektojnë Rregulloren, Manualin dhe Udhëzuesin e punimit të diplomës së Kolegjit Tempulli duke e harmonizuar me rrethanat e reja të krijuara gjatë situatës së COVID-19.

Neni 1

Studenti ka të drejtë të parashtojë Kërkesë për miratimin e propozimit të tezave përkatësisht projekt propozimin e punimit të diplomës Master pasi të ketë përfunduar të gjitha obligimet e parapara nga programet e studimit, respektivisht për studentët e programeve të studimeve me 60 ECTS përkatësisht me 90 ECTS semestri i parë për të gjitha provimet e përfunduara, ndërsa për

studentët e programeve Master me 120 ECTS të kenë përfunduar të gjitha provimet e semestrave të vitit të parë të studimeve.

Forma e kërkesës për miratimin e tezave- projekt propozimit të diplomës për të gjithë studentët, e cila gjendet online në ueb të Tempulli me emërtim F1.

Kërkesa për miratimin e temës nga kandidati i cili mund të jetë i vetëm, por mund të bëhet edhe në grup, duhet të bëhet me shkrim në adresë të emailit zyrtarë të mësimdhënësit, i cili mund të jetë mentor i përzgjedhur nga kandidati. Projekt propozimi për Temën duhet të përmbajë elementet e më poshtme:

1. Arsytimin e temës së propozuar;
2. Qëllimi i studimit;
3. Nevojat e tregut në Kosovë për elaborimin e kësaj teme;
4. Përmbledhjen e literaturës;
5. Pyetjen e hulumtimit dhe hipotezën/at;
6. Metodologjinë e hulumtimi
7. Rezultatet e pritura të hulumtimit;
8. Referencat e literaturës së shqyrtuar.

Kërkesa e kompletuar dhe e konfirmuar përmes email'it ose e nënshkruar nga mësimdhënësi i cili mund të jetë kandidat potencial për mentor, i dërgohet zyrtarit për arkiv dhe protokoll që të protokollohet dhe pastaj i dorëzohet shërbimit për diplomim.

Mentori i punimit të temës mund të jetë secili mësimdhënësi i cili e ka njërin nga thirrjet e caktuara me statut të Tempullit. Në rast nevojë, Mentor mund të jetë edhe profesori jashtë Tempullit, i cili udhëheq bashkë me një profesor të KT.

Kërkesën online për projekt propozimi e temës e shqyrton departamenti dhe i propozon Këshillit Akademik për miratim, e cila Vendos për miratim apo kërkesë për plotësim apo ndryshim. Në rast të miratimit, departamenti e propozon dhe komisionin për vlerësim të punimit të diplomës, prej të cilëve njëri nga ta është Mentori- a e lëndës. Propozimi i departamentit përcjellët për aprovim në Këshillin Akademik.

Kërkesën për projekt propozimi e shqyrton departamenti dhe i propozon Këshillit Akademik për miratim, e cila Vendos për miratim apo kërkesë për plotësim apo ndryshim. Në rast të miratimit, departamenti e propozon dhe komisionin për vlerësim të punimit të diplomës, prej të cilëve njëri nga ta është Mentori- a e lëndës. Propozimi i departamentit përcjellët për aprovim në Këshillin Akademik.

Pasi të miratohet kërkesa për projekt propozim, Komisioni si rezultat i takimeve virtuale është i obliguar që në afat prej 15 ditësh të plotësoj formularin F2 të cilin e miraton departamentit.

Formulari F1 së bashku me formularin F2 duhet të jetë pjesë e dosjes elektronike, kurse e asaj fizike të kandidatit. (e cila plotësohet pas plotësimit të kushteve)

Në rast të refuzimit të projekt propozimit, atëherë përfundon procesi i trajtimit të kërkesës.

Neni 3

Punimi i diplomës paraqet punën (aktivitetin) e pavarur kërkimor të fushës dhe duhet të dëshmojë se studenti gjatë kohës së studimeve ka fituar kompetenca të specializimit të programit të studimit.

Të paktë tre muaj pas datës së vendimit të Këshillit për aprovim të kërkesës për vlerësim të projekt propozimit dhe në bashkëpunim me mentorin, kandidati duhet të paraqesë kërkesën për vlerësim të dorëshkrimit, kërkesa (F2).

Kërkesa e protokolluar bashke me katër kopje (versioni PDF) të punimit të diplomës dorëzohet të shërbimi i administratës.

Shtypja e punimit të diplomës Master duhet të bëhet në të dy anët e fletës A4 . Punimi duhet të jetë i shkruar në fontin TIME FOR NEË ROMAN me madhësi 12. Hapësira mes rreshtave duhet të jetë 1.5 në të gjithë dokumentin. Për më tepër studentit i dorëzohet ***Manuali për punimin e diplomës në Kolegjin Tempulli.***

Pasi të pranohet kërkesën e temës, Komisioni përgatitë raportin e vlerësimit të dorëshkrimit të punimit Master në departament, përkatësisht në Këshill (Formulari F3).

Pas mbledhjes virtuale të departamentit, komisioni paraqet raportin për vlerësim të dorëshkrimit të punimit të diplomës (F3).

Gjatë periudhës së shqyrtimi, departamenti mund të Miratoj, kërkoj plotësim shtesë, rishikim apo edhe të Refuzoj.

Me rastin e miratimit të raportit, departamenti i propozon Këshillit kërkesën për miratimin e kërkesës së komisionit për mbrojtje publike të temës. Anëtarët e Komisionit për mbrojtje publike duhet të jenë së paku dy persona nga fusha e ngushtë e punimit të temës së diplomës.

Anëtarët e komisionit për mbrojtje duhen të jenë të paktën dy profesor nga fusha e temës së diplomimit.

Në komision për mbrojtje mund të jetë edhe mentori, me kusht të një anëtari rezervë.

Gjatë kësaj mbledhje departamenti propozon formën e organizimit të diskutimit publik të temës, brenda afatit 15 ditor.

Në rast të nevojës për ndryshime, plotësime dhe ndryshimin e Raportit të Komisionit, formën dhe mënyrën e ndryshimit e përcakton departamenti.

Për më tepër, në detaje përcaktohet në **Manualin për procedurën e mbrojtjes së temës së Diplomës në Kolegjin Tempulli.**

Neni 4

Këshilli në mbledhjen e radhës e merr vendim për aprovim të raportit F3 dhe formon komisionin e mbrojtjes.

Në rast të kërkesës për ndryshim të raportit caktohet edhe afati kohor brenda të cilit duhet të realizohet ndryshimi.

Komisioni ka obligim të realizoj mbrojtjen publike të temës, në afat prej 10 ditë prej kur Komisioni merr Vendimin e Këshillit.

Kandidati brenda kësaj kohe, bazuar në udhëzimet e Komisionit e bënë printimin dhe lidhjen fizike të temës në 7 (shtatë) kopje me kopertina të forta dhe sipas udhëzimeve. (pas përfundimit së situatës me COVID)

Kopjet origjinale protokollohet dhe dorëzohen në shërbimin e administratës së Tempullit. (pas përfundimit së situatës me COVID)

Në rast se kandidati nuk arrin ta mbroj temën e diplomës brenda periudhës prej 1 viti, nga data kur është lejuar tema nga Këshilli, kandidati mund të paraqet kërkesë shtesë për vazhdimin e punimit të temës edhe për një afat shtesë, afro 6 muajsh.

Nëse kandidati nuk arrin ta përfundoj punimin e temës as pas afatit shtesë atëherë, Këshilli nxjerr Vendim se punimi nuk ka rezultuar i suksesshëm dhe kandidati mund të paraqesë temë të re të diplomës për të marr titullin Master, si dhe mentorin-en e re.

Studimet duhet të përfundojnë brenda afateve absolute të përcaktuara në Statut të Tempullit.

Në rast se Komisioni i kërkon ndryshimin apo plotësimin e temës, atëherë kandidati duhet të bëjë këtë brenda afatit 6 mujor, në të kundërtat përmes departamentit kërkesa i dërgohet Këshillit për vlerësim të punimit, brenda afatit 15 ditor.

Studenti duhet të ketë konsultime të rregullta me mentorin e tij/saj gjatë procesit të shkruarit të punimit të Diplomës. Nuk është mirë që studenti të punojë një kohë të gjatë në mënyrë të pavarur dhe pastaj ta konsultojë mentorin dhe t'i dorëzojë një tërësi të madhe të projekt propozimit të temës pa marrë paraprakisht sugjerime për çështjet më të vogla.

Konsultimet janë po ashtu obligimi i mentorit. Pra, formën përfundimtare të punimit, studenti/ja është i/e obliguar që t'ia paraqes mentorit/ës dhe pasi të jetë pajtuar ai, studenti/ja e dorëzon temën për vlerësim nga komisioni i formuar nga Këshilli i Kolegjit Tempulli.

Vlerësimi

Kopja përfundimtare duhet të jetë e përgatitur dhe e kompletuar mirë, u dorëzohet online anëtarëve të komisionit për vlerësim të punimit të Diplomës.

Nëse ka komente të shumta, atëherë studenti duhet ta korigjojë serish temën, e nëse jo, Komisioni për vlerësim e përpilon raportin dhe ja dorëzon administratës së Kolegjit Tempulli i cili merr vendim që të del në diskutim online për 2 javë.

Mbrojtja

Komisioni në marrëveshje me kandidatin dhe me miratimin e departamentit e cakton datën dhe sallën e mbrojtjes publike të temës së Masterit.

Sekretari i Tempullit në konsultim me komisionin e vlerësimit, e shpall lajmërimin për mbrojtjen e punimit të diplomës Master së paku 5 ditë para ditës së mbrojtjes.

Lajmërimi bëhet në ueb të Tempullit së paku 5 ditë para mbrojtjes publike të temës.

Mbrojtjen e udhëheq kryetari i Komisionit, sipas formularit për mbrojtje F4.

Mbrojtja publike e punimit të diplomës Master duhet të bëhet brenda afatit jo më pak se 5 ditë dhe jo më shumë se 30 ditë nga dita e nxjerrjes.

Studenti e mbron temën e diplomës në formë verbale para një komisioni të emëruar nga Këshilli i Kolegjit. (platforme online)

Studentit i jepet kohë prej 15-30 minutash për t'i paraqitur rezultatet e hulumtimit të tij (duke përdorë teknologji të informacionit si dhe teknika të tjera sipas nevojës); pastaj Komisioni i parashtron pyetjet.

Në rast të dyshimit për plagjiaturë, zbatohen dispozitat e Kodit të Etikës së Tempullit.

Në fund, Komisioni tërhiqet për konsultim për ta vlerësuar punimin e shkruar të studentit dhe mbrojtjen e paraqitur të tij/saj.

Me pas komisioni ja komunikon studentit rezultatin e mbrojtjes. Komisioni punimin e Diplomës e vlerëson me notë 6 deri në 10.

Punimi i diplomës Master, i mbrojtur me sukses, publikohet në ueb të Tempullit më së largu një javë pas mbrojtjes publike të punimit dhe fitimit të titullit.

Nëse kandidatit i konstatohet plagjiatura, falsifikimi apo mashtrimi atëherë të njëjtit i merret titulli shkencor apo profesional.

Dyshimet për falsifikim, mashtrim apo falsifikim mund të paraqes secili individ brenda apo jashtë Kolegjit.

Në rast të dyshimit, Departamenti i propozon Këshillit përbërjen e Komisionit prej tre anëtarësh që të shqyrtojë dyshimet e paraqitura lidhur me pronësinë autoriale dhe cilësinë e punimit Master.

Ky komision, i prezanton këshillit Raportin përfundimtar të argumentuar qartë dhe saktë. Këshilli këtë raport e shqyrton dhe nëse konstaton dyshimet e më sipërme i propozon Këshillit Akademik marrjen e titullit të Masterit.

II. KRIJIMI I HAPËSIRËS SË PËRSHTATSHME NGA STUDENTI PËR MBROJTJE TË PUNIMIT TË DIPLOMËS

Studenti duhet të zgjedhë një hapësirë të dedikuar për punë, e cila nuk është pjesë e hapësirave të zakonshme, që shfrytëzohet për argëtim ose për pushim;

Në mënyrë që mbrojtja të jetë sa më efektive, hapësira prej ku student i do të bëjë mbrojtjen e punimit të diplomës duhet të jetë larg zhurmës dhe anëtarëve të tjerë të familjes

Gjatë mbrojtjes student i nuk guxon të ndërpritet nga anëtarë të familjes apo pjesëmarrësit e tjerë, të cilët kanë qasje gjatë mbrojtjes virtuale, përveç anëtarëve të Komisionit;

Pajisjet, që nevojiten për mbrojtje virtuale të punimit të diplomës master janë: një kompjuter ose laptop me kamerë, një maus, dëgjuese (opsionale).

Mbrojtja punimit të diplomës zhvillohet përmes platformës online/virtuale, ku qasje duhet të kenë komisioni në përbërje prej tre anëtarëve, të propozuar nga departamenti, Student i i cili mbron punimin e diplomës, Procesmbajtësi dhe personat e tjerë të interesuar, të cilët kanë bërë kërkesë përmes email'it për qasje virtuale te kryetari i komisionit;

Deri në ditën e marrjes së diplomës, studentit i lëshohet certifikata e diplomimit e nënshkruar nga Dekani i Fakultetit.

Diploma mund të lëshohet vetëm pas krijimit të kushteve për kompletim të dosjes fizike të kandidatit të diplomuar.

III. VLEFSHFshmëria e këtij udhëzuesi

1. Të gjitha procedurat e sipërshtuara do të vlejnjë vetëm gjatë periudhës së pezullimit të mbajtës së mësimit në hapësirat fizike te Kolegjit.

2. Nga momenti i shfuqizimit të vendimit të qeverisë për pezullim të mbajtjes së mësimit në hapësirën fizike të Kolegjit Tempulli, do të zbatohen dispozitat e Rregullores për mbrojtjen e tezën në Kolegjin Tempulli.

Sinqerisht,

Këshilli Drejtues.

