****

**Rregullore**

**Për përgatitjen dhe mbrojtjen e punimit të diplomës në studime Universitare**

**Nivel Master**

Tetor, 2014

Në bazë të vendimit të Këshillit Mësimor-Shkencor (KMSH) të Kolegjit të Menaxhmentit Internacional “Globus”, të mbajtur më 23.10.2014, studentët në ***vitin e fundit të studimeve,*** do të bëjnë të vlefshme pëfundimin e studimeve nëpërmjet mbrojtjes së diplomës me anën e një teme, që në vazhdim do të quhet ***“Punim Diplome”.***

Vendimin përfundimtar për pranimin e temave, për emërimin e drejtuesve, për formimin e komisioneve të mbrojtjes dhe për hartimin e kalendarit paraprak të mbrotjes së diplomave, e merr Këshilli i posaçëm, krijuar pranë KMSH. Këshilli krijohet me vendim të Rektorit të Kolegjit. Këshilli raporton rregullisht mbi ecurinë e këtij procesi në fund të çdo viti akademik.

Hartimi i punimit të diplomës për studime pasuniversitare (Master) është një test i inteligjencës, profesionalizmit, aftësisë për punë të pavarur, durimit dhe angazhimit. Punimi Diplomës i shkruar është raporti final mbi një program gjithëpërfshirës hulumtimi dhe është komponent qendror për plotësimin e kërkesave të diplomave. Ai është gjithashtu një mundësi për të organizuar dhe paraqitur punën shkencore në një mënyrë të kuptueshme dhe bindëse. Të gjitha pjesët e Punimit të Diplomës duhet të integrohen në një tekst të bashkuar që ndjek një progresion logjik dhe plotëson kërkesat shkencore të disiplinës së hulumtimit. Punimi Diplomës duhet të jetë i formatuar në përputhje me këtë Rregullore.

Çdo student, për punimin e diplomës, drejtohet nga një pedagog, që në vijim do të quhet Mentor. Mentori ndikon fuqimisht në zhvillimin akademik dhe profesional të studentit. Studenti ka të drejtën që ta zgjedhë dhe ta kërkojë lirisht emrin e mentorit që ai mendon se i përshtatet fushës dhe ambicieve të tij profesionale. Emri mentorit konfirmohet nga Kolegji. Përmes zgjedhjes së Mentorit, studenti zgjedh edhe metodën e kërkimit shkencor. Vlera dhe suksesi i një teze varet në masë të madhe nga cilësia e marrëdhënieve që zhvillohen mes Mentorit dhe studentit.

Tema e Punimit të Diplomës duhet të vendoset sa më herët që të jetë e mundur. Metoda duhet të jetë e tillë që Punimi Diplomës, të shkruhet për një periudhë kohore gjashtë deri në dymbëdhjetë muaj. Studentët duhet të jenë veçanërisht të kujdesshëm për të mos zgjedhur tema apo fusha pa interes, apo që janë tepër ambicioze ose që përcaktimi i tyre të jetë shumë i gjerë.

Stili dhe formati i një Punimi Diplome është me rëndësi të madhe. Ai duhet të jetë i qartë, konciz dhe sistematik. Studentët duhet të synojnë për një stil që është interesant, informativ, shtjellues dhe problematik.

Punimi Diplomës duhet të demonstrojë një zotërim të njohurive mbi temën. Prezantimi i të dhënave shkencore apo sasiore (tabela, figura, diagrame, etj), duhet të jenë në përputhje me kërkesat e disiplinës së veçantë.

Kjo rregullore përshkruan udhëzimet për paraqitjen e Punimeve të Diplomave, të përcaktuara nga Këshilli Mësimor-Shkencor (KMSH) i Kolegjit të Menaxhmentit Internacional “Globus” (në vijim Kolegji “Globus”).

# Roli i Mbrikqyrjes, dhe i Mentorit

Rektori është përgjegjës për zbatimin e politikave dhe rregulloreve lidhur me përgatitjen e Temave të Diplomave në nivel Master të përcaktuara nga KMSH i Kolegjit “Globus”, dhe vepron si arbitri në konfliktet që lindin nga interpretimi i kësaj rregulloreje.

Mentori është përgjegjës për të siguruar që studenti merr mbikëqyrjen e duhur.

Zyra për Sigurimin e Cilësisë (ZSC) siguron se studenti është i vetëdijshëm për të gjitha kërkesat e programit, rregulloret, dhe rregullat e përgjithshme të departamentit.

ZSC është gjithashtu përgjegjëse për infomimin e studentëve për çdo zhvillim, apo ndryshime në lidhje me programin e studimeve duke përfshirë emërimin e mentorit dhe anëtarëve mbikëqyrës të komisionit (ku është e aplikueshme), dhe ndryshimin e statusit të studentit, duke përfshirë edhe ndryshimin e programit, caktimin e datës së provimit, etj.

Mentori mbikëqyr punën kërkimore të studentit në mënyrë të përgjithshme, të përcaktuar me praktikat dhe traditat e disiplinave të tyre dhe drejtimeve akademike.

Për të siguruar pritje të nivelit të kënaqshëm, Mentorët duhet të diskutojë me studentët natyrën e përgjithshme të marrëdhënies së tyre të punës në fazat e hershme të zhvillimit të bashkëpunimit.

Mentori duhet të jetë në dispozicion të studentëve mbi një bazë të arsyeshme për konsultim dhe diskutim të progresit dhe të çështjeve që lidhen me kërkimin shkencor akademik. Ata duhet të ofrojnë komentet mbi materialet e paraqitura nga ana e studentëve dhe kjo do të përfshijë komente mbi arsyeshmërinë e dorëzimit të tezave për shqyrtim.

# Përgatitja e Temave të Diplomave

* Mentori do të jetë, si rregull, njëri nga pedagogët e Kolegjit, ***sipas ndarjes dhe përgjegjësive që bënë Këshilli Mësimor-Shkencor***. Mentor i Punimit të Diplomës mund të jetë edhe pedagog i një Fakultetit tjetër jashtë Kolegjit “Globus”, por i lëndës apo fushës përkatëse. Mentori ka përgjegjësinë të drejtojë Punimin e Diplomës.
* ***Mentori i Punimit të Diplomës*** mund të japë ndihmë të konsiderueshme studentit për ta konceptuar Punimin. Punimi i Diplomës nuk mund të konsiderohet i konceptuar dhe i miratuar, nëse për të, studenti nuk plotëson një formular të cilin e merr nga Kolegji “Globus” të cilën e firmosë dhe e miraton detyrimisht edhe Mentori. I njëjti konfirmim mund të jepet edhe në rrugë elektronike nga Mentori. Mentori i Punimit të Diplomës ndihmon në inkurajimin e interesit dhe të ideve të studentëve që ai drejton. Ai nuk jep formulime të gatshme, dhe as materiale që shtrembërojnë objektivin dhe misionin e Punimit të Diplomës. Mentorit i ndalohet të japë materiale për përkthim si qëllim të shfrytëzimit të materialit për interest e veta ose për inkuadrim në punimin e diplomës, ose materiale të përgatitura nga ai vetë apo nga studentë të tjerë, të punuara më përpara. Ai mund të japë këshilla të përgjithshme por jo të diktojë në mënyrën e formulimit dhe të konceptimit, apo në metodën e punës të studentit, të cilat ngelen detyrime dhe përgjegjësi të studentit.
* Në ato drejtime në të cilat Mentori (Institucioni) është përgjegjës për ofrimin e një "paketë të financimit" për të mbështetur studentin, një mbështetje e tillë duhet të bëhet e qartë që në fillim të mandatit të studimit në Kolegj, dhe ai nuk duhet të tërhiqet pa arsye të justifikuara dhe të përshtatshme para njoftimit. Përveç kësaj, Mentori duhet të luajë një rol aktiv në kërkimin për të siguruar disponueshmërinë e burimeve themelore të nevojshme për punimin, dhe për të diskutuar çështje të tilla të financimit në mbështetje të studentit.
* ZSC informon studentin mbi të gjitha detyrimet, mënyrën e komunikimit me mentorin, ruajtjen e koefidencialitetit, mënyrat që ndikojnë në mbrojtjen e publikut dhe/ose publikimin e Punimit të Diplomës. Studenti duhet të jetë i vetëdijshëm se detyrimet kontraktuale dhe/ose juridike mund të kërkojnë që të gjithë pjesëmarrësit në një mbrojtje të Punimit të Diplomës duhet të nënshkruajnë marrëveshjen e konfidencialitetit.
* Nëse Mentori tërhiqet nga mbikëqyrja e punimit të diplomës së studentit, kjo duhet të dokumentohet në KMSH me shkrim, duke shpjeguar arsyet.
* Mentori ka përgjegjësi për të vepruar në mënyrë dhe përputhje me parimet bazë
të së drejtës, integritetit akademik dhe profesionalizmit.
* Mentori nuk mund të jetë detyrimisht specialist i mirëfilltë i fushës së zgjedhur prej studentit. Mentori nuk mund të ndryshohet pas miratimit nga Këshilli gjegjes i KMSH-së, përveç në raste të veçanta.
* Versioni përfundimtar i Punimit të Diplomës, do të kontrollohet, firmoset dhe vlerësohet nga Mentori i Punimit të Diplomës. Mentori bën një vlerësim me shkrim për Punimin e Diplomës para se ajo të paraqitet për mbrojtje pranë Komisionit të formuar.
* Mentori nuk e ka të drejtën të drejtoj më shumë se 15 kandidat për vitë Akademik. Këshilli përgjegjës aprovon ose rekomandon ndërrimin e mentorit për tema të caktuara.

# Për hartimin e Punimit të Diplomës

* Punimi i Diplomës, punohet nga një (1) student i vetëm ose nga një grup studentësh. Punimi në grup nuk mund të ketë më shumë se tre kandidatë dhe vetem në raste të veçanta KMSH mund te lejoj edhe 4 (katër) kandidatë në një grup.
* Studentët duhet të vetë-informohen në lidhje me rregulloret dhe standardet e përcaktuara në kalendarin e kolegjit për çdo vit akademik, dhe në dokumentet përkatëse të prodhuara nga programi që ofron kolegji në drejtimet përkatëse.
* Studentët janë përgjegjës për paraqitjen e punës së vazhdueshme dhe përmbushjen e detyrimeve kontraktuale në kohën e duhur, dhe për të mbajtur kontakte të rregullta me Mentorin.
* Studentët duhet të kenë një bazë të arsyeshme për të kërkuar ndryshimin e Mentorit apo të ndonjë anëtari të panelit (komisionit) para të cilëve bëhet mbrojta e temës së diplomës. Kërkesa me shkrim që përshkruan këto arsye, duhet ti adresohet udhëheqësit të drejtimit përkatës, i cili me përgjegjësi paraqet kërkesën para Keshillit përgjegjes, që merr vendimin përfundimtar.
* Studentët pritet të vetëdijësohen me rregullore për citim të duhur, duke përfshirë të drejtën e autorit dhe pronën intelektuale në të gjitha shkrimet për të shmangur përfaqësimin e të gjeturave si punë të tyre, e cila do të rezultojë të jetë plagjiaturë.
* Studentët duhet të nënshkruaj formularin e posaçëm, që i bashkangjitet çdo punimi, ku deklarohet origjinaliteti i punimit (shih deklarate e origjinalitetit). Në rast plagjiature studentit i mohohet e drejta e mbrojtjes së diplomës.

Kritere dhe rregulla

**Për përgatitjen dhe mbrojtjen e Punimit të Diplomës në studime Universitare**

***Punimi i Diplomës*** *është një punim teorik (konceptual) i kombinuar me anën praktike - aplikative, në të cilin trajtohet një ide, rrahet një problem, i një çështjeje që është trajtuar gjatë studimeve, nëpër leksione, që mund të aplikohet në praktikë në një vend ose në vende të ndryshme, që e kanë trajtuar autorë të ndryshëm. Punimi i Diplomës mund të përmbledhë sistemimin e autorëve të ndryshëm për një çështje të caktuar, të autorëve të ndryshëm të huaj ose vendor, të teoricienëve të mirëfilltë, të autorëve të librave, të monografive, apo edhe të autorëve të tjerë të zakonshëm profesionistë ose jo profesionistë. Ajo mund të marrë* ***edhe pamjen e një punimi analitik mbi ecurinë ose implementimin e një mekanizmi të caktuar në një fushe*** *e cila mund dhe duhet të shoqërohet me vrojtime, me analiza, me analiza rasti nga organizata konkrete, me komente, me hulumtime, me anketime si dhe me konkluzione të arritura apo të nxjerra nga kandidati që mbron diplomën.*

Punimi i Diplomës mund të përfshijnë një spektër shumë të gjerë çështjesh në fushën e zgjidhur – nga lëndët dhe fushat mësimore gjatë studimeve.

# Hartimi i punimit të diplomës

Ky dokument është i bazuar në politika studimore ndërkombëtare dhe plotësime nga Kolegji “Globus” për hartime të punimit të diplomës në format të caktuar.

## Objektiva

Respektimi i këtyre standardeve siguron që:

* Cilësia e të gjitha Punimeve të Diplomave është edhe uniforme dhe e përshtatshme për vlerën vendosur nga KMSH.
* Punimi Diplomës është e një forme që mund të riprodhohet dhe të depozitohet në bibliotekën e kolegjit si një dokument i përhershëm.
* Kandidatët nuk konkurrojnë me formën e prezantimit të dokumentit që ka pak ose aspak të bëjë me cilësinë e Punimit të Doplomës në shkencë.

## Formati i shkruar

Teksti duhet të shkruhet me font 12 pikë Times New Roman në letër format A4 në stilin “*Justify”*. Titujt e kategorisë së parë (Heading 1) duhet të kenë madhësinë e fontit 16 pikë, titujt e kategorisë së dytë (Heading 2) madhësinë e fontit 14 pikë, titujt e kategorisë së tretë (Heading 3) madhësinë e fontit 12 pikë të thekësuar të gjitha të shtrira nga ana e majt e fletës në punimin e diplomës. *Punimi i Diplomës shtypet vetëm në njërën anë, dhe numrimi i faqeve vendoset në këndin e poshtëm djathtas me font të madhësisë 10 pikë.*

Shkrimi duhet të ketë hapësirën mes rreshtave në 1.5 pikë, duke përfshi literaturën e cituar, por duke mos përfshirë citimet e drejtëpërdrejta të cila duhet të kenë hapësirë me 1.0 dhe të jenë në thonjëza dhe *Italic*, si dhe fusnotat të cilat duhet të kenë hapësirën gjithashtu 1.0 dhe madhësinë e fontit në 10 pikë. Kandidatët mund të zgjedhin Öështjen e hapësirës mes rreshtave në shtojcat e punimit (nëse ka të tilla).

Faqet duhet të numërohen në mënyrë të njëpasnjëshme në të gjitha Punimet e Diplomave. Faqet paraprake për shembull, ballina nuk numrohet fare. Ndërsa, faqet që i paraprijnë tekstit kryesor (abstrakti, deklaratën e origjinalitet, falenderimi, lista e përmbajtjës) duhet të numërohen me numra roman (të vegjël) duke filluar nga numri një (i). Numrimi i faqeve në tekstin kryesor paraqitet me numra arab duke filluar me numrin një (1).

## Tabelat

Tabela duhet të vendoset në një faqe të vetme (nëse duhet, të paraqitet tabela në format të shtrirë “*landscape*”, ose për shembull, në faqe A3), tabelat me më pak të dhëna paraqiten në vazhdim të tekstit duke mos u shkëputur në faqen pasuese. Lista në vazhdim paraqet çfarë duhet të mirret parasysh dhe çfarë nuk duhet konsideruar për vendosje të tabelave:

* Vendos emërtim të tabelës më përshkrim sa më të gjerë, duke paraqitur infomata të mjaftueshme për ta kuptuar tabelën pa u referuar në tekst. Emërtimi vendoset mbi tabelë duke e referuar atë dhe renditur numerikisht (për shembull, *Tabela 1: përshkrimi*), dhe e përcjellur me burimin e infomatës.
* Organizo tabelën në mënyrë që paraqitja e të dhënave të vijë nga lartë-poshtë dhe jo në mënyrë horizontale.
* Prezento të dhënat në tabelë ose në tekst, por asnjëherë mos prezento të dhënat në të dy fomat.
* Zgjedhni njësi matëse, që të mos paraqitni numra shumë-shifëror në tabelë (për shmebull, vlera është paraqitur në Million €, *10*)
* MOS vendosni tabela të cilat nuk janë të referuara në tekst.
* MOS u nxitoni për ta “zbukuruar” punimin duke vendosur tabela me të dhëna, të cilat mund ti zëvendësoni me një apo dy fjali.
* MOS përsëritni vlera të njejta në tabela. Nëse vlera ka rëndësi për tabelën, atëherë vendoseni atë në përshkrim të tabelës ose si fusnotë për tabelën.
* MOS shfrytëzoni vija vërtikale për ndarje e kolonave, përveq nëse është e domosdorshme.

## Figurat dhe diagramet

Diagramet duhet të zënë hapësirë të veçantë brenda faqes (duke mos u vendosur tekst në anash), nëse kërkohet të vendoset në faqe të veçantë, e përcjellur me burimin të saj. Diagramet, pamvarësisht madhësisë duhet t’i përmbahen standardeve të njejta me temën e diplomës. Formati i paraqitur, duhet të jetë i lexueshëm dhe me cilësi të njejtë për printim. Gjithashtu legjenda e paraqitjes së të dhënave duhet të mbanë cilësi të njejtë për shtypje dhe lexim.

Figurave ju referohemi grafigëve të marrë, qoftë si kopje elektronike apo fotografi të skenuara (figurat e riprodhuara në printer me ngjyra dhe të skenuara duhet të jenë cilësore), të cilët përmbushin stadardet për lexim të qartë dhe printim cilësor. Lista në vazhdim paraqet çfarë duhet të mirret parasysh dhe çfarë nuk duhet konsideruar me vendosje të figurave dhe diagrameve:

* Përfshini emërtimin që përshkruanë figurën. Përshkrimi duhet të jetë i shkurtë por infomativ për lexuesin duke pasqyruar infomatën pa u referuar në tekst. Emërtimi vendoset nën figurë/diagram duke e referuar atë dhe renditur numerikisht (për shembull, *Figura 1: përshkrimi*), dhe e përcjellur me burimin e saj.
* Vendos përshkrime të shkrutra në çdo aks të diagrameve (duke përfshirë edhe njësitë matëse)
* MOS vendosni diagrame apo figura të pa referuara në tekst.
* MOS u nxitoni për ta “zbukuruar” punimin duke vendosur figura, të cilat mund ti zëvendësoni me një apo dy fjali.
* MOS e zini tërë hapësirën e faqes me figurë apo diagram duke lënë pak hapësirë për elemente përshkruese.
* MOS i zgjeroni të dhënat në akse të diagrameve në raport me të dhënat e paraqitura (për shembull, nëse të dhënat janë mes 0 dhe 78, aksi nuk duhet të kaloj vlerën 80).

Nëse figura apo diagrami ka përmasa më të mëdha apo kërkon shtrirje horizontale “*landscape*”, paraqitni atë në mënyrën më të përshtashme duke mos e cenuar cilësinë. Të njejtat parime vlejnë edhe për ekuacione të përdorura në punim të diplomës, me një përjashtim, në listën e përmbajtjes nuk paraqiten ekuacionet.

# Punime Diplome të shkruara në gjuhë të huaja

Në Kolegjin “Globus”, Punimet e Diplomave shkruhen zakonisht në gjuhën shqipe (inkurajohen punimet në Gjuhë Angleze). Megjithatë, studenti i cili ka për qëllim të paraqesë Punimin e Diplomës së tij/saj në gjuhën angleze, duhet të informojë Mentorin e tij/saj me rastin e paraqitjes së propozimit të temës për Punim Diplome. Në rast se studenti dëshiron të paraqesë tezën e tij/saj në një gjuhë tjetër përveç gjuhës shqipe dhe angleze, Mentori duhet të bëjë një rekomandim të tillë, me justifikim të duhur, para KMSH-së. Vendimin, KMSH e bën me pëlqimin e Mentorit që njëherit është njohës i fushës së caktuar dhe i gjuhës së rekomanduar për punimin e diplomës. Një tezë shkruar në gjuhë të huaj duhet të përfshijë abstraktin në gjuhën angleze, ndësra çdo punim diplome i punuar në gjuhën shqipe duhet të ketë abstraktin edhe në gjuhën angleze.

## Ballina

Formati i ballina (e cila shfrytëzohet edhe si faqja e parë e punimit të diplomës), mirret nga Kolegji i Menaxhmentit Internacional “Globus”. Ballina përmban logon e Kolegjit Globus, nivelin e studimeve, drejtimin e studimit, titullin e temës së diplomës, kandidatin (apo kandidatët), mentorin, vendin, muajin dhe vitin. Ballina e punimit të diplomës me rastin e dorëzimit të punimit final duhet të jetë me kapakë (kopertinë) të fortë, me ngjyrë të kaltërt të mbyllët, dhe e gravuar me infomatat e lartëpërmenduar me ngjyrë ari.

## Abstrakti

Abstrakri është një përmbledhje konçize e punimit të diplomës, që përmban përafërsisht 250 fjalë, duke mos kaluar 450 fjalë. Abstrakti ka rol të veçantë përmes të cilit paraqet: rëndësinë, qëllimin, qasjen metodologjike, të priturat, dhe fjalët kyçe të punimit të diplomës.

Abstrakti është elementi i parë që i paraprinë tekstit kryesor të punimit të diplomës.

## Falenderimi

Punimi i diplomës zakonisht përcjellet me një falenderim të shkurtër (jo më shumë se 150 fjalë) që i dedikohet kontribuesve të zhvillimit të studimeve, e në veçanti në përkrahjen dhe ndihmën gjatë punimit të diplomës.

## Deklarata e origjinalitetit

Çdo punim diplome duhet të mbajë dokument të evidentuar me datë dhe të nënshkruar mbi origjinalitetin e punimit, si në vijim:

*“Ky Punim Diplome është puna ime (ose punim grupor) origjinale dhe nuk është dorëzuar, në tërësi apo pjesërisht, për ndonjë gradë në këtë apo ndonjë universitet tjetër. Dhe nuk përmbanë, sipas njohurisë time, asnjë material të botuar ose shkruar nga një person tjetër, përveç siç deklarohet në brendi të tekstit.”*

## Lista e përmbajtjes

Lista e përmbajtjes duhet të paraqes titujt nga niveli i parë deri në nivelin e tretë të tekstit kryesor të punimit të diplomës, duke përfshirë abstraktin, por jo edhe deklaratën e origjinalitetit, falenderimin, dhe listëne e përmbajtjes.

## Lista e tabelave

Lista e përmbajtjes duhet të përcjellet me listën e tabelave (nëse ka). Të gjitha tabelat e paraqitura në punimin e diplomës duhet të përfshihen në listë duke paraqitur renditjen e tyre numerike dhe numrin e faqes në të cilën ato janë të vendosura.

## Lista e figurave dhe diagrameve

Lista e tabelave duhet të përcjellet me listën e figurave/diagrameve (nëse ka). Të gjitha figurat/diagramet e paraqitur në punimin e diplomës duhet të përfshihen në listë duke paraqitur renditjen e tyre numerike dhe numrin faqes në të cilën janë të vendosura.

## Lista e shkurtesave - Akronimet

Në raste ku shfrytëzohen shkurtesa, duke mos përshkruar fillimisht në tekstin e shkuar përmbajtjen e tyre, lista e shkurtesave duhet të paraqitet në faqe të veçantë pas listës së përmbajtjes.

## Bibliografia

Kapitulli i fundit i punimit tuaj duhet të paraqiten lista e literaturës së shfrytëzuar. Listë kjo e paraqitur sipas renditjes alfabetike, dhe që paraqet përshkrimet e plota të burimeve të cituara. Burimet mund të mirren nga librat, artikujt nga revista shkencore/profesionale, shtypi, raporte, konferenca, patenta, broshura, intervista, dhe ueb faqe. Në burime nuk mund të përfshihen citime nga enciklopedi elektronike të hapura siq është **Wikipedia**.

Struktura e Punimit të diplomës

Kandidatët kanë fleksibilitet të konsiderueshëm mbi hartimin e punimit të diplomës, për të cilën duhet në vazhdimësi të bashkpunojnë dhe konsultohen me Mentorin e tyre. Mirëpo, temat e diplomave të punuara duhet të paraqesin një modalitet uniform në strukturën e tyre, marr parasysh që numër i konsiderueshëm i punimeve të diplomave të punuara në Kolegjin e Menaxhmentit Internacioanl “Globus”, mund të publikohen edhe në revista shkencore, si dhe të prezentohen në konferenca ndërkombëtare.

# Punim Diplome – Studime Master

# Struktura

* **Ballina:** për Punim Diplome mirret nga Kolegji i Menaxhmentit Internacional “Globus” në të cilën kandidati (kandidatët) sigurohen që të paraqesin drejtimin e tyre, temën të cilën kanë punuar, emrin e kandidatit (kandidatëve), Mentorin (thirja dhe emri i plotë), qytetin, muajin dhe vitin e mbrojtjes.
* **Faqja e parë:** për punimin e diplomës, gjithashtu mirret nga Kolegji i Menaxhmentit Internacional “Globus” dhe ka përmbajtje identike me ballinën. Faqja e pare nuk numrohet.
* **Abstrakt:** teksti që i paraprijnë dokumentit kryesor duke mos i kaluar 450 fjalë, dhe i përcjellur me abstrak të përkthyer në gjuhën angleze. Për tezat e punuara në gjuhën angleze, përkthimi i abstraktit në gjuhën shqipe, ndërsa për teza të punuara në gjuhë tjera përkthimi i absraktit në gjuhën shqipe dhe angleze. Abstrakti është faqja e pare që i paraprijnë tekstit kryesorë dhe numërohet me numra roman duke filluar me numrin një (i).
* **Falenderim**: nëse shkruhet falenderimi të mos i kaloj 150 fjalë. Falenderimi paraqitet në faqe të vetme.
* **Deklarata e origjinalitetit:** teksti i deklaratës në gjuhën shqipe dhe angleze sigurohet nga Kolegji i Menaxhmentit Internacional “Globus”, për teza të punuara në gjuhë përveç gjuhës shqipe dhe angleze, në deklaratën e origjinalitetit duhet të vendoset deklarata e origjinalitetit edhe gjuhën në të cilën është hartuar teza.
* **Lista e përmbajtjes**: lista e përmbajtjes duhet të paraqes listen e titujve nga niveli i parë deri në nivelin e tretë, duke reflektuar gjithashtu edhe numrin e faqes në punim. Lista e përmbajtjes duhet të përcjellet edhe me listë e tabelave (nëse ka), dhe listen e figurave/diagrameve (nëse ka), gjithashtu duke referuar numrin e faqeve ku ato janë të vendosura.
* **Akronimet**: nëse nuk jepen përshkrimet në tekst për akronimet e shfrytëzuar në punim diplome, lista e akronimeve duhet të paraqitet pasr listës së përmbajtjes.
* **Hyrja:** e përgjithshmja në Punim Diplome, vendosja e punës në kontekstin e njohurive dhe të kuptuarit, krijimin nevojën për studimin aktual dhe rëndësinë e saj, si dhe deklarimin e qëllimit dhe objektivave. Hyrja, është pjesa e parë e tekstit kryesor, nga hyrja fillohet numrimi i faqeve me numra arab duke filluar nga numri një (1).
* **Shqyrtimi i literatures:** përshkruani mënyrën që keni aplikuar në hulumtimin tuaj, rëndësinë që ka kjo fushë, dhe interesimin tuaj personal. Paraqitni identifikimin e fushës përmes pyetjeve kërkimore, dhe metodologjinë e shfrytëzuar.
* **Kapitujt**:këtu fillohet me trajtimin e temës që keni për ta shqyrtuar. Nuk rekomandohet të ndahet punimi në më shumë se tetë kapituj që trajtojnë problematikën e zgjedhur, duke mos përfshirë konkluzionet dhe rekomandimet.
* **Konkluzionet:** në këtë kapitull paraqitni të gjetura nga hulumtimi juaj. Konklizionet duhet të paraqiten në sa më shumë detaje dhe të jenë të qëndrueshme dhe të bazuara në matjet e bëra gjatë hartimit të punimit të diplomës.
* **Rekomandimet:** paraqitni një ose më shumë alternativa për secilin problem që keni identifikuar dhe paraqitur nga të gjeturat në punimin e diplomës, duke dhënë udhëzime të qarta për zbutjen apo zgjedhen e problemit të caktuar.
* **Kufizimet:** paraqitni kufizimet që keni pasur në hartimin e punimit të diplomës. Me kufizime nuk nëkuptohet mungesa e dijës apo arsye të çfarëdo natyre që ju ka penguar në arritjet e juaja, përkundrazi, kufizimet paraqesin natyrën e kufizuar të trajtimit të temës, dhe për ta zhvilluar më tutje problemin e adresuar, duhet paraqitur vlerësimet e juaja dhe rekomandimet e duhura për ta zhvilluar edhe më tutje temën që keni trajtuar në punimin e diplomës.
* **Bibliografia:** listoni të gjitha burimet e juaja që keni shfrytëzuar për hartimin e punimit të diplomës. Mos paraqitni në listen e bibliografisë burime të cilat nuk janë shfrytëzuar dhe paraqitur në tekst.
* **Shtojca:** Detaje të hollësishme të të dhënave të cilat mund të rrisin dobinë e Temës së Diplomës për punë të mëvonshme, por që janë shumë të detajuara për përfshirje në trupin kryesor të punimit të diplomës, mund të përfshihen si shtojca.
* **Materiale plotësuese:** kur me Punim Diplome bashkangjiten materiale të formave të ndryshme (jo të shkruara) siç janë objekte tre-dimensionale, inqizime të ndryshme, harta apo plane, materialet plotësuese duhet të ri-prodhohen në forma të përshtatshme për ruajtje dhe paketim. Kandidatët duhet të udhëzohen nga Mentori dhe përgjegjësi i librarisë në raste të tilla.
* **Stili:** inkurajohet shkrim i thjesht dhe i drejpërdrejt. Punimi Diplomës, para dorëzimit final duhet të redaktohet, dhe të korrektohet (gramatikë, pikësime etj.). Mos shkruani asnjëherë materiale që shprehen sikur i shkruan ndërmarrja, institucioni ose departamenti ku ju keni patur mundësinë të studioni ose përgatisni Punimin e Diplomës. Mos shkruani asnjëherë në vetën e parë. Kur duhet të shkruhet detyrimisht në vetën e parë, do të shkruhet në formën pavetsore të shqipës (veta e tretë). Mos shkruani fjali të gjata.
* **Gjatësia e punimit:** Teza e punuar nga një kandidat rekomandohet të mos kaloj 90 faqe, por jo më pak se 60 faqe, format A4.
	+ Punimi Grupor, dy anëtar: 90 faqe miminum +50% maksimum 135 faqe.
	+ Punimi grupor, tre anëtar: 135 faqe minimum + 50% maksimum 200 faqe.
	+ Punim grupor, katër anëtar: 200 faqe minimum +50% maksimum 300 faqe.

# Fillimi i punës për përgatitjen e mikrotezës

Kandidati, ka të drejtë të bëj përzgjedhjen e fushës, përcaktimin e temës, dhe zgjedhjen e mentorit, gjatë studimeve. Zyrtarizimi i marrveshjes, me përcaktimin e temës duhet bëhet në fillimin e vitit të fundit të studimeve.

# Zyrtarizimi për Temën e Diplomës

Kandidatët paraqesin formularin e plotësuar për punimin e diplomës e cila i adresohet Administratës së Kolegjit “Globus”. Administrata njofton KMSH-në mbi zyrtarizimin e temës dhe përcaktimin e Mentorit.

Forma për zyrtarizim të Temës së Diplomës mirret nga Kolegji “Globus”

# Projekt propozimi për Temën Diplomës

Studentët e nivelit Master, duhet të paraqesin projektpropozimin për punimin e diplomës e cila duhet ti adresohet Mentorit për KMSH-në. KMSH në bashkpunim me Mentorin aprovojnë projektpropozimin e kandidatit ose e kthejnë me rekomandime për plotësime.

Projektpropozimi i hartuar duhet të paraqes:

* Temën e Punimit të Diplomës
* Projekt propozimin
* Përmbajtjen e punimit
* Tezat e Punimit të diplomës
* Bibliografinë

# Konfidencialiteti

Punimi i Diplomës dhe të gjitha materialet e trajtuara në të duhet të kenë karakter koefidencial.

Do të merrni pëlqimin e Mentorit ose të ndërmarrjes për të përdorur në temë të dhënat apo këshillat e tyre,

Jepni Mentorit një version paraprak dhe merrni prej tij pëlqimin për të kaluar në variantin përfundimtar,

Informoni ndërmarrjen që Kolegji i Menaxhmentit Internacional”Globus” do ta ruajë koefidencialitetin e informacionit dhe të problematikës së përdorur në adresë të saj.

Vendosni shënimin “Konfidenciale” në faqet e para të Punimit të Diplomës, kur është e nevojshme një gjë e tillë.

# Dorëzimi i punimit

Kandidati për mbrojtje të punimit të diplomës, duhet paraprakisht të kryej të gjitha obligimet administrative dhe financiare për studimet e tij/saj me administratën e Kolegjit “Globus”.

* Dokumentacioni i kompletuar dhe i konfirmuar nga administrata
* Shlyerja e obilgimeve të gjitha obligimeve financiare për studime, dhe
* Konfirmimi për evidentimin e të gjitha notave me procesverbalevet e nënshkuara nga pedagogët përkatës për kandidatin nga Zyra për Sigurimin e Cilësisë.

Studenti është i obliguar që punimin e kompletuar ta dorëzoje më së voni 10 ditë pune, para datës se caktuar për mbrojtje.

# Punimi për dorëzim

Pas miratimit nga Mentori për pranueshmërinë e Punimit të Diplomës, kandidati duhet të deponoj (“hard copy”) punimin e lidhur me kopertina të forta në pesë (5) kopje identike për institucionin, si dhe një kopje elektronike në CD/DVD.

* Nga një kopje për tre anëtarët e komisionit për mbrojte të punimit të diplomës
* Një kopje për dosjen e student,
* Një kopje për Librari

Rekomandohet që secili kandidat për mbrojte të punimit të diplomës të ketë me vete një kopje të punimit të tij/saj.

Modaliteti i vlerësimit të Punimit të Diplomës nga Komisioni

Këtu më poshtë do të japim kriteret mbi bazën e të cilave do të bëhet vlerësimi i Punimit te Diplomës nga Komisioni. Punimi i Diplomës do të vlerësohet me 100 pikë, baras me notën 10.

**Mikroteza e shkruar**

1. Struktura e Mikrotezës
2. Prezantimi, stili
3. Referencat e linjës së zgjedhur
4. Qartësia në identifikimin e problemeve
5. Metodologjia e përpunimit të Punimit
6. Vlera dhe origjinaliteti i konkluzioneve

**Prezantimi me gojë**

1. Mënyra e organizimit të prezantimit
2. Stili
3. Pjesëmarrja në diskutim me komisionin,
4. Përshtypja e përgjithshme (si student)

# Punimi i Diplomës i shkruar

1. **Struktura:**

Gjatë përgatitjes së Punimit te Diplomës duhet të ketë një ngritje logjike te punimit. Ajo nuk fillon muajin e fundit, por fillon natyrshëm para përfundimit të semestrit të provimeve dhe puna vazhdon gjatë semestrit të paraparë për punim të Diplomës. Punimi i Diplomës fillon me identifikimin e çështjeve dhe të problemeve që do të trajtohen, hyrjen, trajtimi dhe fokusimi i problemit, metodologjia e punës, ndërmarrjen ose ndërmarrjet reference, analizat kryesore, konkluzionet.

1. **Prezantimi dhe stili**

Zakonisht përfshinë këto çështje:

* A është shkruar dhe trajtuar Punimi i Diplomës në një stil të qartë?
* A janë argumentet të qarta?
* A është e qartë mënyra e te shprehurit dhe mënyra e të shkruarit në Punimin e Diplomës?
1. **Referencat:**

Shfrytëzimi i literaturës:

* + A ka përdorim të mjaftueshëm të burimeve bibliografike (libra, artikuj, revista profesionale dhe akademike, gazeta dhe artikuj profesional dhe burimor)?
	+ A janë burimet dhe të dhënat e përdorura të besueshme dhe të qëndrueshme?
	+ A është trajtuar qartë subjekti dhe problematika në aspektin teorik (konceptual) dhe praktik?
1. **Qartësia në identifikimin e problemit të zgjedhur:**

Punimi i kryer a ka një hapësirë të mjaftueshme? A ka gabime konceptuale. A është trajtuar në masë të mjaftueshme Punimi i Diplomës dhe problemet?

1. **Metoda e përpunimit të Punimit:**

A është efikase dhe e vlefshme metodologjia e përdorur për përpunim te Punimit te Diplomës?

1. **Vlera dhe origjinaliteti i konkluzioneve**

Punimi i zgjedhur, metodat e përdorura dhe përfundimet e prezantuara a janë te mjaftueshme dhe origjinale? Do të konsiderohet e dështuar dhe pa sukses çdo përpjekje për të kopjuar apo sjellë shabllon Punimi i Diplomës apo pjesë të saj të trajtuara në vitet e mëparshme apo paralel nga studentë të tjerë. Në rastet e mungesës së origjinalitetit, paralelisht me studentin kandidat, mban përgjegjësi edhe pedagogu drejtues.

#  Prezantimi me gojë

1. **Organizimi i prezantimit**

A ka studenti një plan të qartë për ta prezantuar Punimin e Diplomës? A konsiderohen të prezantuara mirë argumentet e përdorura në temë dhe si mbrohen ato nga studenti? A ka rrjedhje logjike dhe profesionale linja apo koncepti që propozon, shtjellon apo mbron studenti?

1. **Stili**

Teknikat e prezantimit prej studentit ose studentes a janë efikase? Mënyra e të shprehurit, rrjedhshmëria dhe siguria në të folur apo lirshmëria në përdorimin e mirë të sistemeve audiovizuale.

1. **Prezantimi në diskutimet me komisionin**

A është në gjendje kandidati të mbrojë argumentet dhe konkluzionet e prezantuara? A reflekton shpejt përballë pyetjeve të paparashikuara? Si reagon studenti ndaj kritikave?

1. **Përshtypja e përgjithshme (si student)**

A ka dhënë i gjithë prezantimi diçka të re, origjinale, produkt të punës së studentit në raport me materialin e shkruar? A ka arritur studenti të prezantojë nivelin e përgjithshëm te profesionalitetit të paraqitur me shkrim dhe me gojë gjatë mbrojtjes së Punimit të Diplomës?

Skenari i punës së Komisionit gjatë mbrojtjes së Punimit të Diplomës

### Kohëzgjatja e mbrojtjes së Punimit të Diplomes është mes 40-50 minuta.

### Fillimi

* Fjala përshëndetëse nga kryetari i Komisionit me rastin e hapjes së mbrojtjes publike të punimit të Diplomës.
* Kryetari i Komisionit i njofton të pranishmit me CV-në e kandidatit 2-3 minuta.
* Kryetari i Komisionit pas leximit të CV-së fjalën ia jep Kandidatit për prezantim të punimit
	+ Koha e paraparë për prezantim zgjatë mes 15 - 20 minuta
	+ Mbrojtja e punimit të fokusohet në objektiva, konkluzione dhe rekomandime me jo më shumë se 15 sllajde.

### Pjesa e dytë:

* Parashtrimi i pyetjeve nga Komisioni dhe audienca (përveç Mentorit)
* Pas pergjegjës së kandidatit në pyetjet e parashtruara nga Komisioni dhe audienca
* Komisioni i paraqet komentet lidhur me vlerësimin e punimit, dhe mbrojtjes.

Eventuale:

* Kandidatit i jepet e drejta në komentim

### Pjesa e tretë

* Tërheqja e Komisionit për vlerësim dhe marrjen e vendimit përfundimtar. Komisioni duhet të bëjë vlerësim me notë dhe të bëjë publike notën.
* Shpallja publike e vendimit të Komisionit për punim dhe mbrojtje.
* Përmbyllja e mbrojtjes publike

# Formati i Punimit të Diplomës

Punimi i Diplomës do të ketë detyrimisht në kopertinë një faqe të standardizuar për të gjithë studentët, pamja dhe kërkesat e të cilës përshkruhet me këtë rregullore, mirren si shabllon për Punim Diplome në nivel Master.

Kjo rregullore është miratuar në Mbledhjen e Këshillit Mësimor-Shkencor të Kolegjit të Menaxhmentit Internacional “Globus” dhe është e vlefshme deri sa të ndërrohet dhe plotësohet me të njëjtën procedurë si është nxjerr kjo Rregullore.