****

**KOLEGJI I MENAXHMENTIT INTERNACIONAL – GLOBUS**

**RREGULLORE PËR MOBILITET TË STUDENTËVE**

Prishtinë, 2020

**Përmbajtja**

[1. **QËLLIMI** 4](#_Toc59121440)

[1.1 Realizimi i Mobilitetit 4](#_Toc59121441)

[1.2 Përkufizimet dhe Përmbajtja e Termave Themelorë 4](#_Toc59121442)

[**DETYRIMET E KOLEGJIT – NJËSISË** 5](#_Toc59121443)

[2. Detyrimet e Kolegjit apo Njësisë Akademike ndaj Studentit 5](#_Toc59121444)

[2.1 Procedurat para Fillimit të Mobilitetit Akademik të Studentit 6](#_Toc59121445)

[2.2 Njohja e Mobilitet Akademik 6](#_Toc59121446)

[2.3 Llojet e Aktiviteteve Jashtë Programeve Mësimore 8](#_Toc59121447)

[2.4 Mënyra e Llogaritjes së Kreditve - ECTS 8](#_Toc59121448)

[2.4.1 Procedura e ndarjes së kredive - ECTS 8](#_Toc59121449)

[2.4.2 Pranimi i kredive ECTS 9](#_Toc59121450)

[2.5 Raportimi në Lidhje me Aktivitetet Jashtë Programeve Mësimore 9](#_Toc59121451)

[**DISPOZITAT KALIMTARE** 10](#_Toc59121452)

Në mbështetje të nenin xxx të Statutit të Kolegjit të Menaxhementit Internacional – GLOBUS, këshilli mësimor shkencor, në takimin e mbajtur më: xx.xx.xxxx ka analizuar Rregulloren për Mobilitet të Studentëve dhe i ka propozuar për aprovim Bordit Drejtues të Kolegjit. Bordi Drejtues i kolegjit në takimin e mbajtur më: xx.xx.xxxx, me propozim të këshillit mësimor shkencor mori:

**VENDIM**

1. Për aprovimin e Rregullores për Mobilitet të Studentëve të Kolegjit të Menaxhmentit Internacional - GLOBUS
2. Këtij vendimi i bashkëngjitet Rregullorja për Mobilitet të Studentëve të Kolegjit të Menaxhmentit Internacional – GLOBUS
3. Vendimi hynë fuqi menjëherë.

Vendimi t’i dërgohet:

1. Arkivit të Kolegjit
2. Menaxhmentit të Kolegjit
3. Sekretarit të Përgjithshëm

Kjo rregullore shërbenë për të rregulluar nga afër procedurat e lëvizjes së studentëve, llojin dhe kohëzgjatjen e lëvizjes, dokumentet e studentëve, të drejtat dhe përgjegjësitë e studentëve, si dhe pyetje të tjera në lidhje me realizimin e lëvizshmërisë në Kolegjin e Menaxhmentit Internacional (në tekstin e mëtejmë: Kolegji Globus).

# **QËLLIMI**

**Neni 1**

Qëllimi i kësaj rregulloreje është respektimi i të gjitha standardeve të Bashkimit Evropian që e orientojnë Institucionet e Arsimit të Lartë drejt integrimit në hapesirën Evropiane të Arsimit të Lartë dhe hapesirën Evropiane të Hulumtimeve Shkencore, dhe atë, duke respektuar deklaratën e procesit te Bolonjës dhe rekomandimet e Këshillit të Evropës për inkurajimin dhe promovimin e mobilitetit akademik dhe personelit (2011/C 199/01). Gjithashtu me këtë rregullore, njësive akademike të Kolegjit GLOBUS ju kërkohet që t'i zbatojnë procedurat para dhe pas përfundimit të mobilitetit Akademik.

## **1.1 Realizimi i Mobilitetit**

**Neni 2**

Lëvizshmëria e studentëve realizohet përmes marrëveshjeve institucionale të Kolegjit GLOBUS, në bashkëpunim me koordinatorët akademikë për bashkëpunim ndërkombëtar dhe mobilitetin e studentëve, si dhe në bashkëpunim me koordinatorin administrativ për stafin mësimor dhe administrativ.

Mobiliteti apo lëvizshmëria e studentëve mund të realizohet edhe duke përjashtuar paragrafin e mëparshëm, ku studentët munden gjithashtu në kushte të caktuara, të realizojnë lëvizjen jashtë marrëveshjeve institucionale të Kolegjit GLOBUS.

## **1.2 Përkufizimet dhe Përmbajtja e Termave Themelorë**

**Neni 3**

* **Institucioni vendas** është një institucion i arsimit të lartë në të cilin studenti është regjistruar;
* **Institucioni nikoqir** është një institucion i arsimit të lartë ku studenti realizon lëvizshmëri;
* **Institucioni partner** është një institucion i arsimit të lartë me të cilin Kolegji GLOBUS ose një prej njësive të tij ka lidhur një marrëveshje bashkëpunimi ndërkombëtar, si dhe përgjegjësi kontraktuale për realizimin e projekteve të bashkuara që merren me çështje të lëvizjes së studentëve;
* **Student në largim** (shkuarje për mobilitet) është secili student i Kolegjit GLOBUS i cili kalon një pjesë të kohës në institucionin mikpritës, dhe me përfundimin e asaj periudhe vazhdon studimin në Kolegjin GLOBUS;
* **Studenti hyrës** (ardhja për mobilitet) është një student i cili kalon një pjesë të studimit në Kolegjin GLOBUS si një institucion pritës;
* **Marrëveshjet institucionale** janë marrëveshje, projekte dhe programe në lidhje me bashkëpunimin ndërkombëtar të cilat janë përfunduar ose marrin pjesë nga Kolegji GLOBUS në njërën anë, dhe institucioni partner në anën tjetër. Marrëveshja institucionale rregullon të drejtat dhe përgjegjësitë e ndërsjella të institucioneve të arsimit të lartë në lidhje me sigurimin e kushteve të studimit dhe qëndrimin e studentit të ardhshëm;
* **Marrëveshja e të mësuarit** (Learning Agreement Learning) është një marrëveshje e cila rregullon lëvizjen e studentëve dhe lidhet me secilin student dhe përfshinë programin e studimit në institucionin pritës gjatë lëvizjes. Marrëveshja mund të lidhet bazuar në Institucionale marrëveshje ose në mënyrë të pavarur;
* **Transkripti i Regjistrave** lëshohet dy herë për studentët e mobilitetit. Herën e parë dokumenti lëshohet nga institucioni dërgues/vendas dhe u dërgohet institucioneve pritëse/ pritëse. Dokumenti për herë të dytë lëshohet nga institucioni pritës me përfundimin e periudhës së studimit dhe atë e dërgon atë në institucionin amë. Transkripti i Regjistrimeve ofron të dhëna në lidhje me rezultatet e arritura të studentit (me kreditë ECTS ose sistem tjetër pikë për secilën lëndë, si dhe notën në sistemin e duhur të vlerësimit). Transkriptimi i Regjistrave ka fuqinë ligjore të një dokumenti publik dhe duhet të jetë në Gjuhën Angleze;
* **Rezultatet e të nxënit** janë deklarata të cilat përcaktojnë se çfarë duhet të dijë, kuptojë dhe çfarë është i aftë të arrijë studenti në fund të një periudhe të caktuar studimi, dhe ato përcaktohen përmes njohurive, aftësive dhe kompetencave;
* **Paketa e informacionit** është një grup informacioni që u ofron studentëve të dhëna për Kolegjin/Universitetin, njësitë, programet e studimit dhe kushtet e realizimit, kushtet e jetesës (akomodimi, ushqimi, sigurimi dhe kujdesi shëndetësor) si dhe përmbajtje tjetër shtesë.

# **DETYRIMET E KOLEGJIT – NJËSISË**

# **Detyrimet e Kolegjit apo Njësisë Akademike ndaj Studentit**

**Neni 4**

1. Kolegji apo Njësia Akademike obligohet të bëjë shqyrtimin e dokumenteve të studentëve, të cilat i nënshtrohen procesit të aplikimit për mobilitet. Kolegji apo Njësia Akademike duhet të kërkoj nga studenti që të sigurojë të dhënat dhe deshmitë e nevojshme, siç; janë:
   * + 1. Listën e lëndëve që planifikon studenti t'i ndjek gjatë programit të mobilitetit në Kolegjin apo Universitetin pritës, dhe
       2. ECTS për secilën lëndë të përzgjedhur.
2. Ta shqyrtoj kërkesën e studentit për ndryshim eventual të lëndëve gjatë realizmit të mobilitetit në Kolegjin/Universitetin pritës (në qoftëse ndodh ndryshimi i lëndëve me kërkesën e Kolegjit/Universitetit pritës);
3. Transferin e kredive (ECTS) pas kthimit të studentit në Kolegj, si:
4. Transkriptën e notave nga Kolegji apo Universiteti pritës dhe
5. Marrëveshjen e mësimit (learning agreement)

## **2.1 Procedurat para Fillimit të Mobilitetit Akademik të Studentit**

**Neni 5**

1. Dokumentet e kandidatitpër shqyrtim, dorëzohen tek koordinatori për zhvillim akdademik dhe Prodekani për çështje mësimore në Kolegj.
2. Koordinatori për zhvillim akademik i Kolegjit, e bënë shqyrtimin e dokumentacionit dhe bënë krahasimin e lëndëve të përzgjedhura nga studenti. Në rast nevoje procesi ndihmohet nga Prodekani për çështje mësimore dhe/ose Shefi i departamentit/ udhëheqësi i programit të studimeve.
3. Në rast kur lëndët e përzgjedhura nga studenti, janë të krahasueshme me lëndët e programit studimor deri në 70%, apo identike, marrëveshja e mësimit, me propozimm të koordinatorit për zhvillim akademik, duhet të nënshkruhet nga prodekani për çështje mësimore, ku konfirmohet se lëndët e përzgjedhura nga studenti do të pranohen si të tilla në programin përkatës, pas kthimit të studentit në Kolegjin Globus.
4. Në rast se lëndët e përzgjedhura nuk janë të krahasueshme deri në masë 70%, mirëpo i përkasin fushës së njëjtë të studimit, koordinatori për zhvillim akademik i kërkon/sugjeron studentit që ti ndryshoj lëndët e përzgjedhura duke e orientuar në lëndë që kanë krahasueshmëri deri në 70%.
5. Në rast se lista e lëndëve në Kolegjin apo Universitetin pritës nuk përmbanë lëndë të krahasueshme deri në 70% konfirmimi për mundësinë e pranimit dhe nënshkrimit të marrëveshjes së mësimit duhet të merret nga Prodekani për çështje mësimore në bashkëpunim me udhëheqësin e deparatamentit ose programit të studimit, sipas nevojës edhe komisionit të studimeve të Kolegjit, ku marrin vendim final për aprovim duke:
6. E shqyrtuar mundësinë e pranimit të lëndës si lëndë zgjedhore, ose
7. Të njihen vetë si ECTS kredi shtesë në shtojcën e diplomës.
8. Procesi i shqyrtimit të aplikacionit të stundetit duhet të përmbyllet në afatin kohor deri në 7 ditë nga dita kur studenti aplikon për Moblitet Akademik.

## **2.2 Njohja e Mobilitet Akademik**

**Neni 6**

1. Lëndët e fituara në një Kolegj apo Universitet jashtë vendit, të cilat janë ngjajshme apo identike me lëndët e ofruara në programin e studimit të Kolegjit përkatës, duhen të pranohen pa asnjë mëdyshje dhe pa asnjë pengesë nga Kolegji GLOBUS dhe të regjistrohen nga Prodekani për mësim, bazuar në vendimin e Komisionit të Studimeve dhe në dosje i bashkëngjitet vendimi/procesverbali i Komisionit të studimeve.
2. Lëndët të cilat i përshataten profilit të programit, të cilat janë dhënë nga Universitetet e huaja të akredituara dhe me të cilat kemi marrëveshje bashkëpunimi, mirëpo, të cilat nuk i kemi në plan programin mësimor, ekuivalentimi apo njohja e këtyre lëndëve bëhet përmes krahasimit të Rezultateve të të Nxënit.
3. Lënda e fituar në një Universitet të huaj, e cila ka emërtim të ndryshëm nga lënda e ofruar në program të studimit të Kolegjit GLOBUS apo programit të studimit, apo që kanë ngarkesë të ndryshme të studentit dhe rrjedhimisht kanë peshë të ndryshme në ECTC, por e cila, i ka Rezultatet e të Nxënit të njëjta ose të ngjashme deri në 70% me ndonjë lëndë të ofruar në programin, edhe pse ka emërtim të ndryshëm, ajo lëndë mund t'i pranohet nga Kolegji përkatës, dhe atë me emërtim të njëjtë si në programin e ofruar në Kolegjin përkatës me kusht që Rezultatet ne të Nxënit të janë të ngjashme.
4. Nota regjistrohet nga Prodekani për mësim:
5. Studenti që aplikon për mobilitet në Universitetin pritës (tjetër) nuk mund të përzgjedh lëndët që i ka të dhëna në Kolegjin GLOBUS. Lëndët e tilla nuk pranohen për shqyrtim.
6. Lëndët të cilat në një Universitet janë në nivelin Bachelor ndërsa në tjetrin në nivelin Master (dhe anasjelltas), studenti mund ti zgjedh deri në 2 lëndë, të nivelit të ndryshëm të studimit, që i ekuivalentohen në Kolegjin GLOBUS në nivelin e studimit përkatës.
7. Kreditë (ECTS), nga mobiliteti i studentëve të fituara në Universitetet Verore i pranohet studentëve sipas kapitullit 3 të kësaj rregulloreje,
8. Transferi i (ECTS) kreditve, për lëndët obligative me përmbajtje të njëjtë, por që dallon numri i (ECTS) kredive, këto lëndë duhet të pranohen.
9. Marrëveshja e mësimit, mund të pësojnë ndryshime edhe pasi që studenti/tja të ketë filluar mobilitetin, pasi diçka e tillë parashihet edhe në programet e ndryshme ndërkombëtare (Erasmus +,etj). Ndryshimet eventuale duhet të bëhen në koordinim me:
10. Studentin
11. Fakultetin pritës, dhe
12. Fakultetin dërgues.
13. Nënshkrimi i marrëveshjes së mësimit nënkupton që pas realizimit të Moblitetit Akademik të stundentit dhe pas dëshmisë me shkrim se lëndët e zgjedhura paraprakisht nga studenti, të cilat janë të evidentuara në marrëveshje të mësimit janë vlerësuar me nota kaluese, në mënyrë automatike bëhet pranimi i lëndëve dhe ECTS kredive në Kolegjin GLOBUS.
14. Mos pranimi i lëndëve mund të ndohë vetëm në rast se:
15. Studenti nuk i ka kaluar provimet në Universitetin pritës (Universiteti apo Kolegji ku kryhet mobiliteti), dhe
16. Nuk i ka akumuluar ECTS-të kreditë sipas marrëveshjes së mësimit.
17. Në rastet e tilla Kolegji GLOBUS dhe prodekani për mësim, obligohet të japë arsyetim dhe dëshmi me shkrim për mos pranimin e lëndëve dhe ECTS-ve.
18. Në rast se stundeti përfitues i mobilitetit bënë **shkelje etike** në Universitetin pritës, përveç masave ndëshkimore që do të merr nga Universitetin pritës, i njejti do t’i nënshtrohet procedurës disiplinore nga Kolegji GLOBUS.
19. Periudha kohore që duhet përmbyllur procesi i shqyrtimit dhe njohjes së lëndëve në Kolegjin GLOBUS pas kthimit nga Universiteti pritës duhet të bëhet brenda 15 ditë pune.

## **2.3 Llojet e Aktiviteteve Jashtë Programeve Mësimore**

**Neni 7**

Aktivitetet jashtë programve mësimore janë ato aktivitete të cilat nuk janë paraparë në kuadër të programeve të akredituara mësimore, e si aktivitete të tilla njihen:

1. Ndjekja e kurseve mësimore të ofruara në kuadër të Universitetin Veror,
2. Ndjekja e kurseve mësimore të ofruara nga Qendrat përkatëse,
3. Pjesëmarrja aktive në organizime afatshkurtra mësimore (punëtori, seminare e të ngjashme) të organizuara nga Kolegji GLOBUS.

## **2.4 Mënyra e Llogaritjes së Kreditve - ECTS**

**Neni 8**

Një kredi ECTS korrespondon me ngarkesën e studentit nga 25 deri në 30 orë aktive akademike.

### **2.4.1 Procedura e ndarjes së kredive - ECTS**

**Neni 9**

* 1. Ndarja e kredive (ECTS) mund të bëhet në bazë të kërkesës së bartësit të aktivitetit të caktuar, nëse i njejti ka kontratë të rregullt me Kolegjin GLOBUS dhe së paku disponon thirrjen akadamike Prof. Asistent.
  2. Kërkesa e bartësit të aktivitetit duhet të paraqitet para se të filloj organizimi i aktivitetit të caktuar dhe të mbështetet në formë të shkruar nga udhëheqësi i organizimit (ngjarjes) në kuadër të të cilit parashihet zhvillimi i aktivitetit respektiv.
  3. Kërkesa duhet të paraqitet nëpërmjet formularit të standardizuar (mund të shkarkohet nga Web faqja [www.kolegjiglobus.com](http://www.kolegjiglobus.com) .
  4. Vendimi për ndarjen e kredive (ECTS) merret në Komisionin e formuar për këtë qëllim dhe nënshkruhet nga Rektori përkatësisht Prorektori përkatës.

### **2.4.2 Pranimi i kredive ECTS**

**Neni 10**

1. Studentët të cilët kanë fituar kredi (ECTS) në përputhje me këtë rregullore, mund të parashtrojnë kërkesë pranë njësisë përkatëse akademike për bartjen e kredive (ECTS) në Programin në të cilin ata janë regjistruar, me qëllim të zëvendësimit të pjesshëm ose të plotë të një ose më shumë lëndëve zgjedhore.
2. Bartja e kredive lejohet në këto raste:
3. Nëse studenti iu ka nënshtruar provimit në lëndën e caktuar në kuadër të aktiviteteve jashtë programeve mësimore dhe përmbajtja e aktivitetit përputhet në masën 70% ose më shumë me përmbajtjen e lëndës së caktuar zgjedhore, të njëjtit i pranohet në tërësi kursi, nota dhe kreditë (ECTS) të fituara.
4. Në rast se numri i kredive (ECTS) të lëndës së pranuar nga aktivitetet jashtë programeve mësimore nuk përputhet me numrin e kredive (ECTS) të lëndës zgjedhore respektive, kompenzimin e ECTS-ve studenti duhet ta realizojë me ndonjë lëndë tjetër zgjedhore që ofrohet në programin ku i njëjti është regjistruar.
5. Nëse studenti ka ndjekur lëndën e caktuar në kuadër të aktiviteteve jashtë programeve mësimore (por nuk i është nënshtruar provimit) dhe përmbajtja e aktivitetet përputhet në masën 70% ose më shumë me lëndën e caktuar zgjedhore, studenti ka të drejtë ti nënshtrohet provimit në lëndëm përkatëse zgjedhore pa e dëgjuar të njëjtën. Në rast të përfundimit me sukses të provimit, studenti merr kreditë (ECTS) të parapara për lëndën zgjedhore respektive në kuadër të programit përkatës.
6. Nëse studentit nuk i pranohen kreditë ECTS për shkak të mospërputhjes së përmbajtjes në masën e kërkuar me lëndët e programit në të cilën ai është i regjistruar, kreditë ECTS të njëjtit i barten në Shtojcën e Diplomës.
7. Si aktivitet jashtë programeve mësimore nuk mund të llogaritet lënda apo moduli nëse i njëjti ofrohet në programet e akredituara në të cilat është regjistruar studenti.
8. Komisioni i studimeve në nivel të Kolegjit GLOBUS është përgjegjësi për shqyrtimin e kërkesës dhe nxjerrjen e vendimit përkatës në lidhje me pranimin e kredive (ECTS) të fituara në përputhje me këtë rregullore.

## **2.5 Raportimi në Lidhje me Aktivitetet Jashtë Programeve Mësimore**

**Neni 11**

Pas përfundimit të aktiviteteve jashtë programeve mësimore, udhëheqësi i organizimit të tillë është i obliguar që ti ofroj Raportin përkatës Rektorit brenda 3 muajve pas përfundimit të aktiviteteve.

Raporti duhet të përmbaj të dhënat në lidhje me aktivitetet e realizuara, pjesëmarrësit dhe cilësinë e pjesëmarrjes së tyre, rezultatet e të nxënit, kreditë (ECTS) dhe certifikatat e lëshuara.

# **DISPOZITAT KALIMTARE**

**Neni 12**

Dispozitat e kësaj Rregulloreje hyjnë në fuqi nga dita e miratimit në Këshillin Drejtues të Kolegjit GLOBUS.

Kryetari i Bordit Drejtues

Emri dhe Mbiemri:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nënshkrimi