

KALENDARI I AKTIVITETIT AKADEMIK NË UMSH (2019 - 2020)

| Javë | Datë | Aktiviteti | Komente | Personi përgjegjës |
|---------------|-----------------------------|---|--|---|
| 7 javë | 14 tetor - 27 nëntor | Mësim / Semestri i I-rë (7 javë) | | |
| 1 javë | 14 - 19 tetor | Java e orientimit për studentët | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH, respektojnë aktet rregullatore të institucionit në lidhje me vazhdimësinë e procesit mësimor | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 1 javë | 18 - 23 nëntor | Njoftimi për provimin e ndërmjetëm gjatë orës së leksionit/seminarit | Provimi i ndërmjetëm zhvillohet duke filluar në javën e 8, në ditët e pushimit zyrtar studentët përgatiten. Nëse ka nevoja për vijimin e provimit të ndërmjetëm, ai realizohet edhe në javën e 9 | Drejtuesit e Departamenteve, pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës |
| 2 ditë | 28 dhe 29 nëntor | Dita e Flamurit dhe e Pavarësisë si dhe Dita e Çlirimit | Gjatë këtyre ditëve nuk zhvillohet aktivitet mësimor. | |
| 1 javë | 2 - 7 dhjetor | Provimi i ndërmjetëm (java e tetë mësimore) | Provimi i ndërmjetëm është i detyrueshëm dhe i planifikuar brenda orës së mësimimit në leksion/seminar | Drejtuesit e Departamenteve, pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës |
| 2 javë | 10 - 21 dhjetor | Vazhdim i semestrit të parë (java e 9 dhe e 10 mësimore) | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH, respektojnë aktet rregullatore të institucionit në lidhje me vazhdimësinë e procesit mësimor | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 1 ditë | *9 dhjetor | Dita Kombëtare e Rinisë datë 8 dhjetor | Në rastet kur festa zyrtare përkon me ditët e pushimit javor (e shtunë ose e diel), dita e hënë është ditë pushimi. | |
| 2 ditë | 10 dhe 11 dhjetor | Departamente shpallin fushat e ekspertizës për pedagogët udhëheqës / Shpallja e pyetjeve orientuese të provimit të formimit | Pedagogët të cilët plotësojnë kriterin për udhëheqje teze, plotësojnë dhe dorëzojnë në Departament para datës 10 dhjetor fushat e ekspertizës në përputhje edhe me prioritetet dhe planin e punës shkencore për vitin akademik 2019/2020 | Drejtuesit e Departamenteve, pedagogët, Drejtuesi i Zyrës së Studimeve Master |
| 2 ditë | 12 dhe 13 dhjetor | Paraqitja e studentëve në departament për zgjedhjen e pedagogut udhëheqës të punimit të diplomës | Plotësimi i formularit të aplikimit për temën e diplomës pranë departamentit nga ana e studentëve | Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatorin e Masterit, studentët |
| 1 ditë | 16 dhjetor | Ngarkesat për udhëheqje teze diplome | Departamentet përcaktojnë ngarkesën e pedagogëve për udhëheqje | Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatorin e Masterit, studentët |
| 2 ditë | 18 dhe 19 dhjetor | Departamentet shpallin ndarjet pedagog/student për seancat këshilluese | Ndarjet pedagog/student për seancat këshilluese, publikohen në Këndin e njoftimeve të Departamentit nga Koordinatorin e Fakultetit dhe përcillen nëpërmjet postës elektronike te studentët nga Koordinatorin e Masterit | Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatorin e Masterit, studentët |
| 2 javë | 23 dhjetor - 5 janar | Pushime dimërore | Gjatë kësaj periudhë nuk zhvillohen aktivitete në UMSH | |
| 5 javë | 6 janar - 8 shkurt | Vazhdim i semestrit të parë (5 javë mësimore) | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH, respektojnë aktet rregullatore të institucionit në lidhje me vazhdimësinë e procesit mësimor | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |

| | | | | |
|--------|----------------------|---|---|--|
| 3 ditë | 27, 28 dhe 29 janar | Statusi i studentëve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve nga pedagogët (lejimi/bllokimi i studentëve në provimet e lëndëve me vlerësim të vazhdueshëm VLV) | Pedagogu titullar i lëndës, pas konsultimit me pedagogët e tjerë në rastet e përfshirjes së më shumë se një pedagogu në një lëndë, duhet të bllokojë në Sistemin e Menaxhimit të Studentit nga llogaria e tij, studentët të cilët nuk kanë shlyer detyrimin e frekuentimit në çdo grup seminari për lëndët me vlerësim të vazhdueshëm VLV | Pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës, Financa dhe Sekretaria Mësimore |
| 1 javë | 27 - 31 janar | Hartimi, miratimi dhe shumëfishimi i tezës së provimit të lëndëve me vlerësim të vazhdueshëm VLV të semestrit të parë | Pedagogu titullar i lëndës, harton tezën e provimit e cila miratohet në departament. | Pedagogët titullarë të lëndës dhe drejtuesi i departamentit |
| 2 ditë | 30 dhe 31 janar | Regjistrimi i studenteve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve për provimet e lëndëve me vlerësim të vazhdueshëm VLV | Studentët kanë detyrimin e regjistrimit në provimet me VLV të semestrit të parë, (nëse i kanë plotësuar kushtet e frekuentimit dhe pagesës kur ato kërkojnë). Pa kryer këtë regjistrim ata nuk do ta kenë mundësinë të hyjnë në provim | Studentë, Financa, Sekretaria Mësimore |
| 1 ditë | 3 shkurt | Shpallja e kalendarit të provimeve për sezonin e provimit përfundimtar, Sem I (studentë/pedagogë) | Respektimi i kësaj date për publikimin dhe njoftimin e Kalendarit të provimeve përfundimtare të semestrit të parë | Koordinatori i procesit mësimor, Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatorët |
| 2 ditë | 3 dhe 4 shkurt | Statusi i studentëve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve nga pedagogët (lejimi/bllokimi i studentëve në provimet përfundimtare) | Pedagogu titullar i lëndës, pas konsultimit me pedagogët e tjerë në rastet e përfshirjes së më shumë se një pedagogu në një lëndë, duhet të bllokojë në Sistemin e Menaxhimit të Studentit nga llogaria e tij, studentët të cilët nuk kanë shlyer detyrimin e frekuentimit në çdo grup seminari për lëndët me provim përfundimtar | Pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës dhe Sekretaria Mësimore |
| 2 ditë | 4 dhe 5 shkurt | Përcaktimi i Komisioneve të provimeve dhe mbikëqyrjes së tyre | Departamentet përcaktojnë Komisionet e Provimeve të përbëra nga pedagogu titullar i lëndës dhe ndihmës si dhe pedagogët mbikëqyrës | Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatori i Fakultetit dhe Menaxheri i SMS |
| 3 ditë | 5, 6 dhe 7 shkurt | Regjistrimi i studenteve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve për provimet përfundimtare | Studentët kanë detyrimin e regjistrimit në provimet përfundimtare të Semestrit të parë, (nëse i kanë plotësuar kushtet e frekuentimit dhe pagesës kur ato kërkojnë). Pa kryer këtë regjistrim ata nuk do ta kenë mundësinë të hyjnë në provim | Studentë, Financa, Sekretaria Mësimore |
| 2 javë | 10 - 22 shkurt | Provimet përfundimtare të semestri të parë | Angazhim i Personelit akademik dhe administrativ i UMSH, sipas përgjegjësisë në këtë proces | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 1 ditë | 25 shkurt | Dita e fundit për hedhjen në SMS të vlerësimeve të provimit të fundit të Sezonit (Provimi i datës 22 shkurt) | Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda 3 ditëve kalendarike nga dita e zhvillimit të provimit (brenda 72 orëve pas zhvillimit të provimit). | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 3 ditë | 2, 3 dhe 4 shkurt | Afati i fundit për mbylljen e procesverbaleve (provime përfundimtare, Sem I) me firmë të pedagogëve në Sekretari | Pedagogët duhet të kenë firmosur brenda këtyre datave të gjitha procesverbalet në Sekretarinë Mësimore | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 7 javë | 24 shkurt - 11 prill | Mësim / Semestri i II-të (7 javë) / seanca këshillimore për vitin e III- të BSC dhe Master/ praktika në auditor për BSC | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH, respektojnë aktet rregullatore të institucionit në lidhje me vazhdimësinë e procesit mësimor. Seancat këshillimore janë të detyrueshme të ndiqen nga të gjithë studentët të cilët do të mbrojnë diplomën në vitin akademik 2019/2020 (përfshirë të gjitha sezonet e mbrojtjes për vitin akademik 2019/2020) | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |

| | | | | |
|--------|----------------------|---|---|--|
| 1 ditë | 25 shkurt | Njoftimi i studentëve në master për plotësimin e formularit të praktikës në datat 26 - 27 shkurt | Studentët e ciklit të dytë Master, kanë detyrimin të paraqiten në Departament për plotësimin e formularit të zhvillimit të praktikës. Anëtarët e ZKSK, sipas ndarjes nëpër departamente, njoftojnë studentët | Drejtuesit e Departamenteve, ZKSK, studentët |
| 2 ditë | 26 dhe 27 shkurt | Departamentet shpallin listën e institucioneve për praktikën për studentët në master | Departamentet shpallin listën e institucioneve me të cilët bashkëpunojnë për realizimin e praktikës | Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatorët |
| 1 ditë | 9 mars | Shpallja e listës së praktikës nëpër institucione dhe fillimi i praktikës | Departamenti në bashkëpunim me anëtarin përkatës të ZKSK, pasi ka plotësuar ndarjen e studentëve nëpër institucione, e publikon atë pranë departamentit | Drejtuesit e Departamenteve, ZKSK, studentët |
| 1 ditë | * 16 mars | Dita e Verës | Nuk zhvillohet aktivitet mësimor | |
| 1 ditë | * 23 mars | Dita e Novruzit | Nuk zhvillohet aktivitet mësimor | |
| 1 javë | 6 - 11 prill | Njoftimi për provimin e ndërmjetëm gjatë orës së leksionit/seminarit | Provimi i ndërmjetëm zhvillohet duke filluar në javën e 8, në ditët e pushimit zyrtar studentët përgatiten. Nëse ka nevoja për vijimin e provimit të ndërmjetëm, ai realizohet edhe në javën e 9 | Drejtuesit e Departamenteve, pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës |
| 1 ditë | * 13 prill | Pashkët Katolike | Nuk zhvillohet aktivitet mësimor | |
| 1 javë | 14 - 18 prill | Provimi i ndërmjetëm (java e tetë mësimore) | Provimi i ndërmjetëm është i detyrueshëm dhe i planifikuar brenda orës së mësimimit në leksion/seminar | Drejtuesit e Departamenteve, pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës |
| 1 ditë | * 20 prill | Pashkët Orthodokse | Nuk zhvillohet aktivitet mësimor | |
| 7 javë | 21 prill - 6 qershor | Vazhdim i semestrit të II-të (7 javë) / seanca këshillimore për vitin e III- të BSC dhe Master/ praktika në auditor për BSC | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH, respektojnë aktet rregullatore të institucionit në lidhje me vazhdimësinë e procesit mësimor | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 1 ditë | 1 maj | Dita Ndërkombëtare e Punëtorëve | Nuk zhvillohet aktivitet mësimor | |
| 1 ditë | * 25 maj | Dita e Bajramit të Madh | Nuk zhvillohet aktivitet mësimor | |
| 2 ditë | 26 dhe 27 maj | Dorëzimi i dosjes së praktikës bachelor dhe master | Studentët dorëzojnë tek pedagogu anëtar i ZKSK dosjen e plotë të praktikës | Pedagogu anëtar i ZKSK, Drejtuesi i Departamentit, studentit |
| 3 ditë | 26, 27 dhe 28 maj | Statusi i studentëve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve nga pedagogët (lejimi/bllokimi i studentëve në provimet e lëndëve me vlerësim të vazhdueshëm VLV) | Pedagogu titullar i lëndës, pas konsultimit me pedagogët e tjerë në rastet e përfshirjes së më shumë se një pedagogu në një lëndë, duhet të bllokojë në Sistemin e Menaxhimit të Studentit nga llogaria e tij, studentët të cilët nuk kanë shlyer detyrimin e frekuentimit në çdo grup seminari për lëndët me vlerësim të vazhdueshëm VLV | Pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës, Financa dhe Sekretaria Mësimore |
| 1 javë | 26 - 30 maj | Hartimi, miratimi dhe shumëfishimi i tezës së provimit të lëndëve me vlerësim të vazhdueshëm VLV të semestrit të dytë | Pedagogu titullar i lëndës, harton tezën e provimit e cila miratohet në departament. | Pedagogët titullarë të lëndës dhe drejtuesi i departamentit |
| 2 ditë | 29 - 30 maj | Regjistrimi i studenteve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve për provimet e lëndëve me vlerësim të vazhdueshëm VLV | Studentët kanë detyrimin e regjistrimit në provimet me VLV të semestrit të dytë, (nëse i kanë plotësuar kushtet e frekuentimit dhe pagesës kur ato kërkohen). Pa kryer këtë regjistrim ata nuk do ta kenë mundësinë të hyjnë në provim | Studentë, Financa, Sekretaria Mësimore |

| | | | | |
|--------|--------------------|---|--|---|
| 1 ditë | 1 qershor | Shpallja e kalendarit të provimeve për sezonin e provimit përfundimtar, Sem II (studentë/pedagogë) | Respektimi i kësaj date për publikimin dhe njoftimin e Kalendarit të provimeve përfundimtare të semestrit të parë | Koordinatori i procesit mësimor, Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatorët |
| 2 ditë | 2 dhe 3 qershor | Statusi i studentëve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve nga pedagogët (lejimi/bllokimi i studentëve në provimet përfundimtare) | Pedagogu titullar i lëndës, pas konsultimit me pedagogët e tjerë në rastet e përfshirjes së më shumë se një pedagogu në një lëndë, duhet të bllokojë në Sistemin e Menaxhimit të Studentit nga llogaria e tij, studentët të cilët nuk kanë shlyer detyrimin e frekuentimit në çdo grup seminari për lëndët me provim përfundimtar | Pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës dhe Sekretaria Mësimore |
| 2 ditë | 3 dhe 4 qershor | Përcaktimi i Komisioneve të provimeve, Praktikës dhe Diplomës si dhe mbikëqyrjes së tyre | Fakultetet dhe Departamentet përcaktojnë Komisionet e Provimeve të përbëra nga pedagogu titullar i lëndës dhe ndihmës si dhe pedagogët mbikëqyrës, Komisionet e Mbrojtjes së Praktikës, Komisionet e hartimit të tezës së Provimit të Formimit dhe Komisionet e Mbrojtjes së Diplomës | Dekanët, Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatori i Fakultetit dhe Menaxheri i SMS |
| 3 ditë | 4, 5 dhe 6 qershor | Regjistrimi i studenteve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve për provimet përfundimtare | Studentët kanë detyrimin e regjistrimit në provimet përfundimtare të Semestrit të dytë, (nëse i kanë plotësuar kushtet e frekuentimit dhe pagesës kur ato kërkojnë). Pa kryer këtë regjistrim ata nuk do ta kenë mundësinë të hyjnë në provim | Studentë, Financa, Sekretaria Mësimore |
| 2 javë | 8 - 20 qershor | Provimet përfundimtare të semestrit të dytë | Angazhim i Personelit akademik dhe administrativ i UMSH, sipas përgjegjësisë në këtë proces | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 2 ditë | 18 dhe 19 qershor | Mbrojtja e praktikës bachelor dhe master | Mbrojtja e praktikave në të dy ciklet e studimit realizohet brenda Sezonit të Provimeve përfundimtare në 2 ditë | Drejtuesi i Departamentit, pedagogu anëtar i ZKSK, studenti |
| 2 ditë | 22 - 23 qershor | Dorëzimi i punimit të diplomës në departament | Në zbatim të rregullores, studenti duhet të dorëzojë punimin 2 javë para datës së mbrojtjes. Punimi dorëzohet në 4 kopje të nënshkruara nga udhëheqësi i tezës, si edhe një kopje elektronike. Departamenti merr masa për caktimin e oponentit. Koordinatori i masterit merr masa për të gjitha njoftimet në lidhje me këtë proces | Studentët, Drejtuesi i Departamentit, Koordinatori i masterit, |
| | 23 qershor | Dita e fundit për hedhjen në SMS të vlerësimeve të provimit të fundit të Sezonit (Provimi i datës 20 qershor) | Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda 3 ditëve kalendarike nga dita e zhvillimit të provimit (brenda 72 orëve pas zhvillimit të provimit). | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 2 ditë | 24 dhe 25 qershor | Afati i fundit për mbylljen e procesverbaleve (provime përfundimtare, Sem II) me firmë të pedagogëve në Sekretari | Pedagogët duhet të kenë firmosur brenda këtyre datave të gjitha procesverbalet në Sekretarinë Mësimore | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 2 ditë | 24 dhe 25 qershor | Hapja e Sezonit të riprovimit për studentët të cilët kanë përbushur detyrimin e përfundimit të procesit mësimor në ciklin e parë dhe në ciklin e dytë | Sezoni është për të gjitha lëndët e ciklit përkatës | Menaxheri SMS dhe Sekretaria Mësimore |
| 3 ditë | 25 - 27 qershor | Regjistrimi i studentëve për Sezonin e riprovimit për studentët të cilët kanë përbushur detyrimin e përfundimit të procesit mësimor në ciklin e parë dhe në ciklin e dytë | Në këtë Sezon do të paraqiten vetëm studentë të vitit të tretë Bsc, të vitit të dytë Msc dhe MP të cilët kanë deri në 5 provime të prapambetura | Studentë, Financa, Sekretaria Mësimore |

| | | | | |
|--------|----------------------|--|---|---|
| 1 ditë | 28 qershor | Përcaktimi i Komisioneve të provimeve dhe mbikëqyrjes së tyre | Departamentet përcaktojnë Komisionet e Provimeve të përbëra nga pedagogu titullar i lëndës dhe ndihmës si dhe pedagogët mbikëqyrës | Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatori i Fakultetit dhe Menaxheri i SMS |
| 1 ditë | 29 qershor | Përditësim në SMS i të dhënave për studentët që regjistrojnë lëndët në Sezonin e riprovimit | Pedagogët verifikojnë të dhenat për studentët të cilët do të paraqiten në Sezonin e riprovimit | Pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës |
| 3 ditë | 27 - 30 qershor | Hartimi dhe Publikimi i Kalendarit të Sezonit të riprovimeve | Kalendari i Sezonit të riprovimeve duhet të përcillet te pedagogët dhe studentët brenda paradites së datës 30 qershor | Koordinatori i procesit mësimor, Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatorët |
| 4 ditë | 1 - 4 korrik | Sezoni i riprovimit për studentët të cilët kanë përmbushur detyrimin e përfundimit të procesit mësimor në ciklin e parë dhe në ciklin e dytë | Sezoni i riprovimit do të zhvillohet brenda javës përkatëse në disa fasha oraresh | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 1 ditë | 6 korrik | Dita e fundit për hedhjen në SMS të vlerësimeve të provimit të fundit të Sezonit të riprovimit (Provimi i datës 4 korrik) | Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda ditës së zhvillimit të provimit. | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 4 ditë | 4 - 7 korrik | Regjistrimi i studenteve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve për provimet e formimit/mbrojtjen e temës | Studentët regjistrojnë provimin e formimit/mbrojtjen e temës në Sistemin e Menaxhimit të Studentit. Regjistrimi është individual dhe kryhet vetëm nga llogaria individuale e studentit në këtë Sistem. Studentët të cilët nuk kanë shlyer detyrimet akademike dhe financiare, nuk kanë mundësi të regjistrojnë provimet dhe e humbasin mundësinë e paraqitjes në provimin e formimit, ose mbrojtjen e temës në këtë sezon | Studentë, Financa, Sekretaria Mësimore |
| 2 ditë | 9-10 korrik | Provimi i formimit në Sezon | Provimi i formimit zhvillohet në 2 fasha oraresh për të akomoduar dy ciklet e studimit: Në fashën e parë (paradite) studentët e ciklit të parë dhe në fashën e dytë (pasdite) studentët e ciklit të dytë. Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda ditës së zhvillimit të provimit. Vlerësimet hidhen në SMS nga kryetari i Komisionit të Provimit dhe të gjithë anëtarët nënshkruajnë procesverbalin e gjeneruar nga SMS, brenda të njëjtës ditë | Drejtuesi i Departamentit, Komisioni i Provimit, Koordinatori |
| 3 ditë | 6-8 korrik | Mbrojtja e Diplomës | Komisioni pranon në mbrojtjen e diplomës vetëm punimet e shoqëruara me vlerësimin e Udhëheqësit dhe Oponentit sipas formatit përkatës. Mbrojtja e Diplomës është publike. Anëtarët e Komisionit japin vlerësimin pasi përfundon prezantimi i cdo punimi. Procesverbalin përgatitet sipas formatit nga Drejtuesi i Departamentit me të dhënat e studentit dhe titullin e punimit, ndërsa pikët hidhen me shkrim dore nga cdo anëtar i Komisionit. Kryetari i Komisionit është përgjegjës për hedhjen e vlerësimit në SMS brenda ditës. | Drejtuesi i Departamentit, Komisioni i Mbrojtjes së Diplomës, Koordinatori |
| 7 javë | 13 korrik - 31 gusht | Pushimet e verës për studentët | | |
| 2 ditë | 31 gusht - 1 shtator | Përditësim në SMS i të dhënave për studentët që regjistrojnë lëndët në Sezonin e riprovimit | Pedagogët verifikojnë të dhenat për studentët të cilët do të paraqiten në Sezonin e riprovimit | Pedagogët titullarë të lëndës dhe ata ndihmës |

| | | | | |
|--------|----------------------|---|---|--|
| 2 ditë | 31 gusht - 1 shtator | Përcaktimi i Komisioneve të provimeve, Praktikës dhe Diplomës si dhe mbikëqyrjes së tyre | Fakultetet dhe Departamentet përcaktojnë Komisionet e Provimeve të përbëra nga pedagogu tiullar i lëndës dhe ndihmës si dhe pedagogët mbikëqyrës, Komisionet e Mbrojtjes së Praktikës,, Komisionet e hartimit të tezës së Provimit të Formimit dhe Komisionet e Mbrojtjes së Diplomës | Dekanët, Drejtuesit e Departamenteve, Koordinator i Fakultetit dhe Menaxheri i SMS |
| 2 ditë | 2 dhe 3 shtator | Hartimi dhe Publikimi i Kalendarit të Sezonit të riprovimeve | Kalendari i Sezonit të riprovimeve duhet të përcillet te pedagogët dhe studentët brenda paradites së datës 3 shtator | Koordinatori i procesit mësimor, Drejtuesit e Departamenteve, Koordinatorët |
| 3 ditë | 2, 3 dhe 4 shtator | Regjistrimi i studenteve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve për provimet e Sezonit të riprovimeve | Studentët kanë detyrimin e regjistrimit në provimet e lëndëve të Sezonit të riprovimeve, (nëse i kanë plotësuar kushtet e frekuentimit dhe pagesës kur ato kërkojnë). Pa kryer këtë regjistrim ata nuk do ta kenë mundësinë të hyjnë në provim | Studentë, Financa, Sekretaria Mësimore |
| 1 ditë | * 7 shtator | Dita e Shenjtërimit të Shenjt Terezës | Nuk zhvillohet aktivitetet mësimor | |
| 2 javë | 9 - 30 shtator | Sezoni i riprovimeve shtator | Angazhim i Personelit akademik dhe administrativ i UMSH, sipas përgjegjësisë në këtë proces | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 2 ditë | 29 dhe 30 shtator | Mbrojtja e praktikës bachelor dhe master | Mbrojtja e praktikave në të dy ciklet e studimit realizohet brenda Sezonit të riprovimeve në 2 ditë. Të drejtën e mbrojtjes e kanë të gjithë studentët të cilët e kanë frekuentuar praktikën në vitin akademik 2019/20202 | Drejtuesi i Departamentit, pedagogu anëtar i ZKSK, studenti |
| 2 ditë | 1 dhe 2 tetor | Dorëzimi i punimit të diplomës në departament | Në zbatim të rregullores, studentit duhet të dorëzojë punimin 2 javë para datës së mbrojtjes. Punimi dorëzohet në 4 kopje të nënshkuara nga udhëheqësi i tezës, si edhe një kopje elektronike. Departamenti merr masa për caktimin e oponentit. Koordinator i masterit merr masa për të gjitha njoftimet në lidhje me këtë proces | Studentët, Drejtuesi i Departamentit, Koordinator i masterit, |
| 1 ditë | 2 tetor | Dita e fundit për hedhjen në SMS të vlerësimeve të provimit të fundit të Sezonit (Provimi i datës 19 shtator) | Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda 3 ditëve kalendarike nga dita e zhvillimit të provimit (brenda 72 orëve pas zhvillimit të provimit). | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 2 ditë | 5 dhe 6 tetor | Afati i fundit për mbylljen e procesverbaleve (Riprovimet e sezonit) me firmë të pedagogëve në Sekretari | Pedagogët duhet të kenë firmosur brenda këtyre datave të gjitha procesverbalet në Sekretarinë Mësimore | Personeli akademik dhe administrativ i UMSH |
| 2 ditë | 8 dhe 9 tetor | Regjistrimi i studenteve në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve për provimet e formimit/mbrojtjen e temës | Studentët regjistrojnë provimin e formimit/mbrojtjen e temës në Sistemin e Menaxhimit të Studentit. Regjistrimi është individual dhe kryhet vetëm nga llogaria individuale e studentit në këtë Sistem. Studentët të cilët nuk kanë shlyer detyrimet akademike dhe financiare, nuk kanë mundësi të regjistrojnë provimet dhe e humbasin mundësinë e paraqitjes në provimin e formimit, ose mbrojtjen e temës në këtë sezon | Studentë, Financa, Sekretaria Mësimore |
| 1 ditë | 14 tetor | Provimi i formimit për masterin profesional | Provimi i formimit zhvillohet për të akomoduar studentët e të gjithë programeve të studimit master profesional MP. Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda ditës së zhvillimit të provimit. Vlerësimet hidhen në SMS nga kryetari i Komisionit të Provimit dhe të gjithë anëtarët nënshkruajnë procesverbalin e gjeneruar nga SMS, brenda të njëjtës ditë | Drejtuesi i Departamentit, Komisioni i Provimit, Koordinator |

| | | | | |
|--------|-----------------|---------------------------------|--|--|
| 2 ditë | 16 dhe 17 tetor | Mbrojtja e Diplomës | Komisioni pranon në mbrojtjen e diplomës vetëm punimet e shoqëruara me vlerësimin e Udhëheqësit dhe Oponentit sipas formatit përkatës. Mbrojtja e Diplomës është publike. Anëtarët e Komisionit japin vlerësimin pasi përfundon prezantimi i cdo punimi. Procesverbali përgatitet sipas formatit nga Drejtuesi i Departamentit me të dhënat e studentit dhe titullin e punimit, ndërsa pikët hidhen me shkrim dore nga cdo anëtar i Komisionit. Kryetari i Komisionit është përgjegjës për hedhjen e vlerësimit në SMS brenda ditës. | Drejtuesi i Departamentit, Komisioni i Mbrojtjes së Diplomës, Koordinator |
| 2 ditë | 21 dhe 22 tetor | Provimi i formimit për Bachelor | Provimi i formimit zhvillohet për të akomoduar studentët e të gjithë programeve të studimit Bachelor. Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda ditës së zhvillimit të provimit. Vlerësimet hidhen në SMS nga kryetari i Komisionit të Provimit dhe të gjithë anëtarët nënshkruajnë procesverbalin e gjeneruar nga SMS, brenda të njëjtës ditë | Drejtuesi i Departamentit, Komisioni i Provimit, Koordinator |

** Në rastet kur festa zyrtare përkon me ditët e pushimit javor (e shtunë ose e diel), dita e hënë është ditë pushimi.*