



## UNIVERSITETI MESDHETAR I SHQIPERISE

Nr. 10 Prot.

Tiranë, 25/05/2023

### U D H Ë Z I M

**MBI PROCEDURAT DHE AFATET E SEZONIT TE PROVIMEVE TË VERËS,**  
**PROCEDURAT E AFATET E PROVIMEVE FORMUESE DHE MBROJTJEVE TË**  
**TEZAVE NË CIKLIN E PARË DHE TË DYTË TË STUDIMEVE**  
**NË VITIN AKADEMIK 2022-2023**

Ky udhëzim i mbështetur në Rregulloren e Institucionit dhe në aktet e tjera ligjore në fuqi, synon t'i vijë në ndihmë personelit akademik, Sekretarisë Mësimore dhe studentëve duke përcaktuar procedurat dhe afatet e mëposhtme, në ndihmë të mbarëvajtjes së Sezonit të Provimeve të Verës në vitin akademik 2022-2023.

Sipas planit kalendar të vitit akademik 2022-2023 Sezoni i Provimeve të Verës organizohet njëkohësisht për **Sistemin Bachelor dhe Sistemin Master** dhe shtrihet në periudhën 29/05/2023 – 10/07/2023 sipas specifikimeve të mëposhtme.

- i. 29 maj - 2 qershor 2023 vlerësimi për lëndët me vlerësim të vazhduar (LVV)
- ii. 5 - 16 qershor 2023 provimet e Semestrit të dytë të vitit akademik 2022/2023
- iii. 26 -30 qershor 2023 Riprovimet e vitit akademik 2022/2023
- iv. 3 – 7 korrik 2023 Provimet e Formimit (Bsc, MP) dhe Mbrojtja e tezave Msc

#### **A. Fazat e Provimeve të Sezonit të Verës**

##### **1. Konsultimet para fillimit të sezonit të provimeve**

për sistemin Bsc dhe për sistemin Master do të zhvillohen që në javën e 14-te dhe gjatë orëve të mësimit dhe në datat e përcaktuara nga departamentet për secilën nga grup-lëndët që mbulojnë.

## **2. Tipologjia e studentëve që kanë të drejtën të paraqiten në provime ose të vlerësohen në lëndët me vlerësim të vazhduar.**

Në sezonin e verës marrin pjesë këto grupe studentësh:

- a. Studentët që ndjekin vitin akademik dhe kanë frekuentuar mësimin, Studentët Aktivë (SA); Ky grup studentësh e ka tezën për vlerësim/provim përfundimtar me 30 ose 40 pikë, sipas përcaktimit në programin e secilës lëndë. Ai përfiton të drejtat nga pjesëmarrja dhe shlyerjet e detyrimeve të tjera gjatë semestrit deri në 60 ose 70 pikë, sipas përcaktimit në programin e secilës lëndë. Këtu përfshihen edhe ata studentë aktivë në vitin aktual që kanë lëndë të mbartura nga vitet e mëparshme të ciklit të studimit, për të cilat kanë patur detyrimin të frekuentojnë mësimin online.
- b. Studentët e mbartur të cilët e kanë shlyer në periudhat e mëparshme kushtin e frekuentimit, pranë UMSH-së ose në institucionet nga janë transferuar (vlerësuar nga komisionet e transferimeve që e kanë plotësuar kushtin e frekuentimit) dhe tashmë gëzojnë të drejtën e dhënies së provimit (SM). Ky grup studentësh e ka tezën për vlerësim/ provim me 100 pikë dhe nuk ka përfitime nga frekuentimi/ pjesëmarrjet dhe shlyerja e detyrimeve të tjera).

## **3. Mënyra dhe afatet e vlerësimit në lëndët me VV dhe lëndët e semestrit të dytë për SA**

- a. 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 bëjë **njoftimin e datës së provimit dhe konsultimeve në klasën e tij** në Sistemin e Menaxhimit të Studentit nga llogaria e tij (29 maj – 04 qershor).
- b. Sekretaria dhe pedagogët njoftojnë studentët që për lëndët e semestrit të dytë, duhet të regjistrohen në sistem brenda datës 3 qershor 2023.
- c. Vlerësimet e lëndëve të semestrit të dytë, sipas syllabyseve përkatëse duhet të mbyllën me provime, detyra, projekte, etj., brenda datës 02.06.2023.
- d. Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda **3 ditëve kalendarike nga dita e zhvillimit të provimit (brenda 72 orëve pas zhvillimit të provimit)**. Vlerësimet e të gjithë provimeve të sezonit të verës do të evidentohen në SMS brenda datës **10 korrik 2023**.

## **4. Tezat e provimeve**

- e. Teza e provimit përgatitet nga titullari i lëndës në bashkëpunim me të gjithë pedagogët e përfshirë në mësimdhënien e lëndës, dhe dorëzohet për t'u miratuar nga përgjegjësi i departamentit, të paktën **2 ditë kalendarike** para datës së përcaktuar për provimin përkatës.
- f. Për çdo lëndë do përgatiten dy tipe tezash që i përkasin grupeve të studentëve të mëposhtëm.
  - i. Për grupin e SA Teza e TIPIT 1 duhet të jetë në përputhje me syllabusin e lëndës, ku studenti përfiton pikë nga pjesëmarrja, provimet e ndërmjetme, detyrat e kursit etj, si dhe pikë nga provimi përfundimtar;
- a. Për grupin e SM Teza e TIPIT 2 duhet të përgatitet me 100 pikë. Vlerësimi në këtë rast varet vetëm nga pikët e përfituara në provim në përputhje me intervalet e vlerësimit me pikë dhe nota, që përcakton Rregullorja e organizimit e UMSH.
- g. Struktura e tezës dhe numri i tezave për çdo lëndë janë të përcaktuara në udhëzuesin e hartimit të tezave dhe respektohen pavarësisht mënyrës së zhvillimit të provimit.
- h. Për çdo lëndë do përgatiten jo më pak se dy teza. Kur numri i studentëve të regjistruar për provimin e një lënde është më i madh se 60, hartohen jo më pak se katër teza.

##### **5. Listat e studentëve që do të paraqiten në provim.**

Në këto lista, për çdo lëndë, përfshihen studentët:

- **Studentë Aktivë (SA)**
- **Studentë të Mbartur (SM)**

Shënim: Kusht është shlyerja e pagesës së tarifës sipas kontratave individuale

##### **Teknikisht hapat që do të ndiqen në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve, janë si më poshtë:**

###### **a) Brenda datës 01 qershor 2023:**

- i. **Zyra e Financës** duhet të evidentojë në SMS të dhënat në lidhje me shlyerjen e detyrimeve financiare për të gjithë studentët SA dhe SM. Përgjashtimisht për këtë sezon kjo zyrë do vazhdojë të kryejë regjistrime edhe gjatë javës së fundit për pagesat e kryera ditë pas dite gjatë kësaj periudhe deri në 1 (një) ditë pune para datës së **provimit**.
- ii. Përditësimet nga Zyra e Financës i përcillen Sekretarisë Mësimore, e cila harton listën përfundimtare të studentëve që ju lejohet të paraqiten në provim pasi kanë shlyer

detyrimet kontraktuale financiare (**nuk janë të bllokuar nga Financa**). Sekretaria Mësimore ja ve në dispozicion këtë listë pedagogëve të lëndës, sipas afateve të mëposhtme.

**b) Nga data 1-3 qershor 2023**, studentët kanë detyrimin e regjistrimit në provimet e semestrit të dytë të vitit akademik 2022/2023, pasi kanë plotësuar kushtet e mësipërme.

**Pa kryer këtë regjistrim ata nuk do ta kenë mundësinë të hyjnë në provim.**

- i. Regjistrimi është individual dhe kryhet vetëm nga llogaria individuale e studentit në Sistemin e Menaxhimit të Studentit. Mënyra e regjistrimit në SMS ju bëhet e njohur studentëve nga Sekretaria Mësimore përmes kanaleve të komunikimit të UMSH.
- ii. Studentët të cilët nuk kanë shlyer detyrimet dhe nuk kryejnë regjistrimin e sipërcituar, nuk kanë mundësi të kryejnë provimet dhe e humbasin mundësinë e paraqitjes në provimin/et e lëndës/ëve përkatëse të semestrit të dytë të vitit akademik 2022/2023.

c) Një ditë **pune para datës së provimit**, Sekretaria Mësimore, ve në dispozicion të pedagogut përgjegjës për zhvillimin e provimit listën emërore të studentëve që kanë të drejtë të paraqiten në provim, të gjeneruar nga Sistemi i Menaxhimit të Studentit. Kjo është lista përfundimtare e provimit dhe pedagogu përgjegjës për zhvillimin e provimit, nuk duhet të pajisë me tezë asnjë student që nuk ka emrin në këtë listë.

## **6. Organizimi i Provimeve**

Pedagogu përgjegjës për zhvillimin e provimit, përfaqësuesi i Sekretarisë, dhe pedagogët asistues të përcaktuar nga Departamenti, nuk duhet të lejojnë paraqitjen në provim për asnjë student që nuk ka emrin në listë. Ata bëjnë verifikimin me dokumentin e identifikimit dhe përfaqësuesi i Sekretarisë bën sekretimin e provimeve.

## **7. Korrigjimi, rishikimi i provimit dhe shpallja e rezultatit**

Korrigjimi i provimeve bëhet nga pedagogët e lëndës, nën drejtimin e titullarit të lëndës.

- a. Vlerësimi në asnjë rast nuk bëhet vetëm nga një pedagog. Në rast se lënda mbulohet vetëm nga një pedagog, përgjegjësi i departamentit cakton një pedagog tjetër mundësisht nga gruplënda.

- b. Procesi i korigjimit duhet të përfundojë brenda **3 ditëve kalendarike nga dita e zhvillimit të provimit (brenda 72 orëve pas zhvillimit të provimit)**. Në tezën e korigjuar shënohet shuma e pikëve sipas formatit përkatës..
- c. Tezat e vlerësuara dorëzohen sipas afateve më lart në Sekretarinë Mësimore. Sekretaria bën ç'sekretimin e provimeve dhe menjëherë më pas ja dorëzon tezat e provimit pedagogut titullar të lëndës.
- d. Pedagogu hedh në Sistemin e Menaxhimit të Studentit në procesverbalin analitik, **brenda 2 ditëve (48 orë pas afatit të korigjimit)**, pikët për vlerësimin e vazhduar, pikët e provimeve të ndërmjetme/detyrave të kursit dhe pikët e provimit përfundimtar.
- e. Brenda **5 ditëve kalendarike**, me hedhjen e pikëve mundësohet gjenerimi i Procesverbalit Analitik në Sistemin e Menaxhimit të Studentit dhe ai bëhet i aksesueshëm nga pedagogët. Gjatë kësaj periudhe Procesverbali Analitik është në **proces**. Në këtë fazë rezultatet e vlerësimit janë të dukshme edhe për secilin student në llogarinë e tij në SMS.
- f. **Në të gjitha rastet, para konfirmimit përfundimtar të notave në sistemin SMS, pedagogu duhet të njoftojë dhe zhvillojë seancën sqaruese.** Njoftimi i vlerësimeve bëhet individualisht për secilin student nëpërmjet SMS, në llogarinë individuale të studentit, jo më vonë se dita e pestë pas provimit. Seanca e konsultimit zhvillohet në **ditën e pestë** pas provimit, me përjashtim të rasteve kur kjo ditë bie e Dielë dhe zëvendësohet me të Hënën, në orën 14:00 – 16:00, në klasën ku është zhvilluar provimi. Cdo ndryshim i pranuar nga pedagogët në vlerësim i bëhet me dije studentit gjatë kësaj seance.
- g. Në përfundim të seancës, pedagogu i lëndës hedh në Sistemin e Menaxhimit të Studentit **pikët nga provimet e korigjuara dhe të rishikuara**. Pas kësaj seance, nuk bëhen më ndryshime nga ana e pedagogëve të lëndës në vlerësimin e provimit dhe sistemi **gjeneron** vlerësimin e studentit me notë, Procesverbalin Analitik dhe Procesverbalin Përfundimtar të cilët arkivohen. Me arkivimin e procesverbaleve në SMS, nuk mund të bëhet më asnjë ndryshim në vlerësim nga ana e pedagogut titullar të lëndës. Ndryshimet mund të autorizohen vetëm nëpërmjet kërkesës zyrtare të titullarit të lëndës drejtuar përgjegjësit të Departamentit, ku sqarohet nevoja për ndryshim. Përgjegjësi i Departamentit pas vlerësimit, e përcjell në rrugë hierarkike tek Administratori.

- h. Procesverballi Përfundimtar i gjeneruar nga Sistemi i Menaxhimit të Studentit, printohet, nënshkruhet nga pedagogët dhe dorëzohet në Sekretarinë Mësimore sipas një grafiku të përcaktuar nga Sekretaria Mësimore.

## 8. Ankimimi

Pas nxjerrjes së rezultatit të provimit studenti ka të drejtë të ankohet, kur mendon se ka pasur gabim ose pasaktësi në vlerësim. Hapat që duhet të ndjekë në rastet kur mendon se janë shkelur rregullat e provimit ose është i paqartë nga vlerësimi janë:

1. Kërkesë-ankesë me shkrim në Departament.
2. Në rast se mendon që nuk ka marrë sqarimet e duhura mund t'i drejtohet Dekanatit me shkrim.

Procedura e ankimimit përcaktohet në rregulloren e programit përkatës dhe Udhëzuesin e Studentit.

## B. Riprovimet e vitit akademik 2022/2023

1. Në këto provime kanë të drejtë të paraqiten të gjithë studentët e vitit të fundit në ciklin e tyre të studimit (DP, BSc, MP, MSc) që kanë shlyer detyrimet kontraktuale me UMSH dhe që kanë jo më shumë se 5 provime të mbartura nga sezonet e mëparshme, pas të cilave mund të paraqiten në provimin përfundimtar dhe/ ose mbrojtjen e tezës.

### 2. Teknikisht hapat që do të ndiqen në Sistemin e Menaxhimit të Studentëve, janë si më poshtë:

Brenda datës **23 qershor 2023**:

- i. Shpallet Kalendari i Provimeve dhe hapet Sezoni në SMS. Sezoni është për të gjitha lëndët e ciklit përkatës.
- ii. **Zyra e Financës** duhet të evidentojë në SMS të dhënat në lidhje me shlyerjen e detyrimeve financiare për të gjithë studentët SA dhe SM. Përfundimisht për këtë sezon kjo zyrë do vazhdojë të kryejë regjistrime edhe gjatë javës së fundit për pagesat e kryera ditë pas dite gjatë kësaj periudhe deri në 1 (një) ditë pune para datës së **provimit**.
- iii. Përditësimet nga Zyra e Financës i përcillen Sekretarisë Mësimore, e cila harton listën përfundimtare të studentëve që ju lejohet të paraqiten në provim pasi kanë shlyer detyrimet kontraktuale financiare (**nuk janë të bllokuar nga Financa**). Sekretaria

Mësimore ja ve në dispozicion këtë listë pedagogëve të lëndës, sipas afateve të mëposhtme.

- iv. **Në datat 23-24 qershor 2023**, studentët që i kanë plotësuar kushtet e mësipërme duhet të regjistrohen në riprovimet e lëndëve të vitit akademik 2022/2023.
- v. Sezoni i riprovimeve zhvillohet në datat 26 – 30 qershor 2023.
- vi. Korrigjimi i provimeve dhe njoftimi i rezultateve bëhet brenda dates 4 korrik 2023.

### **3. Tezat e provimeve**

- a. Teza e provimit përgatitet nga titullari i lëndës në bashkëpunim me pedagogët e përfshirë në mësimdhënien e lëndës, dhe dorëzohet për t'u miratuar nga përgjegjësi i departamentit, të paktën **2 ditë kalendarike** para datës së përcaktuar për provimin përkatës.
- b. Për çdo lëndë do përgatiten vetëm 1 tip tezash me 100 pikë, pasi vlerësimi në këtë rast varet vetëm nga pikët e përfituara në provim.
- c. Struktura e tezës dhe numri i tezave për çdo lëndë janë të përcaktuara në udhëzuesin e hartimit të tezave dhe respektohen pavarësisht mënyrës së zhvillimit të provimit.

## **C. Fazat e Mbrojtjes së tezës dhe Provimeve të Formimit të Sezonit të Verës**

### **1. Konsultimet**

**Bazuar dhe në përputhje me Kalendarin Akademik të vitit 2022/2023**, departamentet kanë hartuar dhe shpallur:

- a) Grafikon e konsultimeve të provimeve formuese;
- b) Grafikon e seancave këshillimore.

### **2. Komisionet**

Komisionet e provimeve të formimit dhe ato të mbrojtjes së tezave, në përputhje me Udhëzimin e Rektorit për provimin e formimit dhe Udhëzimin për mbrojtjen e temës së diplomës, ngrihen me urdhër të Dekanit përkatës në datat **23 - 24 qershor 2023**.

### **3. Organizimi – afatet**

- 21-26 qershor - Dorëzimi i punimit të diplomës në departament
- 26 – 30 qershor - Përgatitja e recenzave dhe vlerësimeve të punimit të diplomës
- 3 – 4 korrik - Shpallen Listat e Studentëve të cilët shkojnë në Diplomim
- 5 – 7 korrik - Provimi i formimit /Mbrojtja e Diplomës në Sezon

#### 4. Teza e provimit të formimit/Materialet e dosjes së mbrojtjes së tezës

- a) Tezat e provimit të formimit përgatiten nga komisionet e ngritura me urdhër të Dekanit përkatës në përputhje me Udhëzimin e Rektorit për provimin e Formimit dhe formatet përkatëse. Ato dorëzohen për t'u miratuar dhe sigluar nga Drejtuesi i Departamentit përgjegjës për realizimin e programit të studimit, të paktën **1-2 ditë kalendarike** para provimit. Edhe shumëfishimi i tezës bëhet të paktën 1-2 ditë para provimit përkatës.
- b) Materialet e dosjes së mbrojtjes, sipas rasteve të miratuara nga Departamentet, përgatiten nga studenti dhe udhëheqësi i tezës në 2 kopje (një kopje për Komisionin dhe një kopje për Departamentin përgjegjës për realizimin e programit të studimit). Ato përbëhen nga Teza, Formulari i Vlerësimit të Diplomës nga Udhëheqësi për punimin e diplomës në ciklin e dytë, dhe Formulari i Vlerësimit të Recenzentit/Oponentit për punimin e diplomës në ciklin e dytë. Procedura udhëhiqet në këtë proces nga Koordinatori i Masterit me strukturat përkatëse në Fakultete dhe departamente.

#### 5. Listat e studentëve

Provimet e formimit / mbrojtjen e temës do të mund ta kryejnë studentët që plotesojnë këto kushte:

1. Kanë shlyer të gjitha detyrimet akademike dhe financiare në lidhje me programin e studimit përkatës;
2. Kanë dorëzuar deri në datën **26 qershor 2023** temën e diplomës të përfunduar e pranuar nga udhëheqësi i temës, për të mundësuar përgatitjen e recenzës.

#### 6. Procedurat teknike do të ndjekin këtë rradhë pune:

- a) Zyra e Financës regjistron të gjitha detyrimet shtesë në rubrikat përkatëse, ja bën ato me dije këtyre studentëve, si dhe pagesat faktike të kryera nga këta studentë deri në datën **4 korrik 2023**. Më pas kësaj date për çdo ditë kryen regjistrimet e pagesave faktike deri në ditën e fundit para provimit të formimit / mbrojtjes së temave.
- b) Studentët regjistrojnë provimin e formimit/mbrojtjen e temës në Sistemin e Menaxhimit të Studentit në datat **3 – 4 korrik 2023**. Regjistrimi është individual dhe kryhet vetëm nga llogaria individuale e studentit në këtë Sistem. Studentët të cilët nuk kanë shlyer detyrimet e



sipërcituara, nuk kanë mundësi të regjistrojnë provimet dhe e humbasin mundësinë e paraqitjes në provimin e formimit, ose mbrojtajn e temës.

- c) Në **ditën e provimit të formimit/mbrojtjes së tezës**, Sekretaria Mësimore, ve në dispozicion të anëtarëve të komisioneve përkatëse për zhvillimin e provimit të formimit/Mbrojtjes së tezës, listën emërore të studentëve që kanë të drejtë të paraqiten në provimin e formimit/Mbrojtjen e tezës të gjeneruar nga Sistemi i Menaxhimit të Studentit. Kjo është lista përfundimtare e provimit të formimit/Mbrojtjes së tezës dhe anëtarët e komisioneve përkatëse nuk duhet të lejojnë në sallën e provimit asnjë student që nuk ka emrin në listë.

## **7. Provimi i formimit/Mbrojtja e tezës**

- a) Provimi i formimit zhvillohet sipas datave të përcaktuara në Kalendarin e Provimeve.
- b) Mbrojtja e tezës zhvillohet sipas datave të përcaktuara në Kalendarin e Provimeve përpara Komisionit të ngritur për këtë qëllim.
- c) Studenti paraqitet në provimin e formimit/Mbrojtjen e tezës me dokumentin e identifikimit personal dhe kontrollohet nga Sekretaria Mësimore e Fakultetit përkatës përpara fillimit të provimit të formimit/Mbrojtjes së tezës.
- d) Studentët hyjnë në sallat e përcaktuara për provimet sipas orareve dhe datave të përcaktuara dhe njoftuara nga Sekretaria Mësimore, vetëm nëse SMS i ka regjistruar për provimet përkatëse.
- e) Para ose gjatë zhvillimit të provimit, Sekretaria Mësimore kryen sekretimin e tezave të provimit. Në të njëjtën kohë, plotësohet edhe listëprezenca e studentëve në provim e firmosur nga secili prej tyre në prezencë të pedagogut dhe sekretares. Kjo listë dorëzohet në Sekretari menjëherë pas përfundimit të këtij procesi.
- f) Para zhvillimit të mbrojtjes së temës së diplomës, Koordinator i Masterit, dorëzon materialet e dosjes së Mbrojtjes pranë Komisionit përkatës. Mbrojtja është publike.

## **8. Korrigjimi dhe shpallja e rezultatit**

### **A) Provimi i formimit**

- a) Në përputhje me Udhëzimin e Rektorit për provimin e Formimit dhe formatin përkatës të vlerësimit të tezës së provimit të formimit, korrigjimi i provimeve të formimit bëhet nga pedagogët anëtarë të komisioneve përkatëse të përcaktuara nga Dekani, **brenda ditës së zhvillimit të provimit të formimit**, ku çdo anëtar i Komisionit shënon pikët dhe komentet e tij (nëse ka);

- b) Kryetari i komisionit të provimit të formimit me ndihmën e Koordinatorit të Fakultetit, pas ç'sekretimit të provimeve, hedh pikët në listën e studentëve pjesëmarrës në provim në SMS jo më vonë se 48 orë pas zhvillimit të provimit të formimit;
- c) Koordinatorja e Fakultetit në bashkëpunim me sekretaren e Fakultetit janë përgjegjëse për zbardhjen dhe njoftimin e studentit për notën;
- d) Procesverbali Përfundimtar i gjeneruar nga Sistemi i Menaxhimit të Studentit, printohet, nënshkruhet nga anëtarët e Komisionit dhe dorëzohet në Sekretarinë Mësimore brenda 24 orëve nga gjenerimi i tij nga SMS dhe jo më vonë se data **10 korrik 2023**.

## B) Mbrojtja e tezës

- a) Vlerësimi i tezës së diplomës, në përputhje me Udhëzimin e Rektorit për mbrojtjen e diplomës dhe formatit përkatës, bëhet **pas mbrojtjes së tezës** nga ana e studentit para Komisionit përkatës dhe i bëhet me dije studentit;
- b) Çdo anëtar i Komisionit si dhe Udhëheqësi e Oponenti, shënojnë pikët e tyre të vlerësimit bazuar në kriteret e përcaktuara në Udhëzimin e Rektorit për mbrojtjen e diplomës;
- c) Në përfundim të mbrojtjes, Kryetari i Komisionit hedh në Sistemin e Menaxhimit të Studentit, vlerësimin e komisionit. Me hedhjen e pikëve sistemi **gjeneron** vlerësimin e studentit me notë në **Procesverbalin Përfundimtar**;
- d) Procesverbalin Përfundimtar i gjeneruar nga Sistemi i Menaxhimit të Studentit, printohet, nënshkruhet nga anëtarët e Komisionit dhe dorëzohet në Sekretarinë Mësimore brenda 24 orëve nga gjenerimi i tij nga SMS dhe jo më vonë se **data 10 korrik 2023**;
- e) Pas përfundimit të mbrojtjes/ve, kopja e materialeve të dosjes së mbrojtjes në përdorim të Komisionit dorëzohet në Departament dhe Punimi i Tezës së diplomës në Bibliotekën e UMSH-së.

## 9. Ankimimi

Nota e Provimit të Formimit / Mbrojtjes së temës, nuk mund të ankimohet, pasi vlerësimi është i vendosur me vendim kolegjal.

REKTORI

Prof. Dr. Adrian Civici

