

RREGULLORE E POSAÇME E UNIVERSITETIT TË TIRANËS

MBI

MËNYRËN E ZHVILLIMIT TË PROVIMEVE ONLINE TË SEZONIT TË DIMRIT TË VITIT AKADEMIK 2021-2022

Mbështetur në Ligjin nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”; në Statutin e Universitetit të Tiranës, Rregulloren e Universitetit të Tiranës, si edhe në kuadër të marrjes së masave mbrojtëse për shkak të situatës së rënduar nga virusi COVID-19, Rektorati i Universitetit të Tiranës (UT) miratoi këtë Rregullore:

NENI 1 QËLLIMI

Rregullorja ka për qëllim rregullimin e mënyrës së zhvillimit të provimeve online dhe riprovimeve online gjatë sezonit të dimrit të vitit akademik 2020-2021.

NENI 2 BAZA LIGJORE

Rregullorja është hartuar në mbështetje të nenit 3; nenit 40, pika 4, të Ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, nenit 7, nenit 36, pika 4, të Statutit të UT-së; nenit 45 dhe në vijim të Rregullores së Universitetit të Tiranës (UT).

NENI 3 FUSHA E VEPRIMIT

1. Rregullorja i shtrin efektet e saj në të gjitha njësitë kryesore, njësitë bazë dhe njësitë e tjera të UT-së.
2. Rregullorja i shtrin efektet e saj për rregullimin e procedurës së zhvillimit online të provimeve dhe riprovimeve gjatë sezonit të dimrit të vitit akademik 2020-2021.

NENI 4 RREGULLA TË PËRGJITHSHME

1. Provimet dhe riprovimet do të zhvillohen online sipas afateve të caktuara në strukturën e vitit akademik. Në kalendarët e provimeve të sëcilës njësi, të shpallura në fillim të vitit akademik, mund të bëhen ndryshime të paktën një muaj para fillimit të sezonit të provimeve.
2. Provimet online do të zhvillohen me shkrim ose me gojë. Format e provimit me shkrim janë me shtjellim, me alternativa, punë kërkimore ose të kombinuara bashkë. Në të gjitha rastet, pyetjet e provimit duhet të hartohen të qarta dhe të garantojnë një proces objektiv dhe transparent të vlerësimit përfundimtar të njohurive të studentëve në lëndët përkatëse.
3. Provimet të cilat nuk mund të zhvillohen online për shkak të specifikës së lëndës, me kërkesë të titullarit të lëndës dhe me miratim paraprak të përgjegjësit të njësisë bazë, do të zhvillohen në auditor vetëm pas marrjes së miratimit përfundimtar nga Komiteti Teknik i Ekspertëve, i ngritur për monitorimin e situatës së krijuar nga virusi COVID-19.
4. Provimet online kryhen nëpërmjet platformës Microsoft Teams ose nga shtëpia. *Për evidentimin e njohurive të përfuara, gjatë procesit të kontrollit të dijeve, studenti duhet të paraqitet me pamje “imazhe-video” (video call). Regjistrimi për efekt të vlerësimit të njohurive si dhe të ndjekjes së procedurave të ankimimeve të mundshme, sipas përcaktimeve në nenet 50 dhe 51 të Rregullores së UT-së, do të ruhet për 21 (njëzetë e një) ditë.¹*
5. Gjatë kryerjes së provimeve online, për aq sa është e mundur dhe lejohet nga platforma Microsoft Teams, nga personeli akademik dhe studentët duhet të zbatohen rregullat e etikës akademike. Konstatimi i shkeljes së këtyre rregullave etike do të ndëshkohet sipas kuadrit ligjor sektorial në fuqi. Lehtësimi i zbatimit të rregullave të etikës akademike nënkupton marrjen, por pa u ndalur në to, të masave të mëposhtme:
 - Si rregull provimet online me gojë duhet të kryhen me kamera të hapura dhe në vlerësim të pedagogut rast pas rasti;
 - Gjatë kohës së provimit që kryhet nga shtëpia, studenti duhet t'i përgjigjet thirrjes së pedagogut nëse ai do të verifikojë;
 - Studentët, kur ju kërkohet, të mbajnë kamerën hapur gjatë gjithë kohës që kryejnë provimin;
 - Të respektohen rregullat për verifikimin e dosjes me punime sipas rregullave kundër plagjiaturës.
6. Provimet që zhvillohen me gojë online mund të regjistrohen.
7. Të gjitha punimet elektronike të studentëve për qëllime vlerësimi ruhen nga pedagogët për qëllime të trajtimit të ankesave të studentëve.
8. Vlerësimi përfundimtar i njohurive të studentëve, pas kryerjes së provimit online, do të realizohet nga një komision i përbërë nga dy pedagogë të lëndës, nga të cilët njëri duhet të jetë i brendshëm. Komisioni përcaktohet nga titullari i grupit mësimor i cili përgjigjet

¹ Shtuar me Vendimin nr.06, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

dhe ndjek zhvillimin e provimit. Nëse njëri nga pedagogët nuk mund të marrë pjesë në provim ose kur përgjegjësi i njësisë bazë e gjykon, ai përcakton pedagogun që do ta zëvendësojë.

9. Rezultatet e provimeve online i dërgohen Sekretarisë mësimore.
10. Për provimin e diplomimit në sezonin e dimrit, Njësitë bazë përgatisin programin për provimin e diplomimit dhe e venë në dispozicion të studentëve para përfundimit të mësimit në distancë.
11. Komisionet e provimeve të diplomës organizohen sipas Rregullores së UT.
12. Shërbimi i IT të Njësive kryesore, në bashkëpunim edhe me IT e Rektoratit , ofron asistencë teknike për pedagogët dhe studentët.

NENI 5

RREGULLA TË VEÇANTA PËR PERSONELIN AKADEMIK

1. Komisioni i vlerësimit respekton formën e miratuar të provimit për lëndët e një grupi mësimor.
2. Pedagogu, përpara përfundimit të mësimit online, informon studentët për procedurën e zhvillimit të provimit online, si standardet e formatit të punimit që do të paraqitet elektronikisht për qëllime të provimit; kriteret e vlerësimit për provimin me gojë; për provimin me shkrim; për detyrën e provimit që do të kryhet nga shtëpia; për punimet e dosjes elektronike; etj.
3. Pedagogu, javën e fundit të mësimit online, i familjarizon studentët me format e provimit online dhe realizon bashkë me ta një provë të formës së provimit online.
4. Pedagogu përgatit pyetjet e provimit online me gojë; provimit online me shkrim; formatin dhe kërkesat e detyrës për provimin e kryer nga shtëpia dhe provimin me dosje elektronike dhe ia dërgon elektronikisht drejtuesit të njësisë kryesore një ditë pas zhvillimit të provimit.
5. Pedagogu përgatit kriteret për vlerësim: për provimin me gojë; për provimin me shkrim; për detyrën e provimit që do të kryhet nga shtëpia; për punimet e dosjes elektronike, etj.
6. Pedagogu përgatit pyetje, kërkesa dhe detyra të tilla për provim, që të garantojnë vlefshmërinë e një procesi vlerësimi të përshtatshëm për të matur njohuritë dhe aftësitë e parashikuara në rezultatet e të nxënit.
7. Pedagogu përgatit pyetje, kërkesa dhe detyra të tilla për provim, që të garantojnë besueshmërinë e një procesi vlerësimi objektiv, transparent dhe që shmangin kopjimin, plagjiaturën e të tjera, dukuri të pandershmërisë akademike.
8. Pedagogu përcakton kohën e zgjatjes së provimit duke mbajtur parasysh formën e provimit; llojin e detyrës për provimin nga shtëpia dhe për provimin me dosje elektronike; numrin dhe llojin e pyetjeve të provimit me shkrim. Si rregull kohëzgjatja e provimit me gojë do të jetë 10-15 minuta, e atij me shkrim është 1 orë dhe për provimin e kryer nga shtëpia është 2 orë. Përcaktimi i kohëzgjatjes së provimeve të bëhet në përputhje me specifikat e lëndës.

9. Pedagogu merr listën e studentëve për provim nga Sekretaria mësimore tri ditë përpara datës së provimit dhe verifikon kontaktin në mënyrë elektronike, nëpërmjet platformës Microsoft Teams me studentët.
10. Pedagogu u dërgon studentëve dy ditë para provimit orën e fillimit dhe të mbarimit të provimit dhe udhëzimet e hollësishme për procedurën e provimit online.
11. Pedagogu nuk pranon punime të dërguara jashtë datës dhe orarit të përcaktuar të provimit.
12. Pedagogu ruan të gjithë dokumentacionin elektronik të provimeve, pyetjet, kërkesat, kriteret, detyrat e studentëve dhe e mban në dosjen e vet personale.
13. Pedagogu i dërgon Sekretarisë mësimore rezultatet e vlerësimit të studentëve në provime brenda 5 ditëve nga data e dhënies së rezultateve përfundimtare.

NENI 6

RREGULLA TË VEÇANTA PËR STUDENTËT

1. Studentët, të paktën një javë para përfundimit të mësimit online, informohen për llojin e provimit, formatet e punimeve, për kriteret e vlerësimit, për orën e fillimit të provimit dhe kohëzgjatjen e tij.
2. Studentët duhet të marrin pjesë gjatë orëve familjarizuese që zhvillon pedagogu i lëndës mbi format e provimit online dhe gjatë orës testuese të provimit online.
3. Studentët nuk bëjnë regjistrim individual për provim. Të gjithë studentët që kanë ndjekur mësimin online, që kanë riprovime dhe provime të mbartura do të regjistrohen në procesverbalet e provimeve nga Sekretaria mësimore.
4. Studenti merr masa që ditën e provimit të plotësojë kushtet teknike për kryerjen e provimit online dhe në ditën e zhvillimit të provimit bën gati lidhjen me platformën digjitale 30 minuta para fillimit të provimit dhe hyn në platformë 15 minuta para fillimit të provimit.
5. Studenti merr të gjitha masat që të ketë kompjuterin dhe celularin në dispozicion dhe në gjendje pune gjatë kohës së provimit.
6. Studenti merr masa që të krijojë kushtet e nevojshme në shtëpi për të kryer provimin; duke qëndruar vetëm në dhomë gjatë kohës së kryerjes së provimit si edhe duke mbajtur kamerën hapur gjatë provimit nëse i kërkohet nga pedagogu sipas formës së provimit.
7. Pas përfundimit të provimit me shkrim ose të provimit të kryer nga shtëpia, studenti i ruan të gjitha përgjigjet dhe punimin dhe më pas i paraqet menjëherë online, i dërgon në platformë ose me e-mail në adresën e pedagogut, por brenda orarit të parashikuar.
8. Nëse studentit gjatë zhvillimit të provimit i ndërpritet lidhja me internetin, duhet të njoftojë menjëherë pedagogun me një mjet të përshtatshëm komunikimi. Gjithsesi, nëse ndërprerja ndodh gjatë përgjigjeve të provimit me shkrim online dhe nuk ka krijuhet mundësia e rivazhimit të tij gjatë kohëzgjatjes së parashikuar, përgjigjet e dhëna ruhen automatikisht. Nëse ai nuk e ka mbaruar provimin, këtij student i jepet e drejta të ribëj provimin në një sezon tjetër duke mos u konsideruar përsëritës.

9. Studenti, për shkak të situatës së jashtëzakonshme të kryerjes së provimeve gjatë sezonit të dimrit të vitit akademik 2020-2021, e merr njoftimin për vlerësimin e provimit brenda një afati prej 15 ditësh nga data e zhvillimit të provimit.
10. Studenti që ka riprovime dhe provime të mbartura mund të japë vetëm ato provime që janë parashikuar në sezonin e dimrit.
11. Studenti ka të drejtë të ankohet për procedurën dhe rezultatin e provimit sipas parashikimeve të Rregullores së UT-së në fuqi. Procedura do të kryhet online në adresën e-mailit të caktuar nga drejtuesi i njësisë bazë.
12. Studenti këshillohet të vizitojë çdo ditë faqen zyrtare të internetit të njësisë kryesore përkatëse për të qenë i informuar lidhur me njoftimet për provimet.
13. Studenti këshillohet të kontrollojë çdo ditë postën elektronike dhe platformën digjitale sipas lëndëve që ka provim, për t'u informuar për postime nga pedagogët lidhur me provimet.
14. Studentëve të mbartur që do të hyjnë në provimin online, pas përcjelljes së emrave të tyre nga sekretaria mësimore, Shërbimi i IT të njësive kryesore verifikon nëse ata kanë një adresë elektronike me domenin unitir.edu.al. Në të kundërt, atyre duhet t'u krijohet adresa elektronike në mënyrë që të marrin pjesë në provim si dhe të udhëzohen mbi procedurën e kryerjes së provimit online.

NENI 7

RREGULLA TË VEÇANTA PËR SEKRETARINË MËSIMORE

1. Sekretaria mësimore përgatit procesverbalet e provimeve duke i regjistruar për provim në një procesverbal të gjithë studentët që ndjekin programin rregullisht dhe ata që kanë riprovim ose provim të mbartur.
2. Sekretaria mësimore duhet t'i përcjellë IT së njësisë kryesore emrat e studentëve të mbartur që do të hyjnë në provim në mënyrë që të verifikojë nëse ata kanë një adresë elektronike me domenin unitir.edu.al. Në të kundërt, IT duhet t'u krijojë adresën elektronike në mënyrë që të marrin pjesë në provim.
3. Sekretaria mësimore ia përcjell procesverbalet e provimeve laborantëve të Departamenteve, të cilët ia përcjellin me e-mail pedagogëve përkatës, tre ditë para datës së provimit.
4. Pedagogët shtojnë në klasat e tyre në platformën Teams studentët që kanë riprovim ose provim të mbartur.
5. Për provimin e diplomës përgatitet procesverbal i veçantë.
6. Sekretaria mësimore mbledh të gjitha procesverbalet origjinale deri 5 ditë nga data e dhënies së rezultateve përfundimtare.

NENI 8

TË FUNDIT

1. Elementë të tjerë të përgjithshëm që lidhen me mënyrën e zhvillimit të provimeve dhe nuk janë rregulluar në këtë Rregullore, rregullohen për aq sa është e mundur sipas kuadrit ligjor në fuqi.