



Nr. 03/23

Datë: 14.06.2023

Prishtinë

*Në mbështetje të nenit 9 pika 2 dhe të nenit 106 pika 1 të Statutit të Fakultetit të Studimeve Islame (në tekstin e mëtejme FSI), në mbështetje të vendimit nr. 47/22 të Këshillit Mësimor Shkencor të FSI-së, si dhe në mbështetje të vendimit nr. 34/23 të Kryesisë së Bashkësisë Islame të Kosovës, FSI miratoi këtë:*

## **RREGULLORE PËR MOBILITET AKADEMIK TË STUDENTËVE DHE STAFIT AKADEMIK TË FAKULTETIT TË STUDIMEVE ISLAME**

### **Dispozitat e Përgjithshme**

#### **Neni 1**

Rregullorja për Mobilitet akademik të studentëve të FSI-së (në tekstin e mëtejme - Rregullorja), mbështetet në Statutin e FSI-së, Udhëzimet administrative të MASHT-it, parimet e Procesit të Bolonjës dhe udhëzuesit e Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë.

#### **Neni 2**

Përmes kësaj rregulloreje, Fakulteti rregullon dhe përcakton kushtet dhe procedurat e mobilitetit akademik të studentëve dhe stafit akademik nga Universitetet ose Institucionet e arsimit të lartë të licencuara dhe akredituara, vendore dhe ndërkombëtare, në Fakultet, dhe anasjelltas.

#### **Neni 3**

### **Llojet dhe format e mobilitetit**

Mobiliteti akademik në Fakultet realizohet si në vijim:

1. Mobiliteti i realizuar nga studentët e universiteteve dhe fakulteteve të huaja në FSI;
2. Mobiliteti i realizuar nga studentët e FSI në ndonjë universitet apo fakultet të huaj.

Format e realizimit të mobilitetit akademik të studentëve janë përmes:

1. Marrëveshjes së bashkëpunimit ndër institucional me institucionin respektiv;
2. Marrëveshjes së bashkëpunimit përmes ERASMUS+, apo
3. Në formë individuale me institucione me të cilat Fakulteti nuk ka marrëveshje të bashkëpunimit ndër institucional.

Mënyra e llogaritjes së kredive (ECTS) bëhet në përputhje me Udhëzuesin Evropian për Llogaritje të ECTS-ve (ECTS Users Guide) dhe Rregulloren e Studimeve të Fakultetit.

#### **Neni 4**

#### **Obligimet e Fakultetit**

Në mbështetje të kësaj rregullore, Fakulteti obligohet që:

1. Të mbështes studentët dhe t'ju sigurojë atyre të gjitha informacionet dhe dokumentet e nevojshme që mundësojnë realizimin me sukses të mobilitetit akademik të studentëve në Fakultet apo anasjelltas;
2. Të bëjë shqyrtimin e dokumentacionit të studentëve të cilët kanë aplikuar për mobilitet akademik dhe t'ju kthejë përgjigje atyre sipas afateve kohore të parapara në këtë rregullore;
3. Të njeh kreditë (ECTS) e studentëve të cilët kanë realizuar mobilitet akademik në ndonjë universitet apo fakultet të huaj dhe t'i bart ato kredi/ lëndë në programin përkatës të studentit;
4. Të lëshojë transkriptën e kredive (ECTS) dhe konfirmimet e tjera të nevojshme për studentët e huaj të cilët kanë realizuar mobilitet akademik në Fakultet me qëllim të bartjes së atyre kredive/lëndëve në programin përkatës të studentit në universitetin e tij të origjinës.

#### **Neni 5**

#### **Kushtet themelore të mobilitetit**

1. Të drejtë për mobilitet akademik në Fakultet kanë të gjithë studentët nga Kosova dhe jashtë saj, të cilët janë të regjistruar me kohë të plotë (të rregullt) në ndonjë Universitet ose institucion të arsimit të lartë të licencuar dhe të akredituar nga organi kompetent, dhe anasjelltas.
2. Mobiliteti akademik i studentëve nga një institucion në Fakultet dhe anasjelltas mund të bëhet nga semestri i dytë deri në semestrin e shtatë.

3. Provimet e dhëna në universitetin pranues njihen drejtpërdrejt në Fakultet nëse janë në pajtim me planin mësimor në fuqi deri në masën 70%. Provimet e dhëna në universitetin pranues, që nuk janë të përfshira në planin mësimor të FSI-së, mund të pranohen si lëndë zgjedhore nëse vlerësohet lidhshmëria me programin e studimit, apo mund të përfshihen vetëm në Shtojcën e Diplomës së studentit.
4. Notat e provimeve të dhëna në universitetin e huaj përshkruhen në sistemin elektronik të studentëve nga Administrata me shënimin e saktë të vendimit mbi pranimin e provimeve të dhëna.
5. Në rast të paqartësive, mund të kërkohet sqarim nga Zyra për Sigurim të Cilësisë.

## Neni 6

### Procedura e mobilitetit për studentët e huaj

1. Kandidatët të cilët dëshirojnë të realizojnë mobilitet akademik në FSI nga ndonjë universitet i huaj me të cilin Fakulteti nuk ka marrëveshje të bashkëpunimit, duhet ta bëjnë atë përmes aplikimit online në ueb faqen e FSI-së;
2. Përpos plotësimit të aplikacionit online studentët duhet të dorëzojnë edhe dokumentet si në vijim:
  - I. Të sjellin kopjen e dokumentit të identifikimit (Pasaportë ose ID kartë);
  - II. Të sjellin një vërtetim nga universiteti dërgues i cili konfirmon që studentit i lejohet transferimi në institucionin pritës (FSI);
  - III. Transkriptën e fundit të notave apo vërtetimin për statusin e studentit nga Universiteti dërgues;
  - IV. Të sjellin dokumente të tjera mbështetëse sipas nevojës apo kërkesave specifike të studentit.
3. Kushtet e mësipërme mund të mos vlejnë për studentët e universiteteve të huaja të cilët realizojnë mobilitetin akademik në FSI në bazë të marrëveshjeve ndër-institucionale të bashkëpunimit, apo specifikat e marrëveshjeve të bashkëpunimit ERASMUS+.

---

### Neni 7

#### Afatet kohore

1. Studentët të cilët dëshirojnë të realizojnë mobilitetin akademik në semestrin dimëror duhet më së largu të dorëzojnë aplikacionin e tyre më 15/09 të vitit përkatës;
2. Studentët të cilët dëshirojnë të realizojnë mobilitetin akademik në semestrin veror, duhet më së largu të dorëzojnë aplikacionin e tyre më 01/02 të vitit përkatës;
3. Procesi i shqyrtimit të aplikacionit të studentëve duhet të përmbyllet brenda 15 ditëve kalendarike nga data kur studenti ka dorëzuar aplikacionin për mobilitet akademik në Fakultet.

### Neni 8

#### Shqyrtimi i aplikacionit

1. Aplikacioni dhe dokumentacioni mbështetës i studentit dërgohen në administratë e Fakultetit;
2. Administrata shqyrton dokumentacionin dhe konstaton nëse studenti ka sjellë dokumentet e nevojshme dhe nëse ka përmbushur kriteret formale për mobilitet akademik;
3. Pas konstatimit se studenti ka plotësuar kushtet formale, Dekani i Fakultetit obligohet të lëshojë vendimin për lejimin e mobilitetit të studentit në FSI.
4. Mobiliteti akademik i studentëve nga një institucion i huaj në FSI mund të behët vetëm për lëndët e ofruara në semestrin e vitit respektiv në të cilin studenti aplikon. Në rast se studenti kërkon lëndë shtesë apo lëndë të viteve/niveleve të tjera, atëherë duhet të bëhet kërkesë e veçantë e cila duhet të miratohet nga Dekanati.
5. Në momentin e lëshimit të vendimit nga Dekani i Fakulteti, obligohet administrata të njoftoj studentin përmes e-mailit për pranimin e tij.
6. Pas pranimin të e-mailit, studenti obligohet të bëjë pagesën e transferimit të semestrit në vlerën përkatëse për atë program studimi. Pagesa duhet të kryhet përmes transaksionit bankar në të dhënat të cilat janë të detajuara në e-mailin e dërguar studentit.
7. Pas pranimin të pagesës së studentit, obligohet administrata t'i sigurojë qasje online studentit në të gjitha shërbimet akademike dhe mësimore përfshirë qasjen në literaturë, planin mësimorë, oraret e ligjëratave etj;

8. Me rastin e paraqitjes fizike të studentit në FSI, Dekanati nënshkruan marrëveshje të mësimit me studentin në të cilën marrëveshje parashihen të drejtat dhe obligimet e dyja palëve.

### **Neni 9**

#### **Të drejtat e studentëve të huaj**

1. Në përputhje me këtë rregullore studentët e huaj kanë të drejtë të kërkojnë mbështetje, informacione dhe dokumentacion të nevojshëm me qëllim që mobiliteti akademik i tyre në FSI të jetë i suksesshëm;
2. FSI obligohet që të lëshojë transkriptën e kredive (ECTS) dhe konfirmimet e tjera të nevojshme për studentët të cilët kanë realizuar mobilitet akademik në FSI me qëllim të bartjes së atyre kredive/lëndëve në programin përkatës të studentit në universitetin e tij të origjinës.
3. Studentët e huaj gëzojnë të gjitha të drejtat e tjera të parapara në Rregulloren për Studime të FSI-së.

### **Neni 10**

#### **Obligimet e studentëve të huaj**

1. Në përputhje me këtë rregullore dhe aktet e tjera juridike të FSI-së studentët e huaj obligohen:
  - I. T'i ndjekin të gjitha ligjëratat e parapara sipas marrëveshjes së mësimit;
  - II. Të paraqesin provimet dhe të kryejnë me sukses të gjitha provimet e parapara në marrëveshjen e mësimit;
  - III. Të respektojnë Kodin e Sjellës së FSI-së;
  - IV. T'i përmbahen, aty ku aplikohet, edhe obligimeve të tjera të cilat parashihen në Rregulloren për Studime të FSI.
2. Vetëm nëse të gjitha kushtet e marrëveshjes së mësimit janë plotësuar nga studenti i huaj, Fakulteti do të lëshojë transkriptën e notave të paraparë në nenin 9, paragrafin 2.

## Neni 11

### Procedura e mobilitetit për studentët e FSI

Kandidati i cili dëshiron të realizojë mobilitet akademik në ndonjë universitet të huaj me të cilin FSI nuk ka marrëveshje të bashkëpunimit duhet të dorëzojë në dekanat dokumentacionin për shqyrtim, i cili duhet të përmbajë:

1. Aplikacionin e plotësuar i cili është pranuar nga universiteti i huaj;
2. Listën e lëndëve të cilat planifikon t'i ndjek në universitetin e huaj, përfshirë numrin e kredive të tyre (ECTS) dhe rezultatet e mësimit të atyre lëndëve;
3. Kushtet e mësipërme mund të mos vlejné për studentët e FSI të cilët realizojné mobilitetin akademik në universitete të huaja në bazë të marrëveshjeve ndër institucionale të bashkëpunimit, apo specifikat e marrëveshjeve të bashkëpunimit ERASMUS+.

## Neni 12

### Afatet kohore

1. Kandidatët të cilët dëshirojnë të realizojné mobilitet nga FSI në ndonjë universitet të huaj duhet të lajmërojnë administratën, përkatësisht Dekanatin të paktën një muaj më herët.
2. Procesi i shqyrtimit të aplikacionit të studentëve duhet të përmbillet brenda 15 ditëve kalendarike nga data kur studentit ka dorëzuar kërkesën për mobilitet akademik.
3. Kushtet e mësipërme nuk vlejné në rast se dispozitat e marrëveshjeve ndër institucionale të bashkëpunimit, apo specifikat e marrëveshjeve të bashkëpunimit ERASMUS+, parashohin kërkesa të tjera.

## Neni 13

### Shqyrtimi i aplikacionit

Studenti duhet të përkujdeset që të zgjedh listën e lëndëve të cilat janë të krahasueshme me planin mësimor të FSI-së.

1. Studenti nuk mund të dorëzojë kërkesë për mobilitet akademik në ndonjë universitet të huaj për lëndët të cilat veçse i ka të dhëna në FSI;

2. Dekanati bën shqyrtimin e aplikacionit të dorëzuar nga studenti dhe bën krahasimin e lëndëve të zgjedhura dhe konstaton nëse lëndët e zgjedhura nga studenti janë në përputhje me planin mësimor të programit të studimit;
3. Në rast se lëndët e përzgjedhura nga studenti, përputhen deri në masën 70% me lëndët e planit mësimor të programit përkatës, (emri, numri i ECTS-ve, rezultatet e të nxënit) atëherë kërkesa e studentit konsiderohet e pranuar;
4. Në rast se emri i lëndëve të zgjedhura nga studenti nuk korrespondon me emrin e lëndëve sipas planit mësimor të FSI-së, mirëpo numri i ECTS-ve dhe rezultatet e të nxënit janë të krahasueshme deri në masën 70%, atëherë kërkesa e studentit duhet të pranohet;
5. Në rast se rezultatet e të nxënit të lëndëve të përzgjedhura nga studenti nuk korrespondojnë me ato të lëndëve sipas planit mësimor të FSI-së, dekanati i sugjeron studentit të ndryshojë lëndët. Në të kundërtën ato lëndë mund të pranohen vetëm si lëndë zgjedhore apo të vendosen në Shtojcën e Diplomës së studentit.

#### **Neni 14**

#### **Njohja e mobiliteti akademik**

Me rastin e pranimit të aplikacionit, obligohet Dekani i fakultetit të lëshojë një vendim/vërtetim me të cilin konfirmohet se lëndët e përzgjedhura të studentit do të pranohen me rastin e kthimit të tij në FSI.

1. Dekani i Fakultetit dhe studenti nënshkruajnë marrëveshjen e mësimit në të cilën marrëveshje parashihen të drejtat dhe obligimet e të dyja palëve;
2. Në rast se studenti në ndërkohë merr lëndë shtesë të cilat tejkalojnë numrin e kredive sipas marrëveshjes së mësimit, apo lëndë të cilat nuk përputhen me planin mësimor të FSI-së, ato lëndë studentit do t'i pranohen vetëm në shtojcën e diplomës;
3. Pas realizimit të mobilitet akademik në universitetin e huaj, studenti obligohet të sjell transkriptën e notave përmes së cilës dëshmon që ka kaluar me sukses provimet në lëndët e zgjedhura sipas aplikacionit;

4. Dekanati i Fakultetit obligohet që në afatin prej 5 ditëve kalendarike, të njoftojë administratën për njohjen e mobilitetit akademik të studentit me qëllim të transferimit të notave të studentit në sistemin elektronik të FSI-së;
5. Në rast se studenti nuk ka arritur të kalojë me sukses provimet në lëndët e zgjedhura sipas aplikacionit, atëherë ai obligohet të hyjë në provime në FSI në përputhje me afatet kohore të parapara në Rregulloren e Studimeve.

### **Neni 15**

#### **Obligimet e studentëve të FSI**

Studentët të cilët realizojnë mobilitet akademik në ndonjë universitet të huaj obligohen:

1. Të ndjekin lëndët e ofruara në universitetin pritës;
2. Të akumulojnë kreditë sipas marrëveshjes së mësimi;
3. T'i nënshtrohen provimeve sipas marrëveshjes së mësimi;
4. Të respektojnë të gjitha rregullat e universitetit pritës.

### **Neni 16**

#### **Të drejtat e studentëve të FSI**

Në përputhje me këtë rregullore studentët e FSI-së kanë të drejtë:

1. Të kërkojnë mbështetje, informacione dhe dokumentacion të nevojshëm me qëllim që mobiliteti akademik i tyre në universitetin e huaj të jetë i suksesshëm;
2. Të marrin të gjitha konfirmimet e nevojshme me qëllim që procesi i mobilitetit akademik i studentëve të lehtësohet;
3. Studentët të cilët realizojnë mobilitet akademik jashtë FSI-së, lirohen nga pagesa e semestrit përkatës në FSI.

### **Neni 17**

#### **Procedurat për anëtarët e stafit që përfshihen në program mobiliteti**

Stafi akademik i cili dëshiron të marrë pjesë në mobilitet akademik (staff teaching assignment-STA) dhe stafi administrativ që kërkon një mundësi trajnimi jashtë vendit duhet të veprojë si në vazhdim:



1. Në mënyrë të rregullt t'i kontrollojë thirrjet dhe informacionin e dërguar nga Zyra për marrëdhënie me jashtë ose nga burimet tjera për mundësitë relevante për mobilitet.
2. Të aplikojë në thirrjen specifike për mësimdhënie ose trajnim të publikuar nga universitetet partnere.
3. Aplikacionet t'i dërgojë në Dekanat dhe një kopje elektronike në ZMJ.
4. Fakulteti bënë përzgjedhjen e aplikantit të suksesshëm në bazë të këtyre faktorëve:
  - a. Qëllimit të mobilitetit të paraqitur nga aplikanti;
  - b. Performanca e aplikantit në Fakultet;
  - c. Interesat e Fakultetit në lidhje me mobilitetin, etj.
5. Aplikantët e suksesshëm pranojnë ftesë nga universiteti pritës me datat e specifikuar, kohëzgjatjen dhe aktivitetet ose rezultatet.
6. Të bashkëpunojë me ZMJ për të kompletuar dokumentacionin dhe formularin e autorizimit.
7. Të sigurohet që të gjitha punët kontraktuese dhe përgjegjësitë për periudhën e qëndrimit në programin e mobilitetit janë të mbuluara.
8. Pas kthimit, anëtarët e stafit e dorëzojnë një raport vlerësimi, duke përfshirë formularin e vlerësimit nga institucioni partner, në departamentet e tyre dhe ZMJ. Dëshmitë për udhëtimet, akomodimin ose shpenzimet tjera.

## Neni 18

### Stafi që vjen në Fakultet përmes programeve të mobilitetit

Mobiliteti i stafit që vjen në program mobiliteti është definuar në manualin e Erasmus+ dhe në programet dhe projektet tjera të këmbimit si metodë e mbështetjes së këmbimit të njohurive dhe ekspertizës dhe për të ofruar mundësi për zhvillim profesional. Ky lloj mobiliteti është një angazhim i shkurtër mësimdhënës ose trajnim që zgjatë nga një deri në shtatë ditë për stafin akademik dhe deri tri muaj për stafin administrativ. Financimi sigurohet nga universiteti amë, nga projekti apo programi i mobilitetit. Llojet tjera të mobilitetit të stafit akademik të brendshëm

përfshijnë vizita ekspertësh apo profesorësh vizitues të ftuar për të dhënë mësim apo për të mbajtur trajnim dhe ato kompensohen sipas Rregullores për të ardhura personale.

Numri i anëtarëve të stafit që vjen në program mobiliteti është specifikuar në marrëveshjen e nënshkruar në mes institucioneve partnere.

Në rast të ardhjes së stafit në program mobiliteti, aplikohen procedurat në vazhdim:

1. Universiteti amë publikon thirrje për mobilitet dhe i zgjedh anëtarët e stafit të përshtatshëm.
2. Universiteti amë dërgon emrat, CV-të apo dokumentet tjera relevante të stafit të zgjedhur në Zyrën për marrëdhënie me jashtë. Kjo Zyrë i përcjell këto informata te dekanati.
3. Brenda 5 ditëve të punës fakulteti e konfirmon me shkrim se stafi që vjen në program mobiliteti është pranuar dhe ofron detaje për detyrat/përgjegjësitë për stafin e pranuar gjatë programit të këmbimit apo trajnimit.
4. ZMJ i konfirmon këto të dhënat me stafin që vjen për mobilitet dhe komunikon me ta në lidhje me çështjet logjistike dhe organizative.
5. Pas periudhës së mobilitetit, Fakulteti me shkresë konfirmon kompletimin e suksesshëm të mobilitetit për anëtarët e stafit.
6. ZMJ kërkon vlerësim nga anëtari i stafit dhe nga fakulteti.

## Neni 19

### Dispozitat Kalimtare

I gjithë procesi i mobilitetit akademik të studentëve dhe stafit akademik mbikëqyret nga Zyra për marrëdhënie me jashtë në koordinim me dekanatin e Fakultetit.

---

**Neni 20**

Kjo Rregullore mund të ndryshohet sipas procedurës së miratimit të saj.

**Neni 21**

Në rast se dispozitat e kësaj Rregulloreje bien në kundërshtim me dispozitat e Statutit, përparësi kanë dispozitat e Statutit.

**Neni 22**

Kjo rregullore shfuqizon çdo dispozitë të rregulloreve të tjera që kanë të bëjnë me mobilitetin akademik të studentëve e që është në kundërshtim me të.

**Neni 23**

Kjo rregullore hyn në fuqi më datën e miratimit të saj nga KMSH dhe aprovimi nga Kryesia BIRK-ut.

**Prishtinë,**  
**14.06.2023**

**DEKANI**



**Prof. asoc. dr. Islam Hasani**