



Kolegji AAB

CILËSI. LEADERSHIP. SUKSESI!

Rregullore për Sistemin Tutorial

Neni 1

Me këtë rregullore synohet të rregullohet puna e sistemit të tutorimit në Kolegjin AAB.

Neni 2

Qëllimi i sistemit të tutorimit është që të krijojë kushte për:

- a) Vendosjen e linjës së drejtpërdrejt student dhe profesor;
- b) Integrimi i studentit në ambientin e institucionit;
- c) Krijimi i klimës për të arritura më të larta të studentëve dhe ngritja e kualitetit të cilësisë së mësimi;
- d) Raportimi i të gjitha ankesave, sugjerimeve dhe lëvdatave të studentëve nga studenti tutor;
- e) Kontributi i secilit student në zhvillimin dhe përmirësimin e institucionit;
- f) Përfaqësimi i zërit të studentëve të menaxhmenti dhe krijimin e mundësive që edhe studentët të jenë pjesë aktive në zhvillimet e institucionit;
- g) Kontributi në krijimin e një cilësie më të mirë akademike në bashkëpunim me Zyrën për Sigurimin e Cilësisë;
- h) Krijimin e një përgjegjësie dhe llogaridhënie më të mirë të profesorit, dekanatit dhe të tjerëve në raport me studentin, stafin administrativ dhe logjistik, dhe menaxhmentin

Neni 3

Veprimtaria tutoriale mund të kryet nga profesori dhe studenti

Neni 4

Tutor mund të jetë secili student i rregullt apo jo i rregullt (pa shkëputje nga puna), i cili së paku është i regjistruar në vitin e dytë akademik dhe ka notë mesatare mbi nëntë (9.0) dhe i cili aplikon para komisionit për zgjedhjen e tutorit.

Neni 5

Komisioni për zgjedhjen e studentit tutor është i përbërë nga Menaxheri i Zyrës për Sigurimin e Cilësisë, Pro-rektori për Studentë dhe Financa, Dekani dhe nga një profesor. Profesori mund të bëjë nominimin e një studentit për student tutor nëse ai/ajo përmbush kushtet e parashtruara në Nenin 4. Mbledhjet e komisionit tutorial i udhëheqë Menaxheri i Zyrës për Sigurim të Cilësisë. Në rastin e votave të barabarta, vota e Menaxherit të Zyrës për Sigurim të Cilësisë vlen sa dy vota. Pra, përbërja e komisionit tutorial është:

- Menaxheri i Zyrës për Sigurimin e Cilësisë
- Prorektori për Studentë dhe Financa
- Dekani i fakultetit
- Një profesor

Neni 6

Mandati i studentit tutor zgjat një vit me mundësi të përsëritjes. Mandati mund të zgjasë më së shumti deri në përfundimin e studimeve të studentit tutor.

Neni 7

Qëllimi i studentit tutor është si vijon:

- a) Studentët të cilët i udhëheqë (mbikëqyrë), t'i informojë me të gjitha aspektet ligjore dhe aspektet e tjera dhe veçanërisht rreth të drejtave dhe detyrave të studentit;
- b) Që studentët e udhëhequr t'i këshillojë në tejkalimin e vështirësive në procesin akademik;

- c) Të mbajë evidencë për punën me studentët e mbikëqyrur;
- d) Të bëjë evidentimin e problemeve, vështirësive apo punëve të mira që studentët po kalojnë në procesin akademik;
- e) Të përgatisë një raport semestral – në fund të çdo semestri – ku theksohen të gjitha vështirësitë, sugjerimet dhe lëvdatat e studentëve për profesorët, asistentët dhe organizimin e lëndëve, si dhe organizimin administrativ duke përfshirë edhe shërbimet studentore;
- f) Në vazhdimësi të bëjë rekomandime për përmirësime në procesin akademik dhe të jetë pjesë aktive e zhvillimeve pozitive në Universitet;
- g) Të jetë pikënisje për organizime të ndryshme me kontekst akademik, si ligjërata shtesë, vizita akademike, vizita në bibliotekë etj;
- h) Të jetë pikë reference kryesore për studentët që dëshirojnë të dinë më shumë në lidhje me procesin akademik, sistemin e kredive, mënyrat e vlerësimeve, rregulloret e ndryshme dhe detyrat e studentit.

Neni 8

Studenti tutor është i obliguar të raportojë çdo muaj te komisioni për tutor për punën e tij dhe për rezultatet e arritura nese ka patur ndonje aktivitet gjate atij muaji. Nëse nuk ka patur, ska nevojë për raportime mujore.

Ndërsa, raporti semestral që përpilohet me shkrim duhet të dorëzohet në fund të semestrit, dhe në rastet kur e kërkon komisioni të njëjtin edhe e prezanton edhe me gojë. Ky raport duhet të dorëzohet pa marrë parasyshë aktivitetin.

Neni 9

Profesor tutor mund të jetë çdo mësimdhënës i angazhuar me orar të plotë, kur së paku kalon tri ditë në zyrë apo në ambientet e institucionit. Profesori tutor zakonisht përzgjidhet nga dekanati përkatës dhe preferohet të jetë një asistent me kontratë të rregullt apo profesor me kontratë të rregullt.

Neni 10

Mandati i profesorit tutor zgjat prej fillimit të semestrit të parë deri në përfundim të studimeve të studentëve që i tutoron (mbikëqyrë).

Neni 11

Qëllimi i mësimdhënësve tutorë është që të komunikojnë direkt ose në mënyrë elektronike me studentët dhe t'i këshillojnë ata për të gjitha aspektet në veçanti për programet e caktuara. Profesorët apo mësimdhënësit tutorë duhet të jenë të gatshëm t'i ndihmojnë dhe këshillojnë studentët në rast se studenti tutor nuk mund të ofrojë informacione apo këshilla të duhura te studenti.

Neni 12

Profesori tutor po ashtu raporton çdo muaj te komisioni për tutorë rreth progresit të studentëve të tutoruar.

Neni 13

Procesi tutorial në Kolegjin AAB organizohet prej Komisionit Tutorial. Përbërja e këtij komisioni është paraqitur në Nenin 5.

Neni 14

Qëllimet e këtij komisioni janë si në vijim:

- a) Në bashkëpunim me dekanët e fakulteteve, komisioni në fillim të çdo viti akademik paraqet numrin e domosdoshëm të mësimitdhënësve dhe studentëve tutorë;
- b) Organizon përgatitjen profesionale të mësimitdhënësve dhe studentëve tutorë;
- c) Komisioni raporton me shkrim për aktivitetin e tij në fillim dhe në fund të çdo semestri të Rektori. Përgatitet një raport final nga Zyra e Cilësisë – raport i cili është një përmbledhje e të gjitha raporteve të dorëzuara nga studentët tutorë apo edhe nga profesorët tutorë (nëse ka raporte të dorëzuara nga profesorët).

Neni 15

Rektori obligohet që ta informojë Senatin në mënyrë të rregullt për aktivitetin e komisionit tutorial dhe sistemin tutorial në përgjithësi.

Neni 16

Në fund të çdo viti akademik, studenti tutor merr certifikatë për aktivitetin e tij në sistemin tutorial. Certifikata po ashtu është pjesë e diplomës nëse komisioni tutorial e vlerëson atë si tutor të suksesshëm. Certifikata lëshohet nga Zyra për Sigurimin e Cilësisë. Kjo certifikatë është në formë të një letre reference ku konfirmohet angazhimi i studentit si tutor.

Neni 17

Tutorët mësimitdhënës dhe tutorët studentë duhet të stimulohen për aktivitetin e tyre. Pjesa financiare e kundërshtpërblimit rregullohet me një rregullore apo tarifë të veçantë të cilën e përpilon komisioni tutorial pasi të siguroj pëlqimin e Bordit. Komisioni tutorial vendos për përfitimet e studentit tutor kur të bënë përzgjedhjen e tyre.

Neni 18

Komisioni tutorial për punën e tij i përgjigjet Rektorit. Të paktën në fillim ose mbarim të çdo semestri.

Neni 19

Komisioni vendimet e tij i merr me shumicë votash.

Neni 20

Konkursi për student tutor shpallet në Janar ose në Shkurt të vitit për semestrin pranveror, dhe në Shtator për semestrin Dimëror. Konkurse për 1 vit shërbim për studentët tutor, shpallen në muajin Shtator.

Neni 21

Të drejtën e interpretimit të kësaj rregulloreje e ka Menaxheri i Zyrës për Sigurimin e Cilësisë.

Neni 22

Kjo rregullore shfuqizon rregulloren e mëparshme për sistemin tutorial dhe fillon të zbatohet nga data e nënshkrimit nga Rektori.

Dr. Lulzim Tafa, Rektor

Prishtinë, 05.01.2015