



UNIVERSITETI I PRISHTINËS
"HASAN PRISHTINA"
UNIVERSITY OF PRISHTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: _____

Datë: ____/____/____

Në bazë të nenit 87, pikës 2 dhe 3, të Statutit të Universitetit të Prishtinës dhe me propozim të Komisionit të Studimeve të Universitetit të Prishtinës, Senati i Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina", në mbledhjen e mbajtur me **xx.xx.2021** miraton këtë:

RREGULLORE
PËR STUDIMET THEMELORE - BAÇELOR

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

1. Me këtë rregullore përcaktohen kriteret unike për organizimin dhe kushtet e regjistrimit në studime, kushtet e regjistrimit të vitit akademik, kohëzgjatja e studimeve, ndërimi i programit të studimeve, procedura nga paraqitja e kërkesës, elaborimi deri në mbrojtjen së punimit të diplomës baçelor, si dhe çështjet tjera të rëndësishme për studimet themelore - baçelor që zgjashin tre (3) ose katër (4) vjet dhe që kërkojnë 180 respektivisht 240 pikë të ECTS-së, në Universitetin e Prishtinës (në tekstin e mëtejme UP) në Prishtinë.

2. Përcaktimi i kriterëve unike për organizimin dhe kushtet e regjistrimit në studime në programet që zgjasin deri në gjashtë (6) vjet dhe kërkojnë deri në 360 pikë të ECTS-së, si dhe programet e integruara të studimeve do të bëhet me rregullore të veçanta të miratuara nga Senati i UP-ës, me propozimin e këshillit të njësisë akademike përkatëse.

Organizimi dhe llojet e studimeve

Neni 2

Studimet baçelor organizohen në kuadër të Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina". Ato mund të organizohen edhe në bashkëpunim me universitetet tjera, në bazë të marrëveshjeve me Institucione të akredituara të Arsimit të Lartë.

Neni 3

Studimet baçelor organizohen sipas programit të studimit, të akredituar nga institucioni kompetentpërgjegjës.

Neni 4

1. Studentët përmes uebfaqes njoftohen me kohë lidhur me: strukturën e programit studimor, orarin e mësimit, orarin e konsultimeve me mësime dhënë dhe orarin e provimeve.

2. Orari i mësimit dhe orari i provimeve shpallen në fillim të vitit akademik, sipas në përputhje me Statutin e UP-ës dhe mund të ndryshohen vetëm me miratimin paraprak të prodekanit përgjegjës për çështje të mësimit dhe studentëve. për mësime dhe çështje për studentë.

Neni 5

1. Mësimdhënësit janë të obliguar që në fillim të vitit të ri akademik t'i njoftojnë studentët me silabuset e lëndëve, metodat e përcaktimit të suksesit akademik, si dhe t'jua sigurojnë së paku dy termine në javë për konsultime.
2. Silabuset dhe materialin mësimor, mësimdhënësi i lëndës është i obliguar t'i ngarkojë në platformën elektronike - Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (më vijim SEMS).
3. Oraret e konsultimeve përveç në uebfaqen zyrtare të fakultetit, duhet të jenë të shpallura edhe në dyert e kabineteve të mësimdhënësve ose një salla të cilat i përcakton njësia akademike.

Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs dhe regjistrimi në studime

Neni 6

1. Në konkursin për regjistrimin e studentëve të rinj në studimet themelore - baçelor kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët të cilët kanë përfunduar shkollimin e mesëm dhe provimin e maturës shtetërore, si dhe kandidatët të cilët kanë përfunduar shkollimin e mesëm katërvjeçar (pa provim të maturës shtetërore). Kërkesat/kriteret specifike për kandidatët që kanë përfunduar shkollimin paraprak jashtë Kosovës, bazohen në nenin 103 të Statutit të UP-së.
2. Numri i studentëve të rinj për program studimor, kriteret e pranimit përkatësisht regjistrimit, dinamika e rrjedhës së procesit, provimi pranues, shpallja e rezultatit preliminar, ankesat dhe shpallja e rezultatit final në mënyrë të hollësishtme përcaktohen me konkurs publik të shpallur nga Senati i UP-ës.

Neni 7

1. Me qëllim të mbarëvajtjes së procesit të pranimit të studentëve të rinj, Këshilli i njësisë akademike emëron komisionet përkatëse nga rradhët e personelit të rregullt akademik të programit respektiv.
2. Përgjegjësitë dhe obligimet e komisioneve, përcaktohen më hollësisht me vendimin e Këshillit të njësisë akademike.
3. Anëtari i komisionit për pranimin e studentëve nuk mund të emërohet njëkohësisht edhe në komisionin për shqyrtimin e ankesave.
4. Anëtari i menaxhmentit të njësisë akademike nuk mund të shërbejë në cilësinë e anëtarit të komisionit në asnjërën fazë.
5. Zëvendësimi i anëtarit të komisionit për pranimin e studentëve dhe komisionit për shqyrtimin e ankesave bëhet sipas procedurës së emërimit.

Neni 8

1. Përzgjedhja e kandidatëve bëhet duke u mbështetur në kriteret e konkursit, ndërsa listat me rezultatet preliminare bëhen publike në uebfaqet e njësive akademike.

2. Kandidatët e pakënaqur me rezultatin preliminar të provimit pranues kanë të drejtën e parashtrimit të ankesës brenda afatit të përcaktuar me konkurs.
3. Njësia akademike obligohet pa vonesë që vendimin e komisionit për shqyrtimit të ankesave dhe rezultatin përfundimtar t'i publikojë në uebfaqe.

Kushtet e regjistrimit të vitit akademik

Neni 9

1. Senati i UP-ës, me vendim të veçantë, përcakton kushtet e regjistrimit të vitit vijues akademik nga studentët.
2. Pagesat për studimet баçelor, do të bëhen në bazë të tarifave të përcaktuara me udhëzimet administrative të MASHTI-t dhe vendimeve të Këshillit Drejtues të UP-ës.

Neni 10

1. Studenti, vitin e ri akademik e fillon duke e bërë regjistrimin në semestrin dimëror.
2. Regjistrimi dhe vërtetimi i semestrit dimëror është kusht për regjistrimin e studentit në semestrin veror.
3. Përzgjedhjen e lëndëve zgjedhore të programit studimor të semestrit përkatës, studentit mund ta bëjë më së largu brenda javës së dytë të mësimin, sipas kriterëve që cakton njësia akademike përmes SEMS.
4. Studenti e regjistron vitin akademik vijues nëse i plotëson kushtet e parapara me vendim të veçantë të Senatit të UP-ës dhe nëse i ka kryer të gjitha obligimet e parapara me programin e studimeve, e që vërtetohet nga mësimdhënësit e lëndëve përkatëse përmes platformës elektronike SEMS.
5. Studenti i cili nuk i plotëson kushtet për regjistrim në vitin vijues akademik, duhet të regjistrohet sërish në vitin e njëjtë të studimeve.
6. Afati i regjistrimit të semestrit përcaktohet me vendim të Senatit të UP-ës.

Përbushja e obligimeve në pajtim me programin e studimit dhe paraqitja e provimeve

Neni 11

1. Studenti nuk mund t'i nënshtrohet provimeve në lëndët përkitazi me të cilat nuk i përbushur obligimet në pajtim me programin e studimit.
2. Studenti nuk mund t'i paraqes apo t'ju nënshtrohet provimeve të vitit akademik në të cilin i ndjek studimet para se t'i përfundojë ato të vitit paraprak.
3. Ndaj studentit i cili i nënshtrohet provimeve të vitit aktual pa i përfunduar ato të vitit paraprak do të iniciohet procedurë disiplinore në përputhje me rregulloren për procedurë disiplinore.

Neni 12

1. Vijimi i rregullt i procesit mësimor dhe kryerja e obligimeve të tjera të parapara me programin e studimeve lidhur me lëndën e caktuar konfirmohet në fund të semestrit në platformën elektronike SEMS.
2. Konfirmimi mbi kryerjen e obligimeve merret (nëse ndryshe nuk është përcaktuar me programin e studimeve) kur vërtetohet se studenti ka qenë i pranishëm së paku 75% të orëve të ligjëratave dhe të ushtrimeve. Në rastin e ushtrimeve laboratorike nevojitet që studenti të ketë qenë i pranishëm në të gjitha orët e parapara.
3. Studentit i cili ka munguar nga ushtrimet laboratorike me leje paraprake nga prodekani për mësimdhënie dhe çështje për studentët, bazuar në kërkesën e arsyetuar dhe të protokolluar, i lejohet edhe një afat kohor për kompensimin e orëve të ushtrimeve laboratorike.
4. Afati shtesë për kompensimin e ushtrimeve laboratorike zakonisht lejohet pas përfundimit të ciklit të plotë të ushtrimeve laboratorike, e më së voni shtatë (7) ditë nga përfundimi i semestrit.

Mobiliteti, vazhdimi i studimeve, ndërrimi i programit dhe njohja e provimeve

Neni 13

Mobiliteti i studentëve dhe ndërrimi i programit studimor janë përcaktuar me nenet 144 dhe 155 të Statutit të UP-ës dhe Rregulloren përkatëse të miratuar nga Senati i UP-ës.

Neni 14

1. Kërkesa për ndërrimin e programit të studimeve, për vazhdimin e studimeve dhe për njohjen e provimeve duhet të bëhet para fillimit të vitit akademik. Lidhur me dinamikën e procedurës - kohën e parashtrimit, dokumentacionin që duhet t'i bashkëngjitet kërkesës, mënyrën e parashtrimit, si dhe afatin e përmbylljes së kërkesës studentët do të njoftohen me kohë në uebfaqe të njësive përkatëse akademike.
2. Shërbimi i studentëve do ta njoftoj studentin edhe individualisht për vendimarrjen e këshillit të njësisë akademike me ngarkimin e vendimit në platformën elektronike SEMS.

Neni 15

1. Studentit që nuk arrin t'i përfundojë studimet në programin studimor në të cilin është regjistruar (brenda afatit të përcaktuar me Statut), mund t'i vazhdohet periudha e përfundimit të studimeve ose t'i lejohet vazhdimi i studimeve në programin e ri të studimeve (të ri-akredituar), me kusht që një vazhdim i tillë është paraparë me vendim të veçantë të Senatit të UP-ës.
2. Në rast të lejimit të vazhdimit të studimeve sipas programit të ri të studimeve (të ri-akredituar), studenti duhet t'ju nënshtrohet provimeve vetëm në ato lëndë të cilat nuk kanë qenë pjesë e programit paraprak ose që nuk i njihen me rastin e vazhdimit të studimeve në programin e ri (të ri-akredituar).
3. Në rast se programi pëson ndryshime më shumë se 50 % ose është mbyllur atëherë procedohet sipas nenit 14.

Neni 16

1. Kërkesat e studentëve për ndërrimin e programit të studimeve, vazhdimin e studimeve dhe njohjen e provimeve shqyrtohen nga komisioni për studime i njësisë akademike.
2. Departamenti, udhëheqësi apo koordinatori i programit (në rastin kur nuk ka departament), me kërkesën e prodekanit për mësimdhënie dhe çështje për studentë, propozon krahasueshmërinë dhe barasvlerën e programeve studimore pararendëse me ato të ri-akredituara, për nevojat e komisionit të studimeve.
4. Në bazë të propozimit/raportit si paragrafit 2 të këtij neni, Komisioni i studimeve i njësisë akademike i trajton kërkesat e studentëve dhe i procedon për shqyrtim të mëtejshëm.
5. Këshilli i njësisë akademike, merr vendim lidhur me propozimin e Komisionit të studimeve mbështetur në nenin 143 të Statutit të UP-ës.
6. Për rastet e ndërrimit të programit të studimit prej një universiteti tjetër në Universitetin e Prishtinës do të vlejné rregullat e njëjta si ato gjatë ndërrimit të programit të studimit brenda Universitetit. Lidhur me vendimin e Këshillit të njësisë akademike duhet të njoftohet pa vonesë shërbimi përkatës i Universitetit.
7. Në rast se studenti pasi të mbaron studimet në një program studimor, aplikon dhe regjistrohet në programin e ri studimor, atëherë në bazë të nenit 142 pika 5 të Statutit të UP nuk mund të konsiderohet ndërrim programi.
8. Në raste të tilla, studenti obligohet që të ndjek ligjëratat dhe të i nënshtrohet provimeve njëjtë sikurse studentët e tjerë.
9. Studenti bën kërkesë për pranimin e provimeve nga programi i vjetër në të riun
10. Shqyrtimi i kërkesës për njohjen e notës së provimit të dhënë në programin e vjetër, bëhet nga Komisioni i studimeve kurse vendimi merret nga Këshilli i Fakultetit

Çregjistrimi nga studimet, rifitimi i statusit të studentit dhe njohja e periudhës paraprake të studimeve

Neni 17

1. Çregjistrimi i studentit bëhet përmes platformës elektronike SEMS nga shërbimi për studentë në Administratën Qendrore të UP-ës, pas aprovimit paraprak të kërkesës së studentit nga njësia akademike.
2. Kërkesën për çregjistrim studenti mund ta parashtrojë personalisht apo përmes personit tjetër të autorizuar me akt noterial.
3. Me rastin e aprovimit nga njësia akademike të kërkesës për çregjistrim, student:
 - 3.1. Tërheq edhe dokumentacionin shkollor të dorëzuar me rasin e aplikimit për regjistrim në universitet;
 - 3.2. Dorëzon indeksin respektivisht kartelën e studentit, e cila bëhet e pavlefshme.
4. Studentit të çregjistruar nuk i lejohet të ketë qasje në shërbimet elektronike përmes platformës SEMS, por gëzon të drejtën e pajisjes me vërtetim për statusin e studentit, transkript të notave ose dokument tjetër standard.

5. Përrjashtimisht, studentit ka të drejtë ta tërheq përrkohësisht dokumentacionin shkollor, duke dorëzuar indeksin respektivisht kartelën e studentit. Studenti obligohet në kthimin e dokumentacionit brenda pesë (5) ditëve të punës nga dita e tërheqjes, në të kundërtën konsiderohet i çregjistruar.

6. Studenti i çregjistruar rifiton statusin e studentit me rastin e regjistrimit të studimeve në ndonjërin nga programet e akredituara, sipas rregullave të konkursit publik.

Vlerësimi dhe përcaktimi i suksesit akademik

Neni 18

Vlerësimi dhe përcaktimi i suksesit akademik të studentit bëhet sipas neneve 108 dhe 109 të Statutit të UP-ës.

Neni 19

Dinamika e organizimit të afatit të provimeve, mënyra, procedura dhe orari i mbajtjes së provimeve përcaktohen sipas neneve 110, 111, 112 dhe 113 të Statutit të UP-ës.

Neni 20

1. Studenti ka të drejtë t'i parashtrijë ankesë me shkrim dekanit të njësisë akademike kundër notës së marrë.

2. Afati, arsyet e parashtrimit të ankesës dhe procedura e formimit të komisionit për vlerësimin e studentit përcaktohet në nenin 114 të Statutit të UP-ës.

3. Përrjashtimisht, studentit mund t'i formohet komision për vlerësim nga dekanit ose këshilli i njësisë akademike edhe në situatat tjera, varësisht nga arsyeshmërinë e kërkesës.

Neni 21

Të drejtën e riprovimit në lëndën të cilën nuk e ka dhënë, studentit e realizon në bazë të nenit 115 të Statutit të UP-ës.

Kohëzgjatja e studimeve

Neni 22

1. Studimet themelore - baçelor të trajtuara sipas kësaj rregulloreje zgjasin tre (3) ose katër (4) vjet dhe kërkojnë 180 respektivisht 240 pikë të ECTS-së.

2. Me përrfundimin e suksesshëm të studimeve themelore - baçelor fitohet titulli "Baçelor i shkencës" apo "Baçelor i arteve".

Neni 23

1. Studentët i përrfundojnë studimet me mbrojtjen e punimit të diplomës baçelor, me dhënien provimit para komisionit apo me dhënien e provimit të fundit në pajtim me programin e studimit, me përrjashtim të njësisve akademike të cilat e kanë të rregulluar këtë çështje ndryshe.

2. Punimi i diplomës për baçelor punohet individualisht nga studentit duke vërtetuar se aftësitë teorike dhe praktike të arritura gjatë kohës së studimit mund të shfrytëzohen me sukses për zgjidhjen e problemeve në fushat e caktuara shkencore/kreative.

3. Punimi i diplomës për baçelor mund të punohet bashkë nga dy ose tre studentë (grup hulumtues) dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.
4. Lidhur me kërkesën për elaborimin e punimit të diplomës për baçelor nga dy ose tre studentë vendoset nga këshilli i njësisë akademike.

Inciimii i procedurës, elaborimi dhe shqyrtimi i kërkesës për lejimin e punimit të diplomës për baçelor

Neni 24

1. Studenti ka të drejtën ta paraqesë kërkesën për nisjen e procedurave për punimin e diplomës Bachelor, pasi të ketë regjistruar semestrin e fundit në kuadër të programit të studimeve dhe me kusht që ti ketë përfunduar të gjitha provimet e semestrit paraprak. Fillimi i procedurave për punimin e diplomës në asnjë mënyrë nuk e liron studentin nga kryerja e obligimeve të parapara në semestrin e fundit.

Neni 25

1. Pasi të jetë konsultuar dhe ta ketë marrë konfrimimin me nënshkrim të mentorit potencial të punimit e diplomës baçelor, student i kërkesën e dorëzon për protokollim në arkivin e njësisë akademike kërkesën (formularin F1B) e pastaj në shërbimin e studentëve.
2. Shefi, sekretari i departamentit, udhëheqësi ose koordinatori i programit pas njoftimit pa vonesë nga shërbimi i studentëve tërheq kërkesat dhe të njëjtat trajtohen në mbledhjen e departamentit.
3. Departamenti, shqyrton kërkesën dhe në rast të aprovimit cakton mentorin dhe komisionin për mbrojtje.
4. Në rastet kur nuk arrin ta marrë aprovimin e një mësimitdhënësi për mentorim, student i ka të drejtë t'i drejtohet me kërkesë departamentit për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe caktimin e një mentori. Lidhur me kërkesën departamenti vendos brenda një muaji nga data e parashtrimit të kërkesës.
5. Në njësitë akademike në të cilat nuk ka departamente ose në rastet kur numri i anëtarëve të departamentit është më i vogël se 3, kërkesa si në paragrafin 3 të këtij neni trajtohet nga udhëheqësi ose koordinatori i programit pas konsultimit me mentorin e propozuar.
6. Në rastet kur nuk funksionojnë asnjëra nga instancat sin në paragrafin 5, kërkesa si në paragrafin 3 të këtij neni trajtohet nga Komisioni për studime i njësisë akademike.

Mentorimi dhe komisioni për mbrojtje publike

Neni 26

1. Mentor mund të jetë mësimitdhënësi nga personeli akademik i cili të paktën është Dr.sc. në UP ose ekuivalente me të në Fakultetin e Arteve.
2. Anëtarët e komisionit për mbrojtjen publike të punimit të diplomës së baçelorit emërohen nga rradhët e personelit të rregullt akademik të UP-ës dhe jashtë saj (nga universitetet tjera të

akredituara dhe në përputhje me fushën e studimeve). Për emërimin e anëtarëve të jashtëm vendos Këshilli i njësisë akademike mbështetur në propozimin e arsyetuar të departamentit.

3. Kryetari i komisionit për mbrojtje publike duhet të ketë së paku thirrjen akademike Profesor asistent.

4. Në cilësinë e anëtarit, por jo kryetar i komisionit për mbrojtje publike, mund të caktohet edhe mentori i kandidatit.

5. Anëtar i komisionit, por jo mentor, mund të caktohet edhe asistenti i autorizuar për mbajtjen e ligjëratave në kuptimin e paragrafit 3 të nenit 178 të Stautit të UP-ës.

6. Në përputhje me paragrafin 5 të këtij neni, në njësitë akademike ku është relevante, anëtar i komisionit mund të caktohet edhe lektori i gjuhëve të huaja.

Punimi i temës së diplomës së Baçelorit

Neni 27

1. Punimi i diplomës së baçelorit duhet të jetë i shkruar qartë, në pajtim me normat e shkrimit akademik, me një terminologji të përpunuar dhe me redakturë e teknikë të nevojshme dhe sipas udhëzuesit të UP-ës.

2. Punimin e diplomës baçelor, studenti e dorëzon në kopje fizike (të protokolluar) dhe në formë elektronike së paku shtatë (7) ditë para mbrojtjes publike.

3. Përrjashtimisht nga pika 1 dhe 2, për Fakultetin e Arteve punimi i diplomës realizohet edhe përmes ekspozitës, shfaqjes apo koncertit.

Mbrojtja publike e punimit të diplomës baçelor

Neni 28

1. Mbrojtja publike e punimit të diplomës baçelor mund të bëhet pasi studenti t'i ketë përfunduar të gjitha provimet e parapara dhe obligimet e tjera në përputhje me programin përkatës të studimeve.

2. Përfundimin e të gjitha provimeve, përmbushjen e obligimeve tjera në përputhje me programin përkatës të studimeve dhe kërkesave të tjera të natyrës administrative, i konstaton shërbimi i studentëve së paku **pesë (5)** ditë para mbrojtjes publike.

3. Lidhur me përmbushjen e obligimeve të studentit në përputhje me programin përkatës të studimeve dhe kërkesave të tjera të natyrës administrative, shërbimi i studentëve shkarkon nga platforma elektronike SEMS raportin për mbrojtjen publike dhe vlerësimin përfundimtar (formulari F2B), të cilin obligohet ta tërheq komisioni ose mentori i kandidatit para mbrojtjes publike.

4. Data e mbrojtjes caktohet jo më herët se **pesë (5)** ditë kalendarike nga data e përfundimit të provimit të fundit dhe njoftimi publikohet në uebfaqen e njësisë akademike.

5. Prej datës kur aprovohet kërkesa për lejimin e punimit të diplomës baçelor dhe caktimin e mentorit deri në datën e mbrojtjes publike duhet të kalojë së paku një (1) muaj, por jo më shumë se një (1) vit kalendarik.

Neni 29

1. Mbrojtja punimit të diplomës së baçelorit është publike dhe zhvillohet para komisionit të emëruar sipas nenit 26 të kësaj Rregulloreje.
2. Pas mbrojtjes publike, nëse punimi i diplomës baçelor i kandidatit është vlerësuar pozitivisht, komisioni plotëson raportin si në paragrafin 3 të nenit 28 dhe e rikthen në shërbimin e studentëve.
3. Notën e vlerësimit përfundimtar në platformën elektronike SEMS e vendos mentori i kandidatit.
4. Mentori, raportin e plotësuar dhe të nënshkruar nga komisioni për mbrojtje publike, së bashku me fletëparaqitjen fizike të gjeneruar nga platforma elektronike SEMS pas notimit, i dorëzon në shërbimin e studentëve. Ky dokumentacion bëhet pjesë e dosjes fizike të kandidatit.
5. Kandidati i cili nuk e ka mbrojtur me sukses punimin e diplomës baçelor, ka të drejtën e riorganizimit të mbrojtjes publike brenda tre (3) muajsh. Këtë të drejtë mund ta ushtrojë vetëm një herë.

Neni 30

1. Studenti, pas përfundimit të studimeve themelore - baçelor, merr titullin “Baçelor i shkencës” ose “Baçelor i arteve”, sipas programit të akredituar.
2. Deri në ditën e marrjes së diplomës studentit i lëshohet çertifikata e diplomimit e nënshkruar nga dekani i fakultetit.

Neni 31

1. Suksesi i përgjithshëm i studentit në fund të studimeve përcaktohet me notën mesatare e cila paraqet mesataren përfundimtare të notave kaluese të të gjitha provimeve, përfshirë provimin e punimit të diplomës.
2. Universiteti, me vendim të veçantë, parashihet çfarë duhet të përmbajë dosja e studentit të diplomuar para se t’i lëshohen certifikata e diplomimit dhe diploma.

Përgjegjësia disiplinore

Neni 32

Procedurat e marrjes së studentëve në përgjegjësi disiplinore përcaktohen në rregulloren përkatëse të miratuar nga Këshilli Drejtues i UP-ës.

Neni 33

Të gjitha veprimet dhe procedurat nga fushëveprimi i kësaj rregullore të filluara me akte paraprake duhet të përfundojnë më së largu tre (3) muaj nga aprovimi i kësaj Rregulloreje.

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 34

1. Kjo rregullore me propozimin e Komisionit të studimeve miratohet nga Senati i Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”.
2. Për të gjitha çështjet të cilat nuk janë përfshirë në këtë Rregullore do të zbatohen dispozitat e Statutit të Universitetit të Prishtinës, Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës dhe aktet tjera të nxjerra nga organet e Univeristetit.
- 3.Me miratimin e kësaj rregullorje, shfuqizohen të gjitha rregulloret dhe aktet tjera në fuqi që janë në kundërshtim të drejtëpërdrejtë me çështjet që janë objekt i rregullimit të kësaj rregullorje.
43. Kjo Rregullore hyn në fuqi nga data e miratimit në Senat
54. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Rregullorje bëhen me procedurën e njëjtë me të cilën është miratuar.

Senati i UP-së

Prof. Dr. Naser Sahiti, kryesues