



Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademia za Javnu Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety



RREGULLORE (AKSP) - Nr. 01/2019 - E PUNËS SË SISTEMIT TË MENAXHIMIT UNIVERSITAR NË AKADEMINË E KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE

REGULATION (KAPS) - No. 01/2019 - OF WORK AT UNIVERSITY MANAGEMENT SYSTEM IN KOSOVO ACADEMY OF PUBLIC SECURITY

UREDDBU (KAJB) – Br. 01/2019 - O RADU SISTEMA UNIVERZITETSKOG UPRAVLJANJA NA KOSOVSKOJ AKADEMIJI ZA JAVNU BEZBEDNOST

<p>Drejtori i Përgjithshëm i Akademisë së Kosovës për Siguri Publike</p> <p>Në mbështetje të neni 14 paragrafi 1, nën-paragrafi 1.2 të Ligjit Nr.04/L-053 për Akademinë e Kosovës për Siguri Publike (Gazeta Zyrtare nr. 26, 25.11.2011),</p> <p>nxjerr:</p>	<p>Director General of Kosovo Academy for Public Safety</p> <p>Pursuant to Article 14, paragraph 1, subparagraph 1.2 of the Law No. 04 / L-053 on the Kosovo Academy of Public Safety (Official Gazette No. 26, 25.11.2011),</p> <p>issue:</p>	<p>Generalni Direktor Kosovske Akademije za Javnu Bezbednost</p> <p>Na osnovu člana 14. stava 1. podstava 1.2 zakona br. 04 / L-053 za Kosovsku Akademiju za Javnu Bezbednost (Službeni list br. 26, 25.11.2011),</p> <p>donosi:</p>
<p>RREGULLORE Nr. 01/2019 - E PUNËS TË SISTEMIT TË MENAXHIMIT UNIVERSITAR NË AKADEMINË E KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Qëllimi i kësaj rregullore është përcaktimi i standardeve të përdorimit të sistemit të menaxhimit Universitar të Fakultetit të Sigurisë Publike pranë Akademisë së Kosovës për Siguri Publike.</p>	<p>REGULATION No. 01/2019 - OF WORK AT UNIVERSITY MANAGEMENT SYSTEM IN KOSOVO ACADEMY OF PUBLIC SECURITY</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this regulation is to set standards of use of the University Management System at the Faculty of Public Safety in Kosovo Academy for Public Safety.</p>	<p>UREDBU Br. 01/2019 - ORADU SISTEMA UNIVERZITETSKOG UPRAVLJANJA NA KOSOVSKOJ AKADEMIJI ZA JAVNU BEZBEDNOST</p> <p>Član 1 Cilj</p> <p>Cilj ove uredbe je određivanje standarda upotrebe sistema univerzitetskog upravljanja Fakulteta za Javnu Bezbednost u Kosovskoj Akademiji za Javnu Bezbednost.</p>
<p>Neni 2 Fusha e veprimrit</p> <p>Dispozitat e kësaj rregullore zbatohen për studentët, stafin si dhe akteret e tjerë që lidhen me punën e Fakultetit të Sigurisë Publike.</p>	<p>Article 2 Scope</p> <p>The provisions of this regulation shall be applied to students, staff and others related to the work of the Faculty of Public Safety.</p>	<p>Član 2 Oblast delovanja</p> <p>Odredbе ove uredbe se primenjuju za studente, osoblje i druge aktere u vezi sa radom Fakulteta za Javnu Bezbednost</p>

<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p>
<p>1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. SMU - Sistemi i menaxhimit universitar;</p> <p>1.2. FSP - Fakulteti i Sigurisë Publike;</p> <p>1.3. AKSP - Akademia e Kosovës për Siguri Publike;</p> <p>1.4. DTI - Divizioni i Teknologjisë informative në AKSP;</p> <p>1.5. DSHS - Divizioni i Shërbimeve Studentore;</p> <p>1.6. Çdo emër i përdorur në gjininë mashkullore nënkupton edhe gjininë tjetër.</p> <p>2. Shprehjet tjera të përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin ashtu siç përcaktohet me Ligjin nr. 04/L-053 për Akademinë e Kosovës për Siguri Publike dhe Rregulloren (QRK) nr. 05/2019 për arsimin e lartë në AKSP.</p>	<p>1. The terms used in this regulation have this meaning:</p> <p>1.1. UMS - University Management System;</p> <p>1.2. FPS - Faculty of Public Safety;</p> <p>1.3. KAPS - Kosovo Academy for Public Safety;</p> <p>1.4. ITD - Information Technology Division at KAPS;</p> <p>1.5. DSS - Division of Students Service;</p> <p>1.6. Each name used in male gender means the other gender.</p> <p>2. Other terms used in this regulation have the meaning as defined by Law no. 04 / L-053 at the Kosovo Academy for Public Safety and the Regulation (GRK) nr. 05/2019 for Higher Education at KAPS.</p>	<p>1. Izrazi koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeće značenje:</p> <p>1.1. SUU - Sistem Univerzitetskog upravljanja;</p> <p>1.2. FJB - Fakultet Javne Bezbednosti;</p> <p>1.3. KAJB - Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost;</p> <p>1.4. DIT - Divizija Informativne Tehnologije u KAJB-u;</p> <p>1.5. DSU - Divizija Studentskih Usluga;</p> <p>1.6. Svako ime upotrebljeno u muskom rodu podrazumeva i drugi pol.</p> <p>2. Ostali izrazi koji se koriste u ovoj uredbi imaju značenje koje je definisano Zakonom br. 04 / L-053 za Kosovsku Akademiju za Javnu Bezbednost i Uredba (VRK) br. 05/2019 za visoko obrazovanju u KAJB-u.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 4 Unifikimi i shërbimeve</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Unification of services</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Unifikacija usluga</p>
<p>1. Për studentët platforma elektronike SMU i ofron shërbimet si në vijim:</p> <p>1.1. Qasja përmes kodit të ID kartelës;</p> <p>1.2. Formën e paraqitjes së provimit;</p> <p>1.3. Marrja e rezultatit;</p> <p>1.4. Transkripti i notave;</p> <p>1.5. Formën e aplikimit për marrje të diplomës.</p> <p>2. Për personelin akademik SMU ofron këto shërbime:</p> <p>2.1. Qasja përmes kodit të ID kartelës;</p> <p>2.2. Gjenerimin e listës së paraqitjes së provimeve;</p> <p>2.3. Forma për vendosjen e notave;</p> <p>2.4. Raporti rreth rezultateve;</p> <p>2.5. Raportet statistikore.</p> <p>3. Për personelin e shërbimit të studentëve SMU ofron këto shërbime:</p>	<p>1. For students, UMS electronic platform provides the following services:</p> <p>1.1. Access through code of ID card;</p> <p>1.2. The method of applying for exam;</p> <p>1.3. Receiving of results;</p> <p>1.4. Transcript of grades;</p> <p>1.5. Application form for obtaining a diploma.</p> <p>2. For Academic staff UMS provides these services:</p> <p>2.1. Access through code of ID card;</p> <p>2.2. Generating list of exam applications;</p> <p>2.3. The forms for grades placement;</p> <p>2.4. Report on results;</p> <p>2.5. Statistical reports.</p> <p>3. For student service staff UMS provides the following services:</p>	<p>1. Za studente elektronska platforma SUU nudi sledeće usluge:</p> <p>1.1. Pristup preko koda ID kartice;</p> <p>1.2. Oblik prijavlivanja ispita;</p> <p>1.3. Dobijanje rezultata;</p> <p>1.4. Prepis ocena;</p> <p>1.5. Obrazac aplikacije za uzimanje diplome.</p> <p>2. Za akademsko osoblje SUU nudi ove usluge:</p> <p>2.1. Pristup preko koda ID kartice;</p> <p>2.2. Stvaranje liste za prijavlivanje ispita;</p> <p>2.3. Obrasci za pisanje ocena;</p> <p>2.4. Izveštaj u vezi rezultata;</p> <p>2.5. Statistički izveštaji;</p> <p>3. Za osoblje studentskih usluga SUU nudi ove usluge:</p>

<p>3.1. Qasja përmes kodit të IID kartelës;</p> <p>3.2. Transkripti i notave;</p> <p>3.3. Libri elektronik i evidentimit të notave.</p>	<p>3.1. Access through code of IID card;</p> <p>3.2. Transcript of records;</p> <p>3.3. Electronic gradebook evidencing.</p>	<p>3.1. Pristup preko koda IID kartice;</p> <p>3.2. Prepis ocena;</p> <p>3.3. Elektronska knjiga za evidenciju ocena;</p>
<p>Neni 5 Gjuha e përdorimit</p> <p>SMU funksionon në dy gjuhët siç janë: shqip dhe anglisht.</p>	<p>Article 5 Language in use</p> <p>The UMS operates in two languages such as: Albanian and English</p>	<p>Član 5 Jezik koji se koristi</p> <p>SUU funkcioniše na dva jezika i to na albanskom i engleskom</p>
<p>Neni 6 Shpallja e konkursit për pranimin e studentëve</p> <p>FSP obligohet që konkursin e përgatitur për shpallje për pranimin e studentëve t'i dërgohet pesë (5) ditë para shpalljes së konkursit DTT-së në AKSP për përgatitje teknike.</p>	<p>Article 6 Student Admissions Announcement</p> <p>The FPS is obliged to submit the competition prepared for the student admissions announcement to ITD at KAPS five (5) days prior to the announcement, for technical preparation.</p>	<p>Član 6 Objavljivanje konkursa za prijem studenata</p> <p>FJB je dužan da pripremljeni konkurs za objavljivanje o prijemu studenata proslede pet (5) dana pre objavljivanja konkursa DTT-u u KAJB-u za tehničku pripremu.</p>
<p>Neni 7 Kushtet e aplikimit</p> <p>1. Kushtet e aplikimit online të specifikuar në SMU duhet të bazohen në konkursin e shpallur nga AKSP-ja.</p> <p>2. Fletëaplikimi i plotësuar online nga</p>	<p>Article 7 Terms of application</p> <p>1. Terms of online application specified in UMS shall be based on the competition announced by KAPS.</p> <p>2. The application form filled out online by the</p>	<p>Član 7 Uslovi za apliciranje</p> <p>1. Uslovi za online apliciranje koji su navedeni u SUU moraju biti zasnovani na konkursu koji je objavio KAJB.</p> <p>2. Obrazac aplikacije popunjen online od</p>

<p>aplikantët nëpërmjet platformës SMU, duhet të dorëzohet në DSHS në mënyrë fizike së bashku me dokumentet e këtuara nga konkursi.</p> <p>3. DSHS bënë verifikimin dhe administrimin e dokumentacionit aplikues duke u bazuar në aktet për pranimin e studentëve në FSP.</p>	<p>applicants through the UMS platform, must be submitted physically to the DSS along with the required documents from the competition.</p> <p>3.DSS verifies and administers applied documentation based on the FPS student admission acts.</p>	<p>strane aplikanta preko platforme SUU, mora biti dostavljen fizičkim putem u DSU-a zajedno sa potrebnim dokumentima iz konkursa.</p> <p>3. DSU vrši verifikaciju i administriranje dokumentacije za apliciranje na osnovu akata o prijemu studenata FJB-i.</p>
<p>Neni 8</p> <p>Kufizimi i regjistrimit në më shumë se një drejtim</p> <p>Me rastin e aplikimit për pranim në FSP, kandidatët nuk mund të konkurrojnë në më shumë se një drejtim.</p>	<p>Article 8</p> <p>Limited enrollment in more than one profile</p> <p>Upon application for admission to the FPS, candidates cannot compete in more than one profile.</p>	<p>Član 8</p> <p>Ograničavanje registrovanja na samo jedan smer</p> <p>Tokom apliciranja za prijem u FJB, kandidati mogu konkurisati samo za jedan smer.</p>
<p>Neni 9</p> <p>Rezultatet e provimit pranues</p> <p>Rezultatet e provimit pranues duhet të shpallen nga komisioni përzgjedhës për menaxhimin, shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikacioneve të dorëzuara, mbajtjen dhe vlerësimin e provimit pranues, dhe ato publikohen në web faqe të AKSP-së dhe SMU.</p>	<p>Article 9</p> <p>Entrance Exam Results</p> <p>Entrance exam results shall be announced by the selection commission for managing, reviewing and evaluating the submitted applications, holding and evaluating the entrance exam, and they are published on the website of KAPS and UMS.</p>	<p>Član 9</p> <p>Rezultati prijemnog ispita</p> <p>Rezultati prijemnog ispita moraju biti objavljeni od strane izabrane komisije za upravljanje razmatranje i procenjivanje predatih aplikacija, držanje i ocenjivanje prijemnog ispita, i one se objavljuju na web stranici KAJB-a i SMU.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 10 Fletëregjistrimi</p> <p>Fletëregjistrimi shkarkohet online nga aplikantët nëpërmjet platformës elektronike SMU dhe dorëzohet në DSHS.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Enrollment form</p> <p>Enrollment form shall be downloaded online from applicants through UMS electronic platform and shall be submitted to DSS.</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Upisnica</p> <p>Upisnicu aplikanti mogu uzeti online putem elektronske platforme SUU, koja se dostavlja u DSU-e.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Pajisja e studentëve me kartelë identifikuese</p> <p>1. Studentët e regjistruar në FSP pajisen me kartelë në Divizionin e Sigurimit të Hapësirave në AKSP.</p> <p>2. Procedura lidhur me pajisen me kartelë identifikuese bazohet në vendimin për përcaktimin e formës dhe përmbajtjes së kartelës identifikuese të kadetit dhe studentit në AKSP.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Equipping students with identification cards</p> <p>1. Students enrolled in FPS are equipped with the ID cards at Security Division in KAPS.</p> <p>2. The procedure to get equipped with ID cards is based on the decision to determine the form and content of the ID card of the cadets and students in KAPS.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Opremljivanje studenata identifikacionom karticom</p> <p>1. Studenti upisani na FJB dobijaju karticu u odeljenju obezbeđenja pri KAJB-u.</p> <p>2. Procedura u vezi dobijanja identifikacione kartice zasniva se na rešenju o odreditivanju oblika i sadržaja identifikacione kartice kadeta i studenata u KAJB-u.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Afati i regjistrimit të semestrit</p> <p>1. Për afatin e regjistrimit të semestrit dhe çështjeve tjera administrative relevante, studentët do të informohen nëpërmjet SMU-së dhe veb faqes së AKSP-së.</p> <p>2. Studentët obligohen të paragesin në DSHS fletëregjistrimin e semestrit brenda afatit i cili shkarkohet nga sistemi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Semester registration deadline</p> <p>1. Students shall be informed about the semester registration deadline and other relevant administrative issues through the UMS and KAPS website</p> <p>3. Students are obliged to submit the semester registration form to DSS within the deadline that is downloaded from the system.</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Rok prijavlivanja semestra</p> <p>1. U vezi roka prijavlivanja semestra i drugih relevantnih administrativnih pitanja studenti će biti obavješteni preko SUU i web stranice KAJB-a.</p> <p>2. Studenti su dužni da u DSU-u dostave upisnicu za semestar u roku koji je skinut sa sistema.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 13</p> <p style="text-align: center;">Humbja e të drejtës së regjistrimit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Studenti i pranuar i cili nuk paraqitet në afatin e paraparë për regjistrimin, e humb të drejtën për t'u regjistruar. 2. Studenti i cili ka humbur të drejtën e regjistrimit, ka të drejtë të konkurrojë në konkursin e radhës. 	<p style="text-align: center;">Article 13</p> <p style="text-align: center;">Loss of registration right</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. An admitted student, who fails to appear within the deadline for enrollment, loses the right to enroll. 2. The student, who has lost the enrollment right, has the right to compete in the next competition. 	<p style="text-align: center;">Član 13</p> <p style="text-align: center;">Gubljenje prava na upis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Student koji je primljen i koji se ne prijavi u roku koji je predviđen za upis gubi pravo na upis. 2. Student koji je izgubio pravo na upis ima pravo na konkurše na sledećem konkursu
<p style="text-align: center;">Neni 14</p> <p style="text-align: center;">Hapja e afateve te provimeve</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lejimi i hapjes së afatit të rregullt dhe afatit shtesë për paraqitjen e provimeve bëhet me shkrim nga FSP-ja dhe e njëjta i dërgohet DTI-së për hapje të sistemit. 2. Viti akademik ndahet në tre (3) afate të rregullta dhe dy (2) afate shtesë: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Në afatin e rregullt mund të paraqiten provimet e lejuara; 2.2. Në afatin shtesë mund të paraqiten maksimumi dy (2) provime. <ol style="list-style-type: none"> 3. Koha e paraqitjes së provimit do të fillojë jo më herët se 6 javë para përfundimit dhe jo më vonë se 8 ditë para fillimit të afatit të provimit. 	<p style="text-align: center;">Article 14</p> <p style="text-align: center;">Deadline of Exams</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Allowing the regular deadline of exams and additional deadline for exams submission shall be done in written by FPS and sent to ITD in order to open the system. 2. The academic year is divided into three (3) regular terms and two (2) additional terms: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. In the regular deadline of exams may be submitted the allowed exams; 2.2. In additional term may be submitted maximum two (2) exams. <ol style="list-style-type: none"> 3. Time for exams submissions shall start no earlier than 6 weeks before the end and no later than 8 days before the deadline of exam. 	<p style="text-align: center;">Član 14</p> <p style="text-align: center;">Otvaranje rokova za prijavljivanje ispita</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omogućavanje otvaranja redovnog roka i dodatnog roka za podnošenje prijave za ispit vrši se pismeno od strane FJB i ista se dostavlja DTI-u za otvaranje sistema. 2. Akademska godina se deli na tri (3) redovna roka i dva (2) dodatna roka: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Na redovnom roku mogu se prijaviti samo dozvoljeni ispiti; 2.2. U dodatnom roku mogu se prijaviti najviše dva (2) ispita. <ol style="list-style-type: none"> 3. Vreme za prijavljivanje ispita počinje ne ranije od 6 nedelja pre kraja i ne kasnije od 8 dana pre početka ispitnog roka.

<p>4. Orari i provimit shpallet dhe publikohet në web fagen e AKSP-së dhe sistemin SMU jo më vonë se shtatë ditë para datës së provimit.</p> <p>5. Njoftimet në SMU për afatin e provimeve do të bëhen nga DTI-ja.</p>	<p>4. The exams schedule shall be announced and published at KAPS website and at UMS system no later than seven days before the exam date.</p> <p>5. Notifications on the deadline of exams at UMS shall be made by ITD.</p>	<p>4. Raspored ispita biće objavljen na web stranici KAJB-a i sistemu SUU-a ne kasnije od sedam dana pre datuma ispita.</p> <p>5. Obaveštenje u SUU za rok ispita vrši DIT</p>
<p>Neni 15 Kushtet e paraqitjes së provimeve</p> <p>Këshilli i FSP-së vendosë për kushtet e paraqitjes së provimeve në bazë të plan programit të studimit të FSP-së.</p>	<p>Article 15 Condition for exam submission</p> <p>The FPS Council decides on the requirements for examinations based on the FPS study program.</p>	<p>Član 15 Uslovi za prijavljivanje ispita</p> <p>Savet FJB odlučuje u vezi sa uslovima prijavljivanja ispita na osnovu nastavnog plana i programa FJB.</p>
<p>Neni 16 Vlerësimi i studentëve me komisjon</p> <p>Vlerësimi i studentit pas hyrjes në provim për të tretën (3) herë me radhë, herën e katërt (4) studentit do të vlerësohet nga komisioni i themeluar nga dekan i FSP-së.</p>	<p>Article 16 Student evaluation by committee</p> <p>Student after submitting the exam for the third (3) time, the fourth time (4) student will be assessed by the committee established by the FPS Dean.</p>	<p>Član 16 Ocenjivanje studenata pred komisijom</p> <p>Ocenjivanje studenata nakon izlaska na ispit po treći (3) put zaredom, četvrti put (4) student će biti ocenjen od strane komisije koju je osnovao dekan FJB.</p>
<p>Neni 17 Aprovimi i notave të studentëve të transferuar</p> <p>1. Aprovimi i notave në SMU për studentët e transferuar bëhet në bazë të procedurës së përcaktuar nga rregulloria (AKSP) nr.</p>	<p>Article 17 Approval of grades of transferred students</p> <p>1. Approval of grades at UMS for transfer students is done according to the procedure set by the Regulation (KAPS) no. 01/2017 on</p>	<p>Član 17 Priznavanje ocena transferisanih studenata</p> <p>1. Priznavaje studenata u SUU za transferisane studente vrši se na osnovu procedure iz uredbе (KAJB) br. 01/2017 za priznavanje</p>

<p>01/2017 për njohjen e mësimit paraparak në AKSP.</p> <p>2. Aprovimin e notave në SMU e bënë dekani.</p>	<p>recognition of prior learning in KAPS.</p> <p>2. Dean approves grades at UMS.</p>	<p>prethodnih studija u KAJB-u.</p> <p>2. Priznavanje ocena u SUU vrši dekan.</p>
<p>Neni 18</p> <p>Të drejtat dhe afati për vendosjen e notave</p> <p>1. Vendosja e notes në SMU bëhet nga bartësi i lëndës brenda afatit për notim.</p> <p>2. Vendosja e notës së intershipit bëhet nga kryesuesi i komisionit për vlerësimin e intershipit.</p> <p>3. Dekani obligohet të ndermerr masa adekuate për personelin akademik në rast të mos zbatimit të paragrafit 1 të këtij neni.</p> <p>4. Në rastet kur për shkak të arsyeshme të dëshmuara nuk vendoset nota nga bartësi i lëndës i cili është i angazhuar në FSP, nota mund të vendoset nga dekani i FSP-së</p> <p>5. Vendosja e notave në SMU bëhet jo më larg se dhjetë (10) ditë kalendarike pas provimit të fundit të afatit të provimeve.</p>	<p>Article 18</p> <p>Rights and deadline for grading</p> <p>1. Passing grades in the UMS is done by the subject holder within the deadline for evaluation.</p> <p>2. Internship grading is made by the chairman of the committee encharge for evaluation of the internship.</p> <p>3. The Dean is obliged to take appropriate measures for the academic staff in case of non-implementation of paragraph 1 of this Article.</p> <p>4. In cases where for a justified evidence there is no grade assigned by the subject holder who is engaged in the FPS, the grading is done by the FPS Dean.</p> <p>5. Passing grades in the UMS is done not later than ten (10) calendar days after the last exam of the exam deadline.</p>	<p>Član 18</p> <p>Pravo i rok za upisivanje ocena</p> <p>1. Upisivanje ocena u SUU vrši nosilac predmeta u roku za ocenjivanje.</p> <p>2. Upisivanje ocene intershipa vrši predsedavajući komisije za procenu intershipa.</p> <p>3. Dekan je obavezan da preduzme odgovarajuće mere za akademsko osoblje povodom ne sprovođenja stava 1 ovog člana.</p> <p>4. U slučaju kada se iz opravdanih i dokazanih razloga ne upiše ocena od strane nosioca predmeta koji je angažovan u FJB, onda ocenu može da upiše dekan FJB.</p> <p>5. Upisivanje ocena u SUU vrši se ne kasnije od deset (10) kalendarskih dana nakon poslednjeg ispita.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 19</p> <p style="text-align: center;">Vendosja e notës në transkript</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota vendoset në transkript pas 48 orëve nga momenti i vendosjes në SMU. 2. Brenda këtij afati, studenti ka të drejtë të refuzojë notën. 3. Për shkak të gabimit teknik, mësimdhënësi obligohet që me kërkesë t'i drejtohet DTI-së, për korigjimin e gabimit teknik. 	<p style="text-align: center;">Article 19</p> <p style="text-align: center;">Grading on the transcript</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The grade shall be transcribed after 48 hours from the date registered into the UMS 2. Within this deadline, the student has the right to refuse the grade. 3. Due to a technical error, the teacher is obliged to apply to ITD for correction of the technical error. 	<p style="text-align: center;">Član 19</p> <p style="text-align: center;">Upisivanje ocene u prepis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ocena se upisuje u prepis 48 sati od trenutka upisivanja u SUU. 2. U ovom roku student ima pravo da odbije ocenu. 3. Usled tehničke greške, predavač je obavezan da se zahtevom obrati OIT sa ciljem korigovanja načinjene tehničke greške.
<p style="text-align: center;">Neni 20</p> <p style="text-align: center;">Bartja e fletëparaqitjes te mësimdhënësi zëvendësues</p> <p>Nëse për çfardo arsye mësimdhënësi (bartësi i lëndës) mungon në provim, dhe provimin e mban një mësimdhënësi tjetër, i kërkohet DTI-së bartja e fletëparaqitjes te mësimdhënësi zëvendësues.</p>	<p style="text-align: center;">Article 20</p> <p style="text-align: center;">Transfer of the application of the teacher substituents</p> <p>If for any reason the teacher (subject holder) is absent from the exam, and the exam is taken by another teacher, ITD is required to forward the application to the substitute teacher.</p>	<p style="text-align: center;">Član 20</p> <p style="text-align: center;">Prenos prijave ispita drugom predavaču</p> <p>Ako iz bilo kog razloga predavač (nosilac predmeta) nije prisutan na ispitu, i umesto njega drugi predavač održi taj ispit onda se od OIT traži prenos prijave ispita drugom predavaču.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 21</p> <p style="text-align: center;">Dorëzimi i fletëparaqitjeve dhe transkriptit të notave</p> <p>Fletëparaqitjet e notave të studentëve ruhen në SMU, ndërsa bartësi i lëndës dorëzon transkriptin e notave me listën e studentëve të notuar, nënshkruar dhe raportin statistikor te DSHS.</p>	<p style="text-align: center;">Article 21</p> <p style="text-align: center;">Submission of grades and transcript</p> <p>Student grade submissions are recorded at UMS, while the course provider submits the grade transcript with the list of graded students, signed and statistical report to DSS.</p>	<p style="text-align: center;">Član 21</p> <p style="text-align: center;">Predaja prijave za ispit i prepisa ocena</p> <p>Prijave za ispit i ocene studenata čuvaju se u SUU, a nosilac predmeta predaje prepis ocena sa potpisanom listom ocenjenih studenata a zajednom sa njim i statistički izveštaj OSU.</p>




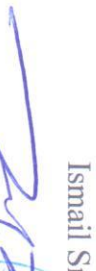
<p align="center">Neni 22</p> <p align="center">Publikimi i rezultateve të provimeve</p> <p>Publikimi i rezultateve të provimeve bëhet në mënyrë automatike nga SMU-ja, nëpërmes DSHS në e-mail dhe SMU.</p>	<p align="center">Article 22</p> <p align="center">Publication of exam results</p> <p>The publication of the exam results is done automatically by the USM, through the DSS in the e-mail and the USM.</p>	<p align="center">Član 22</p> <p align="center">Objavljivanje rezultata ispita</p> <p>Objavljivanje rezultata ispita vrši se automatski od strane SUU preko OSU preko e-maila i SUU.</p>
<p align="center">Neni 23</p> <p align="center">Regjistrimi i semestrit dhe afatet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Studentët të cilët nuk i regjistrojnë semestrat e paraparë për vazhdimin e studimeve e përsërisin vitin nga fillimi. 2. Regjistrimi i semestrit dimëror fillon javën e fundit të muajit shtator dhe përfundon javën e parë të muajit tetor. 3. Regjistrimi i semestrit veror fillon javën e parë të muajit shkurt dhe përfundon javën e dytë të muajit shkurt. 	<p align="center">Article 23</p> <p align="center">Semester registration and deadlines</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Students who do not enroll for the semesters intended to continue their studies repeat the year from the beginning. 2. Winter semester registration begins on the last week of September and ends on the first week of October. 3. Summer semester registration begins the first week of February and ends the second week of February 	<p align="center">Član 23</p> <p align="center">Prijavljivanje semestra i rokova</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Studenti koji ne prijave predvideni semestar za nastavak studija, treba da ponove godinu od početka. 2. Prijavljivanje zimskog semestra počinje od posljednje nedelje septembra i završava se prve nedelje oktobra. 3. Prijavljivanje letnjeg semestra počinje prve nedelje februara i završava se druge nedelje februara.
<p align="center">Neni 24</p> <p align="center">Regjistrimi i lëndëve semestrare</p> <p>Regjistrimi i lëndëve semestrare në SMU bëhet në fillim të vitit akademik nga studenti.</p>	<p align="center">Article 24</p> <p align="center">Semester course registration</p> <p>Semester course registration at USM is done by the student at the beginning of the academic year.</p>	<p align="center">Član 24</p> <p align="center">Prijavljivanje semestralnih predmeta</p> <p>Prijavljivanje semestralnih predmeta u SUU vrši se na početku akademske godine od strane studenta.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 25 Ndërrimi i bartësit të lëndës</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Replacement of the course lecturer</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Promena nosioca predmeta</p>
<p>1. Në rastin kur bartësi i lëndës për ndonjë arsye nuk vazhdon të mbajë lëndën përkatëse, lënda bartet te bartësi tjetër i caktuar nga Këshilli i Fakultetit.</p> <p>2. Në rastin kur si bartës emërohet ndonjë mësimdhënës tjetër ose i ri, të njoftohet DTT-ja para datës së fillimit të vitit akademik.</p> <p>3. Për ndryshimet e cekura nga paragrafi 1 dhe 2 FSP-ja obligohet ta njoftojë me shkrim DTT-në.</p>	<p>1. In case the course lecturer for some reason does not continue to deliver the relevant course, the course is transferred to another lecturer appointed by the Faculty Council.</p> <p>2. In the case that any other or new lecturers are appointed, the ITD must be notified before the starting date of the academic year.</p> <p>3. The changes mentioned in paragraphs 1 and 2, FPS is obliged to notify in writing the ITD.</p>	<p>1. U slučaju kada nosilac predmeta iz bilo kog razloga ne nastavi sa održavanjem svog predmeta onda se predmet prenosi na drugog nosioca kojeg odredi Savet Fakulteta.</p> <p>2. U slučaju kada se za nosioca predmeta odredi neki drugi ili novi predavač u vezi toga treba da se obavesti OIZ pre početka akademske godine.</p> <p>3. Za promene navedene u stavu 1 i 2 FJB je obavezan da obavesti u pisanom obliku OIT.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 26 Tema e diplomës</p> <p>1. Vendimi për lejimin e temës së diplomës i dërgohet DTT-së e cila e bënë hapjen e afatit për paraqitjen e provimit të diplomës, ndërsa prodekani regjistron komisionin e temës.</p> <p>2. Studenti bënë paraqitjen e provimit të diplomës dhe njëkohësisht e zgjedhë edhe mentorin e temës.</p> <p>3. Mentori i temës bënë notimin e provimit të diplomës dhe bënë regjistrimin e temës në gjuhët përkatëse.</p>	<p style="text-align: center;">Article 26 Diploma thesis</p> <p>1. The decision to allow the diploma thesis is sent to the ITD which opens the deadline for submitting the diploma exam, while the vice-dean registers the thesis committee.</p> <p>2. The student submits the diploma exam and at the same time selects the subject mentor.</p> <p>3. The subject mentor grades the diploma exam and records the thesis in the respective languages.</p>	<p style="text-align: center;">Član 26 Diplomski rad</p> <p>1. Rešenje za dozvolu za obradivanje diplomskog rada treba da se prosledi OIT koje otvara rok za prijavljivanje diplomskog rada, a prodekan registruje komisiju za diplomski rad.</p> <p>2. Student prijavljuje temu za diplomski rad i istovremeno bira i mentora.</p> <p>3. Mentor vrši ocenjivanje teme i vrši registrovanje teme na odgovarajućim jezicima.</p>

<p>4. Pas përfundimit të temës së diplomës zyrtari përkatës inicon procedurën për shtypjen e diplomës pas aprovimit të dekanit.</p>	<p>4. Upon completion of the diploma thesis, the concerned official initiates the procedure for printing the diploma after the dean's approval.</p>	<p>4. Nakon diplomskog rada odgovarajući službenik inicira proceduru za štampanje diplome nakon usvajanja od strane dekana.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 27 Publikimi i punimeve të diplomave</p> <p>Punimet e diplomave bachelor publikohen në SMU dhe web faqe.</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Publication of diploma papers</p> <p>The bachelor's degree papers are published on USM and the web site.</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Objavljivanje diplomskih radova</p> <p>Diplomski radovi bachelor objavljuju se u SUU i na web stranici.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 28 Krijimi i qasjeve</p> <p>1. DTI-ja administron dhe menaxhon me sistemin SMU dhe mundeson ofrimin e të gjitha shërbimeve për mësimdhënësit, studentët dhe stafin administrativ.</p> <p>2. Të gjitha veprimet në SMU, DTI-ja do t'i kryejë vetëm pas pranimin të kërkesës me shkrim të miratuar nga dekani i FSP-së.</p>	<p style="text-align: center;">Article 28 Creating accesses</p> <p>1. ITD administers and manages the UMS system and enables the provision of all services to teachers, students and administrative staff.</p> <p>2. All operations at USM will be performed by ITD only upon receipt of a written request approved by the FPS Dean.</p>	<p style="text-align: center;">Član 28 Stvaranje pristupa</p> <p>1. OIT administrira i rukovodi sistemom SUU i omogućava pružanje svih usluga za predavače, studente i administrativno osoblje.</p> <p>2. Sve postupke u SUU, OIT preduzima tek nakon prijema pisanog zahteva koji je usvojen od strane dekana FJB.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 29 Regjistrimi i planprogrameve</p> <p>DTI e bënë regjistrimin në SMU të planprogrameve në rast të ndryshimeve nga FSP.</p>	<p style="text-align: center;">Article 29 Records of curriculum</p> <p>ITTD records the curriculum at USM in case of changes by FPS.</p>	<p style="text-align: center;">Član 29 Registrowanje nastavnog plana i programa</p> <p>DIT vrši registrowanje nastavnih planova i programa u SUU povodom eventualnih promena.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 30 Unifikimi i kodit të lëndëve</p> <p>SMU mundëson kod dhe regjistrim unik për secilën lëndë të programit studimor.</p>	<p style="text-align: center;">Article 30 Unification of the course code</p> <p>The USM provides unique code and registration for each course of study program.</p>	<p style="text-align: center;">Član 30 Unifikacija koda predmeta</p> <p>SU omogućava postojanje koda i jedinstvene registracije za svaki predmet studijskog predmeta.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 31 Sigurria dhe kopja e vazhdueshme e të dhënave</p> <p>1. SMU i ruan gjurmët e çdo intervenimi nga personat e autorizuar dhe shfrytëzuesit e shërbimeve.</p> <p>2. Administratori i bazës së të dhënave pranë DTI-së bënë kopjen rezervë të bazës së të dhënave çdo ditë pune, duke respektuar në përpikëri ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.</p>	<p style="text-align: center;">Article 31 Continuous data protection and backup</p> <p>1. The USM shall record any intervention by authorized persons and service users.</p> <p>2. The database administrator at ITD makes a backup copy of the database every working day, strictly adhering to the law on personal data protection.</p>	<p style="text-align: center;">Član 31 Bezbednost i stalno kopiranje podataka</p> <p>1. SUU čuva tragove svake intervencije od strane ovlašćenih lica i korisnika usluga.</p> <p>2. Administrator baze podataka pri OIT vrši kopiranje rezervne baze podataka svakog radnog dana, uz poštovanje zakona za zaštitu ličnih podataka.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 32 Kohëzgjatja e studimeve</p> <p>Nëpërmjet SMU-së sigurohet që kohëzgjatja e studimeve të mos kaloj periudhën e lejuar të studimeve sipas rregullores përkatëse për programin studimor.</p>	<p style="text-align: center;">Article 32 Duration of studies</p> <p>The USM ensures that the duration of studies does not exceed the allowed period of study according to the relevant study program regulation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 32 Ktrajanje studija</p> <p>Preko SUU obezbeduje se da trajanje studija ne pređe period koji je dozvoljen za studije prema odgovarajućem pravilniku za studijski program.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 33 Humbja e të drejtës së vazhdimt të studimeve</p> <p>Studenti i cili nuk i përfundon studimet në</p>	<p style="text-align: center;">Article 33 Loss of right to continue studies</p> <p>A student who fails to complete his studies at</p>	<p style="text-align: center;">Član 33 Gubitak prava na nastavka studija</p> <p>Student koji ne završi studije u roku koji je</p>

<p>kohën e paraparë me rregulloren përkatesë për programin studimor humbë të drejtën e vazhimit të studimeve dhe trijdhimisht llogaria e tij në SMU mbyllet.</p>	<p>the time prescribed by the relevant regulation of the study program loses the right to continue his studies and consequently his account at UMS is closed.</p>	<p>odreden prema nastavnom planu i programu gubi pravo na nastavak studija čime se i njegov pristup SUU automatski prekida.</p>
<p>Neni 34 Studentët ndërkombëtarë</p> <p>1. Divizioni për marrëdhënie me jashtë regjistron studentët ndërkombëtar sipas marrëveshjeve ndërmjet bashkëpunimit me institucione ndërkombëtare të arsimit të lartë.</p> <p>2. FSP obligohet të regjistrojë të gjitha lëndët në gjuhën shqipe dhe angleze sipas plan programit të akredituar.</p> <p>3. Vërtetimi dhe certifikata e notave lëshohet nga DSHS.</p>	<p>Article 34 International Students</p> <p>1. The Division for Foreign Relations enrolls international students according to agreement between cooperation with international higher education institutions.</p> <p>2. FPS is required to register all subjects in Albanian and English according to the accredited curriculum.</p> <p>3. Certificate and transcript of grades shall be issued by DSS.</p>	<p>Član 34 Medunarodni studenti</p> <p>1. Divizija za spoljne odnose upisuje medunarodne studente na osnovu sporazuma saradnje sa medunarodnim institucijama za više obrazovanje.</p> <p>2. FJB obavezuje se da upiše sve predmete na albanskom i engleskom jeziku u skladu sa akreditovanim nastavnim planom I programom.</p> <p>3. Potvrda i sertifikat sa ocenama izdaje se od strane DSU-a.</p>
<p>Neni 35 Çregjistrimi i studentëve</p> <p>1. Çregjistrimi i studentëve bëhet përmes SMU-së nga shërbimi i studentëve në AKSP.</p> <p>2. Studentëve të çregjistruar nuk u lejonet të kenë qasje në shërbimin e SMU-së.</p>	<p>Article 35 Deleting students accounts</p> <p>1. Deleting students accounts shall be done through UMS by student service at KAPS.</p> <p>2. Students, to whom the accounts are deleted, are not allowed to have access at UMS service.</p>	<p>Član 35 Odjavlivanje studenata</p> <p>1. Odjavljivanje studenata vrši se preko SUU od strane studentske službe u KAJB-u.</p> <p>2. Odjavljenim studentima nije dozvoljeno da imaju pristup uslugama SUU.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 36 Përgjegjësia për zbatim</p> <p>Përgjegjësinë për zbatimin e kësaj rregullore e kanë të gjithë personat e autorizuar për qasje në SMU dhe shfrytëzuesit e shërbimeve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 37 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo rregullore hyn në fuqi 7 ditë pas nënshkrimit nga drejtori i përgjithshëm i AKSP-së.</p> <p style="text-align: center;">Ismail Smakiqi  Drejtor i Përgjithshëm i AKSP-së </p> <p style="text-align: right;">Vushtrri 10 tetor 2019</p>	<p style="text-align: center;">Article 36 Responsibility for implementation</p> <p>Responsibility for the implementation of this regulation are all persons authorized to access UMS and service users.</p> <p style="text-align: center;">Article 37 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force 7 days after being signed by the director-general of KAPS.</p> <p style="text-align: center;">Ismail Smakiqi  Director General of KAPS </p> <p style="text-align: right;">Vushtrri 10 october 2019</p>	<p style="text-align: center;">Član 36 Odgovornosti za sprovođenje</p> <p>Odgovornosti za sprovođenje ove uredbe imaju sva ovlašćena lica za pristup SUU i korisnici usluga.</p> <p style="text-align: center;">Član 37 Stupanje na snagu</p> <p>Ova uredba stupa na snagu 7 dana nakon potpisivanja od strane generalnog direktora KAJB-a.</p> <p style="text-align: center;">Ismail Smakiqi  Generalni Direktor KAJB-a </p> <p style="text-align: right;">Vučitrn 10 oktobar 2019</p>
--	--	---