

Në bazë të Deklaratës së Bolonjës dhe Parimeve të Salzburgut dhe nenit 94, paragrafi 22 i Ligjit për arsimin e lartë, ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 82/2018), nenit 31, paragrafit 20 dhe nenit 85, të Statutit të Universitetit të Evropës Juglindore, Senati i Universitetit të EJL, në mbledhjen e mbajtur më 30.08.2019, e miratoi këtë:

## **RREGULLORE PËR CIKLIN E TRETË TË STUDIMEVE AKADEMIKE - STUDIME TË DOKTORATËS**

### **PREAMBULA**

Me këtë Rregullore rregullohet pozita dhe roli i Shkollës së doktoratës, si dhe fakulteteve amë për realizimin e programeve studimore të ciklit të tretë - studimeve të doktoratës së Universitetit të Evropës Juglindore, në Tetovë (në tekstin e mëtejshëm: studimet e doktoratës).

Në Universitetin e Evropës Juglindore, organizohen studime të doktoratës në lëmin e:

- shkencave tekniko - teknologjike;
- shkencave shoqërore; dhe
- shkencave humane.

Studimet e doktoratës funksionojnë nëpërmjet Shkollës së integruar të doktoratës.

Studimet e doktoratës realizohen në fakultete.

Studimet e doktoratës organizohen në pajtim me rregullat e Procesit të Bolonjës dhe Sistemit Evropian për Transfer të Kredive ("ECTS - European Credit Transfer System").

### **KAPITULLI I**

#### **DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

##### **I. Objekt i rregullimit ligjor**

###### **Neni 1**

Me këtë Rregullore rregullohet organizimi i studimeve të doktoratës, regjistrimi i studimeve, procedura e paraqitjes, vlerësimit dhe e mbrojtjes së disertacionit të doktoratës, fitimi i titullit shkencor doktor i shkencave, procedura e promovimit të doktorëve të shkencave dhe çështje të tjera me rëndësi për studimet e doktoratës, që i organizon UEJL.

##### **II. Shkolla e doktoratës**

###### **Neni 2**

Shkolla e doktoratës e UEJL-së është njësi organizative akademike në kuadër të Universitetit, përgjegjëse për organizimin dhe koordinimin e studimeve të doktoratës, si dhe mbikëqyrjen e procesit të mësimdhënies, deri në dhënien e diplomës së doktoratës.

### **III. Baza ligjore**

#### **Neni 3**

Baza ligjore dhe statusi i Shkollës së doktoratës në UEJL rregullohet me Statutin e Universitetit, si dhe me këtë Rregullore.

## **KAPITULLI II**

### **ORGANIZIMI DHE PËRGJEGJËSITË E SHKOLLËS SË DOKTORATËS NË PROCESIN E REALIZIMIT TË STUDIMEVE TË DOKTORATËS**

#### **I. Struktura e Shkollës së doktoratës**

##### **Neni 4**

Struktura e Shkollës së doktoratës përfshin:

- Prorektorin për hulumtim dhe bashkëpunim ndërkombëtar;
- Këshillin e Shkollës së doktoratës;
- Drejtorin e Shkollës së doktoratës;
- Këshilltarin për çështje juridiko-administrative;
- Këshilltarin studentor të ciklit të tretë të studimeve.

Të gjithë anëtarët e Shkollës së doktoratës, duhet të punojnë në përputhje me kodin e etikës dhe praktikave të mira të stafit të Universitetit.

#### **II. Prorektori për hulumtim dhe bashkëpunim ndërkombëtar**

##### **Neni 5**

Prorektori për hulumtim dhe bashkëpunim ndërkombëtar e mbikëqyr punën e Shkollës së doktoratës.

#### **III. Këshilli i shkollës së doktoratës**

##### **Neni 6**

Studimet e doktoratës koordinohen nga Këshilli i Shkollës së doktoratës, i cili është përgjegjës për menaxhimin akademik.

#### **IV. Anëtarët e Këshillit të Shkollës së doktoratës**

##### **Neni 7**

Anëtarët e Këshillit të Shkollës së doktoratës janë:

- Drejtori i Shkollës së doktoratës - kryesues;
- Prorektori për hulumtim dhe bashkëpunim ndërkombëtar;
- Prorektori për çështje akademike dhe digjitalizim;

- Një profesor (ordinar ose inordinar), nga secili fakultet, të cilët i propozon Rektori, i zgjedh Senati me mandat tre (3) vjeçar;
- Këshilltari për çështje juridiko-administrative (pa të drejtë vote);

## **V. Përgjegjësitë e Këshillit të Shkollës së doktoratës**

### **Neni 8**

#### **(1) Këshilli i Shkollës së doktoratës:**

1. Përgatit dhe e propozon kornizën dhe strategjinë e zhvillimit të programeve të doktoratës;
  2. Jep mendim për programet studimore të ciklit të tretë, të ofruara nga fakultetet/institutet;
  3. Analizon raportet nga Këshillat mësimore-shkencore të fakulteteve/instituteve për numrin e mentorëve të akredituar, plan-programet e lëndëve (syllabuset), oraret e ligjëratave dhe progresin akademik të doktorantëve;
  4. Konfirmon draftin e Konkursit për regjistrim të studentëve në studimet e doktoratës, të propozuara nga fakultetet/institutet për procedim të mëtutjeshëm dhe aprovim në Senat;
  5. Miraton listën përfundimtare të kandidatëve të pranuar në studimet e ciklit të tretë, pas përfundimit të fazës së ankimimit;
  6. Merr vendim për doktorantët në lidhje me përmbushjen e kriterëve të përcaktuara për mbrojtjen e tezës së doktoratës. Vendimi nënshkruhet nga Prorektori për hulumtim dhe bashkëpunim ndërkombëtar (kryetar), Drejtori i shkollës së doktoratës dhe anëtarit të Këshillit të Shkollës së doktoratës nga fakulteti përkatës. Vendimi i dorëzohet Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit;
  7. Vendos në procedurën e shkollës së dytë pas ankesave. Vendimi i Këshillit të Shkollës së doktoratës është përfundimtar dhe i dorëzohet dekanit të fakultetit, aplikantit dhe Zyrës së regjistrimit.
- (2) Vendimet merren me shumicë të thjeshtë, me kuorum 50% plus një (1) anëtar nga numri i plotë i anëtarëve;
- (3) Për punën dhe vendimet e marra të Këshillit, përgatitet procesverbal, i cili si informacion iu dërgohet këshillave mësimore-shkencore të fakulteteve;
- (4) Anëtari i Këshillit të Shkollës së doktoratës rregullisht merr pjesë në mbledhjet e Këshillit të shkollës së doktoratës, shpreh qëndrimet dhe mendimet e tij, si dhe e informon Këshillin mësimor-shkencor të fakultetit amë, me punën e Shkollës së doktoratës. Për mungesën e tij/asaj në mbledhje, anëtari i Këshillit të shkollës së doktoratës në kohë e njofton Drejtorin e Shkollës së doktoratës.
- (5) Këshilli, do të ketë takime të rregullta një herë në muaj, me mundësi për takime të jashtëzakonshme me kërkesë të drejtorit të shkollës së doktoratës.

## **VI. Drejtori i Shkollës së doktoratës**

### **Neni 9**

Drejtori i Shkollës së doktoratës është personi që udhëheq punën e Shkollës së doktoratës në nivel të Universitetit, përgjegjës për udhëheqjen e përditshme akademike, organizimin dhe administrimin e Shkollës së doktoratës.

## **VII. Përgjegjësitë e Drejtorit të Shkollës së doktoratës**

### **Neni 10**

Drejtori i Shkollës së doktoratës:

1. Drejton punën e Shkollës së doktoratës në nivel të Universitetit;
2. Thërret mbledhjet e Këshillit të Shkollës së doktoratës;
3. Koordinon veprimtarinë mes Këshillit të Shkollës së doktoratës dhe dekanëve;
4. Kontribuon për planin e promovimit për regjistrimin e studentëve në bashkëpunim me fakultetet, Zyrën për planifikim akademik, Shërbimin studentor dhe Zyrën për informim dhe promovim;
5. Me propozimin të dekanateve, vendos dhe emëron anëtarët e komisioneve të pranimit;
6. Mbikëqyr procesin e seleksionimit të kandidatëve dhe e përpilon listën përfundimtare të kandidatëve të pranuar në studimet e doktoratës, në koordinim me Këshillin mësimor-shkencor të fakultetit përkatës;
7. Bashkëpunon me Prorektorin për hulumtim me qëllim të zhvillimit dhe promovimit të punës kërkimore-shkencore në procesin studimor;
8. Vlerëson dosjet e kandidatëve në fazën para mbrojtjes së punimit të doktoratës dhe e njofton Këshillin e shkollës së doktoratës;
9. Ndjek zbatimin e çështjeve dhe detyrave të miratuara në Këshillin e shkollës së doktoratës.
10. Kontribuon për zhvillimin dhe implementimin efektiv të procedurave relevante, udhëzimeve, informatave për studimet.
11. Përgatit dhe dorëzon raport të shkruar vjetor për zhvillimet në Shkollën e doktoratës para Drejtorisë Rektoriale.

## **VIII. Këshilltari për çështje juridiko-administrative**

### **Neni 11**

- (1) Këshilltari për çështje juridiko-administrative ofron mbështetje profesionale, juridike dhe administrative në Shkollën e doktoratës.
- (2) Këshilltari për çështje juridiko-administrative:
  1. Ofron të dhëna dhe përgatit raporte për çështjet nga studimet e doktoratës;
  2. Menaxhon përmbajtjen e ueb faqes së Shkollës së doktoratës në kuadër të ueb faqes së Universitetit;
  3. Ndjek dokumentacionin e progresit akademik të studentëve para miratimit të raportit të vlerësimit dhe mbrojtjes së disertacionit të doktoratës nga Këshilli i Shkollës së doktoratës dhe e informon Drejtorin e Shkollës së doktoratës;

## **IX. Këshilltari studentor për ciklin e tretë**

### **Neni 12**

- (1) Këshilltari studentor për ciklin e tretë ofron mbështetje administrative-teknike për studentët nga cikli i tretë.
- (2) Këshilltari studentor për ciklin e tretë:
  4. Jep informata për kushtet e aplikimit dhe njoftimet që lidhen me ciklin e tretë;
  5. Lëshon dokumente me kërkesë të studentëve;
  6. Përgatit dosjet e kandidatëve, që i dorëzon në fakultete.

## **KAPITULLI III**

### **POZITA DHE PËRGJEGJËSITË E FAKULTETEVE NË PROCESIN E REALIZIMIT TË STUDIMEVE TË DOKTORATËS**

#### **I. Dekanati**

##### **Neni 13**

- (1) Përgjegjësitë operative për stafin dhe ndjekjen e programeve studimore i ka dekanati.
- (2) Në nivel të fakultetit dekanati menaxhon me studimet e doktoratës.
- (3) Menaxhimi akademik i fakultetit bëhet nëpërmjet këshillit mësimor-shkencor të fakultetit.

#### **II. Përgjegjësitë e dekanatit**

##### **Neni 14**

Dekanati i fakultetit:

1. Propozon Konkursin për regjistrim në studimet e doktoratës, në përputhje me numrin e mentorëve të akredituar të një programi studimor;
2. Shqyrton aplikacionet dhe e përgatit listën e kandidatëve, që i plotësojnë kushtet e parapara me Konkurs dhe atë ia dorëzon Shkollës së doktoratës;
3. E përpilon orarin e ligjëratave për studimet e doktoratës dhe e njofton drejtorin e Shkollës së doktoratës për fillimin e ligjëratave;
4. Në bazë të Kalendarit akademik, i njofton me kohë studentët lidhur me fillimin e ligjëratave dhe afatet e provimeve;
5. Në fund të çdo semestri përgatit një raport mbi ecurinë e procesit gjatë vitit akademik dhe ia dërgon drejtorit të Shkollës së doktoratës;
6. E përditëson bazën e të dhënave për studimet e doktoratës për fakultetin përkatës;
7. E njofton anëtarin e Këshillit të shkollës së doktoratës të fakultetit përkatës për çështjet që janë përgjegjësi e Këshillit të shkollës së doktoratës;
8. Komunikon me studentët dhe u ofron përkrahje organizative;

9. Mban dosjen e kandidatëve dhe e përditëson bazën e të dhënave për progresin akademik të kandidatëve;
10. Në fund të çdo viti akademik, Këshillit të shkollës së doktoratës, i dorëzon raport me shkrim për emërimin e mentorëve, progresin akademik të studentëve dhe angazhimin e stafit në komisione;
11. Shpall datën e mbrojtjes publike të disertacionit të doktoratës;

### **III. Përgjegjësitë e Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit**

#### **Neni 15**

**(1) Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit:**

1. Propozon ndryshime dhe plotësime në programet ekzistuese, si dhe krijimin e programeve të reja të studimeve të doktoratës. Propozimet dorëzohen në Këshillin e shkollës së doktoratës, i cili mund t'i pranojë, t'i refuzojë, ose t'i kthejë për rishqyrtim;
2. Propozon akreditimin e mentorëve të rinj në pajtim me kushtet e përcaktuara në Ligjin për arsimin e lartë të Republikës së Maqedonisë së Veriut. Propozimi për akreditimin e mentorëve, së bashku me dokumentet e nevojshme, i dorëzohet Koordinatorit për çështje akademike;
3. Përcakton numrin e studentëve për programet studimore në Konkurs për vitin aktual akademik.
4. Përpilon listën përfundimtare të kandidatëve të pranuar në studimet e doktoratës, në koordinim me drejtorin e shkollës së doktoratës;
5. Emëron mentorët sipas lëmit më të ngushtë të hulumtimit;
6. Ndjek progresin e studentëve, duke i shqyrtuar raportet e progresit, sipas planit individual të hulumtimit;
7. I emëron anëtarët e Komisionit vlerësues dhe të mbrojtjes së punimit të doktoratës, pas marrjes së raportit nga mentori, për përfundimin e fazës së mentorimit dhe raportit nga sistemi i plagjiaturës.
8. I referon Këshillit të Shkollës së doktoratës vendimin për pranimin e raportit të mentorit së bashku me dosjen e plotë të kandidatit;
9. Pas marrjes së mendimit pozitiv të Këshillit të Shkollës së doktoratës, miraton raportin e komisionit të vlerësimit dhe mbrojtjes, përcakton kryetarin e komisionit dhe përcakton datën e mbrojtjes së punimit të doktoratës;

**(2) Për të gjitha çështjet e kompetencës së Këshillit mësimor-shkencor lidhur me studimet e doktoratës, vendimet formale miratohen në pajtim me Rregulloren për organizimin dhe punën e Këshillit mësimor -shkencor të fakultetit.**

## KAPITULLI IV

### MENTORIMI DHE PROGRESI

#### I. Mentori

##### Neni 16

Mentori është profesor me thirrje mësimore-shkencore 'Profesor Inordinar' ose 'Profesor Ordinar', i akredituar nga Bordi i akreditimit.

Mentori nuk mund të ketë më shumë se tre (3) kandidatë/doktorantë, llogaritur nga çasti i aprovimit të titullit të punimit dhe emrit të mentorit në Këshillin mësimor-shkencor të fakultetit, deri në momentin e mbrojtjes së punimit të doktoratës.

#### II. Përgjegjësitë e mentorit

##### Neni 17

Mentori ofron mbështetje akademike për doktorantin, edhe atë:

1. Ndhmon kandidatin në përzgjedhjen dhe planifikimin e një teme të përshtatshme dhe të dobishme të hulumtimit;
2. Është në dispozicion të kandidatit për konsultime dhe diskutime mbi progresin akademik dhe të hulumtimit;
3. Ndhmon kandidatin që të ketë qasje në institucione, ose materiale hulumtuese;
4. Bashkëpunon me kandidatin në fazën e përgatitjes së prezantimeve, botimin e punimeve shkencore në revista ndërkombëtare relevante, realizimin e mobilitetit dhe pjesëmarrjen në konferenca ndërkombëtare;
5. Dorëzon raport me shkrim në Zyrën e regjistrit, për progresin akademik dhe për kreditë që doktoranti ka fituar;
6. Mban dosje për secilin kandidat që mentoron;
7. Miraton dhe organizon dy prezantime publike të kandidatit;
8. Raporton me shkrim në Këshillin mësimor-shkencor të fakultetit në fund të çdo semestri, për progresin e kandidatëve që e mentoron;
9. Ngarkon punimin në sistemin e zbulimit të plagjiaturës, në përputhje me Udhëzimet për zbulimin e plagjiaturës të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës;
10. E dorëzon Raportin për nivelin e plagjiaturës në Dekanat, bashkë me raportin për fazën e përfunduar të mentorimit.

#### III. Humbja e statusit të mentorit

##### Neni 18

- (1) Me kërkesë të arsyeshme të kandidatit, mentori mund të ndërrohet. Për këtë, sjell vendim Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit. Mentori ka të drejtë ankese ndaj këtij vendimi deri te Këshilli i shkollës së doktoratës, në afat prej 3 (tre) ditësh.

- (2) Me kërkesë të arsyeshme të mentorit për tërheqje nga mentorimi, mentori mund të ndërrohet. Për këtë, vendim sjell Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit. Studenti ka të drejtë ankese ndaj këtij vendimi deri te Këshilli i Shkollës së doktoratës në afat prej tre ditësh.

#### **IV. Komisioni për vlerësim dhe mbrojtje**

##### **Neni 19**

- (1) Komisioni për vlerësim dhe mbrojtje të punimit të doktoratës përbëhet nga pesë anëtarë, prej të cilëve së paku tre janë nga lëmi shkencor përkatës, nga institucioni që i organizon studimet e doktoratës.
- (2) Anëtarët tjerë të komisionit mund të jenë të jashtëm (profesorë ordinarë ose inordinarë të angazhuar në universitete tjera, në vend ose jashtë vendit).
- (3) Anëtar i Komisionit për vlerësim dhe mbrojtje të punimit të doktoratës nuk mund të jetë personi, i cili me kandidatin që e mbron punimin e doktoratës (disertacionin) është në gjini gjaku në vijë të drejtë deri në pakufi, ose në vijë të tërthortë deri në shkallë të katërt, është bashkëshort, bashkëshort jashtëmartesor, ose është në gjini të krushqisë deri në shkallë të dytë.
- (4) Anëtarët e Komisionit për vlerësim dhe mbrojtje të punimit të doktoratës (disertacionit), nuk mund të jenë personat, që mes veti janë në gjini gjaku në vijë të drejtë deri në pakufi, ose në vijë të tërthortë deri në shkallë të katërt, është bashkëshort, bashkëshort jashtëmartesor, ose është në gjini të krushqisë deri në shkallë të dytë.
- (5) Komisioni për vlerësim dhe mbrojtje e përpilon dhe ia dorëzon recensionin e punimit të doktoratës Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit përkatës.

#### **V. Procedura për mbrojtjen e disertacionit të doktoratës**

##### **Neni 20**

- (1) Kandidati e mbron punimin e doktoratës para Komisionit për mbrojtje.
- (2) Mbrojtja e punimit të doktoratës zhvillohet në hapësirat e UEJL-së, në kampuset në Tetovë ose në Shkup.
- (3) Dita dhe vendi i mbrojtjes publike, emri i kandidatit dhe titulli i punimit publikohen nga dekanatet në ueb faqen e Universitetit së paku 7 ditë para mbrojtjes publike.
- (4) Në procesin e mbrojtjes janë të pranishëm të gjithë anëtarët e Komisionit dhe asistenti administrativ.
- (5) Asistenti administrativ i bën të gjitha përgatitjet teknike-administrative që nevojiten gjatë procesit të mbrojtjes.
- (6) Mbrojtja e punimit të doktoratës është publike dhe zhvillohet sipas rendit në vijim:
  1. Kryetari i komisionit e mban fjalën hyrëse, me të cilën e hap mbrojtjen publike.
  2. Kryetari i komisionit e fton kandidatin që ta prezantojë dhe elaborojë punimin e doktoratës.



3. Kryetari i komisionit fton anëtarët e komisionit për ta dhënë mendimin e tyre për punimin.
4. Anëtarët e komisionit i bëjnë pyetje kandidatit.
5. Kandidatit i mundësohet një kohë e arsyeshme për përgatitjen e përgjigjeve.
6. Kryetari i komisionit ia jep fjalën mentorit, për të vlerësuar punimin.
7. Komisioni tërhiqet për të marrë vendimin lidhur me mbrojtjen e punimit të doktoratës.
8. Kryesuesi i komisionit e komunikon vendimin e komisionit me njërin nga vlerësimet në vijim:
  - E mbrojti disertacionin e doktoratës, ose
  - Nuk e mbrojti disertacionin e doktoratës
- (7) Për rrjedhën e mbrojtjes publike procesverbalin zyrtar e mban asistenti administrativ i fakultetit përkatës.
- (8) Pas mbrojtjes anëtarët e komisionit e nënshkruajnë procesverbalin e mbrojtjes publike, i cili, bashkë me të gjitha dokumentet, i dorëzohet shërbimit të fakultetit përkatës për arkivim.
- (9) Nga një kopje fizike dhe elektronike e punimit të doktoratës mbetet në Bibliotekën e fakultetit dhe të Universitetit.
- (10) Me mbrojtjen publike të suksesshme të punimit të doktoratës, fitohet shkalla shkencore "Doktor i shkencave"
- (11) Pas mbrojtjes së punimit të doktoratës, kandidatit i lëshohet certifikata dhe diploma për fitimin e shkallës Doktor shkencash nga ana e Zyrës së regjistrimit, në gjuhën shqipe, maqedonase dhe angleze.
- (12) Njëherë në vit UEJL organizon ceremoni promovuese për doktorët e shkencave. Promovimin e udhëheq Rektori i universitetit.

## **Kapitulli V**

### **KRITERET THEMELORE PËR REGJISTRIM DHE STRUKTURA E PROGRAMEVE STUDIMORE**

#### **I. Kriteret themelore për regjistrim në studimet e doktoratës**

##### **Neni 21**

Studenti duhet t'i plotësojë këto kriteret themelore për regjistrim në ciklin e tretë të studimeve:

1. Të ketë përfunduar studimet e ciklit të parë dhe të dytë;
2. Të ketë grumbulluar 300 SETK nga të dy ciklet e studimit;
3. Të ketë arritur së paku notën mesatare 8.00 në ciklin e parë dhe të dytë (veçmas për çdo cikël);
4. Ta njohë aktivisht gjuhën angleze (dëshmuar me certifikatë ndërkombëtare);
5. Të ketë përmbushur kriteret e tjera të përcaktuara me Rregulloren për regjistrim të studentëve dhe me konkurs.

## **II. Pagesat për studime**

### **Neni 22**

- (1) Studentët paguajnë kompensim për studime në bazë vjetore. Shuma caktohet nga Bordi i Universitetit dhe publikohet në Konkursin për regjistrim të studentëve.
- (2) Universiteti hap llogari për secilin student, me qëllim të mbajtjes së shënimeve për detyrimet financiare dhe kredive SETK. Pagesa për studime dhe pagesat tjera regjistrohen në llogarinë e studentit.
- (3) Studentët të cilët reregjistrojnë lëndë, paguajnë pagesë për reregjistrim në lartësi të 25% të kredive të lëndës. Detyrimi financiar llogaritet me çmim për SETK kredi, vlen për tërë vitin akademik dhe përfshin të gjitha afatet e provimeve.

## **III. Transferimi në studime të doktoratës**

### **Neni 23**

- (1) Studentët e regjistruar, të cilët duan ta ndërrojnë programin studimor duhet t'i drejtohen me kërkesë me shkrim dekanatit përkatës.
- (2) Transferimi nga një program në tjetrin brenda fakultetit/universitetit, apo transferimi në të njëjtin program studimor (pas një ndërprerjeje), mund të bëhet më së voni para fillimit të semestrit të tretë të studimeve.
- (3) Mundësia për transferim varet nga afërsia e programit të studimeve dhe për këtë nevojitet leje e dekanit të fakultetit që e pranon studentin, i cili duhet të verifikojë nëse studenti i përmbush kërkesat për pranim në programin e ri studimor.
- (4) Nëse dekani jep pëlqim për transferim, formohet komision tre anëtarësh, i cili e përgatit raportin për ekuivalentim të lëndëve. Aprovimin e transferimit dekanati e dorëzon në zyrën e pranimit dhe e raporton në Shkollën e Doktoratës. Kopje e vendimit shtohet edhe në portfolion e doktorantit në fakultet.
- (5) Studentët mund të transferohen në Ciklin e tretë edhe nga universitete të tjera. Gjatë transferimit, duhet të plotësohen kushtet për regjistrim në Ciklin e tretë të regjistrimit sipas Konkursit. Transferimi i studenteve bëhet me kërkesë të studentit drejtuar dekanit të fakultetit gjegjës. Dekani e përcjell kërkesën te komisioni rangues i vitit përkatës. Komisioni përgatit raport dhe njëkohësisht e informon Këshillin shkencor të fakultetit. Raporti i dorëzohet KSHD-së për miratim.
- (6) Kusht për realizimin e transferimit është që studenti t'i plotësojë kushtet e regjistrimit në Ciklin e tretë të studimeve në UEJL dhe të rangohet në nivelin e studentëve të pranuar në Ciklin e tretë në UEJL, për vitin përkatës kur bëhet transferimi.
- (7) Megjithatë, studenti mund të transferojë maksimum 60 kredi, të cilat komisioni për transferim mund t'i ekuivalentojë me provimet e vitit të parë të studimeve. Propozim teza dhe aktivitet tjera hulumtuese, duhet të jenë pjesë e punës së doktorantit në UEJL.

## **IV. Kohëzgjatja e studimeve**

### **Neni 24**

Studimet e doktoratës kanë kohëzgjatje prej tre viteve akademike dhe sjellin 180 kredi (SETK).

## **V. Aktivitet e domosdoshme të programeve studimore**

### **Neni 25**

Studenti i doktoratës duhet domosdoshmërisht t'i komplotojë këto aktivitete hulumtuese:

1. Të ketë ndjekur trajnimin të organizuar akademik të përbërë nga lëndë të avancuara dhe profesionale;
2. Të ketë përgatitur projekt të pavarur hulumtues nën mentorim (projekti i doktoratës);
3. Të ketë realizuar së paku një javë mobilitet;
4. Të ketë realizuar ligjërata dhe aktivitete tjera komunikimi;
5. Të ketë realizuar dy prezantime publike të progresit të punimit së doktoratës;
6. Të ketë realizuar dy publikime në revista shkencore ndërkombëtare (referente) dhe pjesëmarrje në dy konferenca ndërkombëtare në lidhshmëri me punimin e doktoratës;
7. Të ketë kompletuar punimin dhe mbrojtjen publike të disertacionit të doktoratës në bazë të projektit të doktoratës.

## **VI. Trajnimi akademik**

### **Neni 26**

Trajnimi realizohet përmes trajnimeve akademike me lëndë të avancuara të detyrueshme dhe lëndë zgjedhore profesionale.

## **VII. Provimet**

### **Neni 27**

Pas përfundimit të semestrit të parë dhe të dytë, studenti hyn në provime brenda afateve të përcaktuara në kalendarin akademik vjetor të UEJL-së.

## **VIII. Afatet e provimeve**

### **Neni 28**

- (1) Në nivel të universitetit ka dy afate të rregullta për provime përfundimtare, të cilat mbahen pas mbarimit zyrtar të semestrit dhe dy afate shtesë, pas mbarimit të seancave të rregullta në të cilat mund të hyjnë në provimet nga seancat e mëparshme.
- (2) Paraqitja e provimeve bëhet pas përfundimit të semestrit edhe atë brenda afatit të paraparë.

## **IX. Projekti i doktoratës**

### **Neni 29**

- (1) Pas përfundimit të semestrit të dytë, pasi t'i ketë përfunduar të gjitha provimet e parapara me programin studimor, studenti e paraqet draft propozim-temën e punimit të doktoratës në Këshillin mësimor-shkencor të fakultetit. Kjo përfshin një propozim me një faqe tekst, ku përshkruhet propozim hulumtimi dhe një prezantim *Power Point*.
- (2) Vlerësimin e draft propozim-temës e bën komisioni i formuar nga Këshilli Mësimor Shkencor. Ky komision përbehet nga: mentori, një profesor i lëmisë së hulumtimit dhe profesori-përfaqësues i fakultetit gjegjës në Këshillin e Shkollës së Doktoratës. Në afat prej 30 ditësh komisioni, në bashkëpunim me kandidatin, duhet të dorëzojnë në dekanat draft propozimin e nënshkruar. Ky dokument duhet të përfshijë tre pika kryesore:
  1. Konfirmimin se tema e propozuar është nga fusha shkencore - hulumtuese (kategoria) në të cilën është akredituar programi studimor (sipas klasifikimit të Fraskatit);
  2. Miratimin e aktualitetit dhe arsyeshmërisë së temës për zhvillimin e përgjithshëm shkencor; dhe
  3. Validimin e metodologjisë së hulumtimit.
- (3) I njëjti miratohet në KMSH-në e radhës të fakultetit. Në afat prej më së shumti gjashtë muajve, studenti e dorëzon propozim tezën e kompletuar, së bashku me elaboratin në dekanatin përkatës.

## **X. Elaborati**

### **Neni 30**

- (1) Para prezantimit të propozim-temës së punimit të doktoratës, studenti ia dorëzon edhe elaboratin dekanatit të fakultetit.
- (2) Elaborati përfshin elementet në vazhdim:
  1. Deklaratën e nënshkruar nga kandidati me të cilën ai/ajo ia bart Universitetit të drejtat autoriale të punimit, për përdorim për qëllime edukative-arsimore dhe hulumtuese;
  2. Të dhënat personale;
  3. Biografinë e shkurtër akademike, me bibliografinë e punimeve shkencore të publikuara;
  4. Propozim-temën e punimit të doktoratës;
  5. Fushën e studimeve;
  6. Rezymenë e shkurtër të punimit me hipotezat që ngre kandidati, rëndësinë dhe arsyeshmërinë e saj për zhvillimin e përgjithshëm shkencor, shoqëror, zbatueshmërinë në praktikë, rëndësinë dhe koherencën me rrethanat shoqërore;
  7. Metodologjitë e hulumtimit;
  8. Literaturën/bibliografinë fillestare;
  9. Strukturën e punimit të doktoratës;

10. Planin individual të hulumtimit, i cili e përfshin planin kohor për aktivitetet hulumtuese, planin e mobilitetit dhe publikimeve si dhe prezantimin e progresit në hulumtim.

## **XI. Pranimi i projektit të doktoratës**

### **Neni 31**

Në bazë të elaboratit të dorëzuar, Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit e miraton temën e punimit të doktoratës dhe e emëron mentorin e kandidatit, si dhe pranon përshtatshmërinë e kandidatit dhe të temës.

## **XII. Ndryshimi i temës**

### **Neni 32**

- (1) Në rastet kur kandidati për arsye objektive vendos ta ndryshojë temën e punimit të doktoratës, i nënshtrohet procedurës së njëjtë për miratimin e temës së punimit të doktoratës.
- (2) Vendimi për ndryshimin e temës vendoset në dosjen e kandidatit.

## **XIII. Prezantim publik mbi ecurinë e punimit së doktoratës**

### **Neni 33**

- (1) Në semestrin e tretë, studenti e ka prezantimin e parë të punimit të doktoratës.
- (2) Në semestrin e pestë studenti, e ka prezantimin e dytë të punimit të doktoratës.
- (3) Prezantimet zhvillohen para Këshillit mësimor-shkencor, për të cilin hartohet procesverbal.
- (4) Në procesverbal theksohet edhe rezultati i prezantimit.
- (5) Anëtarët e pranishëm mund të japin pikëpamjet, sugjerimet, qëndrimet dhe komentet e tyre, që do ta ndihmonin kandidatin në ecurinë e mëtejshme të përgatitjes së punimit të doktoratës.
- (6) Nëse gjatë prezantimeve studenti nuk i përmbush qëllimet themelore të përcaktuara në këtë Rregullore, Këshilli mësimor-shkencor vendos ta përsëritë prezantimin brenda një afati të përcaktuar prej tij.
- (7) Për ecurinë e prezantimeve, mentori përgatit një raport me shkrim, i cili është pjesë përbërëse e dosjes së kandidatit.
- (8) Pas dorëzimit të raportit, studenti fiton numrin e caktuar të pikëve (ECTS) të parapara me programin studimor.
- (9) Dekani ka detyrim 7 ditë para ditës së prezantimit ta publikojë informacionin në *webmail*.

## **XIV. Prezantimi i parë**

### **Neni 34**

Qëllimi i prezantimit të parë është prezantimi i qasjes metodologjike të hulumtimit shkencor dhe rezultatet e pritshme.

## **XV. Prezantimi i dytë**

### **Neni 35**

Në prezantimin e dytë, kandidati paraqet rezultatet e hulumtimit dhe mënyrën e përpunimit të tyre.

## **XVI. Mobiliteti**

### **Neni 36**

- (1) Gjatë semestrit të katërt studenti është i detyruar të realizojë mobilitet në një institucion shkencor, ose institucion tjetër relevant për fushën e kërkimit jashtë vendit në një kohëzgjatje prej të paktën një javë.
- (2) Për realizimin e mobilitetit studenti sjell dëshmi nga institucioni, të cilën ia dorëzon mentorit.
- (3) Mentori dëshminë e dorëzon në Zyrën e regjistrimit për evidentimin e kredive të parapara.
- (4) Dëshmia për realizimin e mobilitetit është pjesë e dosjes së studentit.

## **XVII. Ligjërimi dhe aktivitetet tjera të komunikimit**

### **Neni 37**

Gjatë semestrit të katërt dhe të pestë, studenti merr pjesë në procesin e ligjërimit nën mentorim. Po ashtu, studenti gjatë kësaj kohe merr pjesë edhe në aktivitete dhe projekte hulumtuese.

## **XVIII. Publikime në revista shkencore ndërkombëtare**

### **Neni 38**

- (1) Deri në përfundimin e studimeve, studenti është i detyruar të publikojë dy punime shkencore në revista ndërkombëtare relevante me fushën e studimit, në pajtim me dispozitat e Ligjit të arsimit të lartë në Republikën e Maqedonisë së Veriut
- (2) Dëshminë për punimet e publikuara mentori e dorëzon në Zyrën e regjistrimit, për regjistrimin e numrit të kredive të parapara.
- (3) Punimet dhe raporti i mentorit mbeten pjesë të dosjes së studentit.

## **XIX. Pjesëmarrja në konferenca shkencore ndërkombëtare**

### **Neni 39**

- (1) Deri në përfundimin e studimeve të doktoratës, studenti është i detyruar të marrë pjesë në dy konferenca ndërkombëtare relevante me fushën e studimit, në pajtim me dispozitat e Ligjit të arsimit të lartë në Republikën e Maqedonisë së Veriut.
- (2) Dëshminë për pjesëmarrje mentori e dorëzon në Zyrën e regjistrimit, për regjistrimin e numrit të kredive të parapara.
- (3) Punimet dhe raporti i mentorit mbeten pjesë të dosjes së studentit.

## **XX. Punimi i doktoratës (Disertacioni)**

### **Neni 40**

- (1) Punimi i doktoratës është punë e pavarur shkencore hulumtuese dhe paraqet kontribut për zhvillimin e një fushe shkencore.
- (2) Hulumtimin shkencor, që është pjesë e punimit të doktoratës, kandidati mund ta kryejë në fakultetin, ose institutin përkatës për hulumtime shkencore në UEJL, apo në ndonjë qendër të huaj hulumtuese - shkencore.
- (3) Kandidati mund të kompensohet për angazhimin dhe hulumtimin në kuadër të ndonjë projekti hulumtues.

## **XXI. Veprimet përgatitore për mbrojtje të punimit të doktoratës**

### **Neni 41**

- (1) Veprimet përgatitore për mbrojtje të punimit doktoratës kryhen në periudhë prej maksimum 6 muajsh.
- (2) Kandidati e dorëzon punimin e shkruar të doktoratës në semestrin e gjashtë.
- (3) Mentori është i detyruar ta vendosë punimin në sistemin për detektimin e plagjiaturës, të instaluar nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës.
- (4) Pas marrjes së informatës kthyesë nga sistemi për detektimin e plagjiaturës, mentori paraqet raport për përfundimin e fazës së mentorimit në Këshillin mësimor-shkencor të fakultetit.
- (5) Pas miratimit të raportit të mentorit, Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit formon komisionin për vlerësimin dhe mbrojtjen e punimit.
- (6) Pas formimit të Komisionit për mbrojtje, kopja elektronike e punimit ekspozohet në bibliotekën e Universitetit për shqyrtim publik, për 15 ditë, kurse dosja e plotë dorëzohet në Shkollën e doktoratës.
- (7) Nëse gjatë kësaj periudhe ka vërejtje për punimin, ato dorëzohen në dekanat dhe së bashku me punimin i dorëzohen komisionit për vlerësim dhe mbrojtje. Lidhur me vërejtjet, komisioni deklarohet me shkrim brenda 15 ditëve.
- (8) Në të njëjtën kohë kur punimi ekspozohet në Bibliotekë, përmbledhja e punimit dorëzohet në dy universitete tjera, në fakultetet përkatëse, për mendim profesional. Mendimi profesional nga institucioni tjetër duhet të pranohet në afat prej 30 ditësh.

Vonesa e pranimit të mendimit nuk e vonon procedurën për caktimin e mbrojtjes së punimit të doktoratës.

- (9) Versioni përfundimtar i punimit në format elektronik publikohet në bazën e hapur të resurseve mësimore-shkencore, të cilën e udhëheq ministria kompetente për arsimit të lartë. Njëherit, një kopje e punimit në 'hardcopy' dorëzohet në Bibliotekën e Universitetit.

## **XXII. Komisioni për vlerësim dhe mbrojtje të punimit të doktoratës**

### **Neni 42**

- (1) Komisioni për vlerësim dhe mbrojtje e vlerëson punimin dhe përgatit raport.
- (2) Raporti recensues i dorëzohet dekanatit në afat prej 45 ditëve nga përfundimi i afatit për shqyrtim publik.
- (3) Pas marrjes së mendimit pozitiv nga Këshilli i shkollës së doktoratës, Raporti miratohet nga Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit dhe caktohet data e mbrojtjes, që nuk mund të jetë më e shkurtër se 15 ditë nga data e miratimit të raportit.

## **XXIII. Dosja e kandidatit**

### **Neni 43**

- (1) Dosja e kandidatit shqyrtohet nga Drejtori i shkollës së doktoratës dhe këshilltarit për çështje juridiko-administrative.
- (2) Nëse vlerësohet se dosja e aplikantit është në përputhje me rregulloren e zbatueshme, ajo do t'i dërgohet Këshillit të shkollës së doktoratës.
- (3) Në rast se bëhen vërejtje në Këshillin e shkollës së doktoratës, dosja kthehet në dekanat për rishqyrtim.
- (4) Mendimi i Këshillit të shkollës së doktoratës duhet të dorëzohet në Këshillin mësimor-shkencor të fakultetit.
- (5) Pas marrjes së mendimit pozitiv, dekanati e përcakton datën e mbrojtjes publike.
- (6) Kandidati detyrohet t'i dorëzojë dekanatit të fakultetit 7 kopje të punimit të doktoratës, për përdorim në procesin e mbrojtjes.

## **XXIV. Plagjiatura**

### **Neni 44**

- (1) Nëse konstatohet se punimi përmban materiale plagjiaturë, ose është plagjiaturë e plotë, atëherë do të trajtohet në përputhje me Rregulloren për sjelljen e studentëve.
- (2) Për plagjiaturën e konstatuar ka përgjegjësi mentori, i cili sipas procedurës së rregullt, do të duhet të shpjegojë arsyet për moszbulimin në kohë të plagjiaturës.



## **XXV. Gjuha, struktura dhe formati i punimit të doktoratës (disertacionit)**

### **Neni 45**

(1) Punimi i doktoratës duhet:

1. të shkruhet në një nga tri gjuhët zyrtare të Universitetit/gjuha e studimeve e zgjedhur nga kandidati;
2. të ketë 150 faqe vëllim minimal, pa anekse;
3. të strukturohet me titullin e punimit, përkushtim (nëse ka), abstrakt (në gjuhën angleze), parathënie (në gjuhën në të cilën do të shkruhet punimi); lista e tabelave dhe figurave (nëse ka), lista e nocioneve dhe akronimeve (nëse ka), përmbajtje me numër faqesh, bibliografi dhe shtojca (nëse ka);
4. të ketë formatin në pajtim me stilin APA, ose IEEE për citate, referenca dhe bibliografi;
5. të përdorë 'Calibri me font 12 pt, me hapësirë mes rreshtave 1.5 pt dhe me margjina 2.54 mm nga dy anët.
6. para dorëzimit të versionit të përfunduar të disertacionit të doktoratës, kandidatët janë të detyruar që punimin ta lekturojnë nga një profesionist i licencuar dhe i autorizuar.

(2) Ballina e disertacionit të doktoratës është me ngjyrë të kuqe të errët dhe përmban:

1. Emrin e universitetit (në anën e majtë - lart të faqes)
2. Emrin e fakultetit (në anën e djathtë - lart të faqes)
3. Logon e universitetit (ndërmjet universitetit dhe fakultetit)
4. Titullin 'Cikli i tretë i studimeve – Studimet e doktoratës' (në mes të faqes);
5. Titullin 'Tema e disertacionit të doktoratës:' i pasuar nga titulli (në mes të faqes)
6. Emrin dhe mbiemrin e kandidatit (në anën e majtë - poshtë të faqes)
7. Emrin dhe mbiemrin e mentorit (në anën e djathtë - poshtë të faqes)
8. Muajin dhe vitin e mbrojtjes së punimit të doktoratës (në mes të rreshtit - në fund të faqes)

## **XXVI. Mungesa e progresit akademik**

### **Neni 46**

(1) Nëse studenti nuk e mbron punimin e doktoratës në afat prej 6 vitesh nga data e regjistrimit në studimet e doktoratës, e humb statusin e studentit në universitet.

(2) Studenti mund të aplikojë te Këshilli i shkollës së doktoratës për zgjatjen e këtij afati para se ai të përfundojë. Vendimi i Këshillit të shkollës së doktoratës është përfundimtar.

(3) Nëse studenti gjatë kohëzgjatjes së studimeve nuk arrin të tregojë progres adekuat, mund t'i kërkohet ndërprerja e statusit të studentit.

(4) Kushtet bazë të mospërbushjes së progresit janë:

1. nëse në afat prej dy vitesh e gjysmë, ai/a jo nuk i ka përfunduar me sukses provimet e parapara në programin studimor dhe nuk i është miratuar propozim teza e doktoratës;
2. nëse ai/a jo nuk i përmbush detyrimet e parapara në planin individual të hulumtimit;

- (5) Kërkesa për ndërprerje të statusit të studentit mund të bëhet nga mentori, ose dekani i fakultetit gjegjës.
- (6) Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit e shqyrton kërkesën për ndërprerje të statusit të studentit, që nuk ka arritur progres akademik dhe sjell Vendim për ndërprerjen e statusit të studentit.
- (7) Kërkesa e pranuar si pasojë ligjore ka ndërprerjen e statusit të studentit për shkak të mungesës së progresit në studime.
- (8) Për vendimin nga Këshilli mësimor- shkencor i fakultetit informohen studenti dhe Këshilli i shkollës së doktoratës.
- (9) Studenti, i cili e pranon Vendimin për ndërprerje të statusit të studentit, ka të drejtë ankese në afat prej 15 ditësh nga dita e njoftimit.
- (10) Ankesa nëpërmjet dekanit dorëzohet deri te drejtori i Shkollës së doktoratës, i cili e përcjell për vendimmarrje deri te Këshilli i Shkollës së doktoratës.
- (11) Vendimi i Këshillit të Shkollës së doktoratës është final.
- (12) Kopje të vendimit të Këshillit të shkollës së doktoratës i dorëzohen studentit, dekanatit dhe Zyrës së regjistrimit.
- (13) Në rast pranimit të gjetjeve të ankesës, studenti vazhdon me studimet e doktoratës në përputhje me rregullat e përcaktuara në këtë Rregullore.
- (14) Studentit, të cilit i ndërpritet statusi i studentit është i detyruar që t'i shlyejë të gjitha detyrimet financiare ndaj UEJL-së për periudhën e statusit aktiv si student.

## **KAPITULLI VI**

### **DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

#### **Neni 47**

Kjo rregullore hyn në fuqi më 01.10.2019 dhe do të fillojë të zbatohet nga viti akademik 2019/2020.

#### **Neni 48**

Për studentët doktorantë, që janë regjistruar në studime të doktoratës përpara hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje, do të vlejnjë dhe zbatohen dispozitat e Rregullores së UEJL-së për studimet e doktoratës të vitit 2014.

## ANEKSI I

### PËRBËRJA E RAPORTEVE TË MENTORIT

Raporti i parë i progresit përmban:

- dëshmi për publikimin e parë në revistë shkencore ndërkombëtare (referente\*);
- dëshmi për pjesëmarrjen e parë në konferencë shkencore ndërkombëtare;
- dëshmi për prezantimin e parë publik;

Raporti i dytë i progresit përmban:

- dëshmi për publikimin e dytë në revistë shkencore ndërkombëtare (referente\*);
- dëshmi për pjesëmarrjen e dytë në konferencë shkencore ndërkombëtare;
- dëshmi për prezantimin e dytë publik;
- dëshmi për realizimin e mobilitetit;

Raporti i mentorit përmban:

- Emrin dhe mbiemrin e mentorit;
- Emrin dhe mbiemrin e kandidatit;
- Titullin e temës së disertacionit të doktoratës;
- Deklaratën e mentorit që konfirmon se puna e kandidatit është e pavarur, origjinale dhe nuk përmban plagjiaturë (dokument nga sistemi i zbulimit të plagjiaturës);
- Analiza e hulumtimeve të kryera, si dhe një përshkrim i shkurtër i rezultatit të marrë me vërejtjet përmblyëse;
- Propozim për Këshillin mësimor-shkencor lidhur me miratimin e raportit dhe emërimin e komisionit për vlerësimin dhe mbrojtjen e punimit.

*\*Sipas Nenit 2 (Lista e nocioneve) "Publikimi shkencor referent", në kuptim të këtij ligji është:*

- revistë shkencore në të cilën punimet, të cilat publikohen i nënshtrohen recensionit dhe e cila është indeksuar në së paku një bazë elektronike të revistave me punime, e qasshme në internet, si: Ebsco, Emerald, Scopus, Web of Science, Journal Citation Report, SCImago Journal Rank, ose bazë tjetër të revistave, të cilën do ta përcaktojë Këshilli Nacional për Arsim të Lartë, ose*
- revistë shkencore, në të cilën punime të cilat publikohen i nënshtrohen recensionit dhe e cila ka bord redaktues ndërkombëtar, në të cilin marrin pjesë anëtarë nga të paktën tre vende, me ç'rast numri i anëtarëve të një vendi nuk mund të tejkalojë dy të tretat e numrit të përgjithshëm të anëtarëve, ose*
- v) revistë shkencore në të cilën punimet, të cilat publikohen i nënshtrohen recensionit dhe e cila publikohet në vend anëtar të Bashkimit Evropian dhe/ose OECD, ose*
- g) libër, ose pjesë e librit me recension i publikuar në vend anëtar të Bashkimit Evropian dhe /ose OECD, ose*
- përmbledhje e punimeve shkencore të recensuara të prezantuara në tubime akademike ndërkombëtare, ku anëtarët e komitetit programor, ose shkencor janë nga të paktën tre vende, ose*
- gj) përkthime të veprave kapitale në fusha, të cilat i përcakton Këshilli nacional për arsim të lartë dhe veprimtari kërkimore-shkencore.*

## ANEKSI II

### PËRMBAJTJA E DOSJES PËRFUNDIMTARE

<b>*Dosja përfundimtare e kandidati doktorant përmban dokumentet në vijim:</b>	
1	Transkriptin e notave
2	Vendimin e miratimit të temës së doktoratës
3	Prezantimin e parë
4	Prezantimin e dytë
5	Raportin e parë të progresit
6	Raportin e dytë të progresit
7	Publikimin e parë në revistë shkencore ndërkombëtare (referente)**
8	Publikimin e dytë në revistë shkencore ndërkombëtare (referente)**
9	Prezantimin e parë në konferencë**
10	Prezantimi e dytë në konferencë**
11	Raportin e plagjiaturës
12	Dëshmi për mobilitet
13	Të dhëna për anëtarin e jashtëm
14	Vendimin për formimin e Komisionit recensues
15	Mendimin profesional nga institucioni tjetër
16	Raportin e komisionit recensues
17	Dëshmi për lektorimin e punimit ( <i>me vulë dhe nënshkrim të një profesionisti të autorizuar</i> )
18	Vendimin e Këshillit të shkollës së doktoratës për plotësimin e kushteve për mbrojtje

*\*Për secilin aktivitet, në dosjen e doktorantit duhet të vendoset dëshmi në formë të shkruar (hard copy).*  
*\*\*Publikimet duhet të jenë në revista shkencore ndërkombëtare dhe prezantimet në të paktën dy konferenca.*  
**VËRJETJE:** Kusht për realizim të prezantimit të parë/të dytë është shlyerja e obligimeve financiare deri në semestrin e tretë/pestë.

## ANEKSI III

### PROCEDURA E PËRZGJEDHJES SË KANDIDATËVE

- Zyra e regjistrit bën seleksionimin preliminar të kandidatëve sipas kriterëve themelore për pranim në Nenin 20, të Rregullores dhe sipas Konkursit për regjistrimin e studentëve të shpallur.
- Dosjet e kandidatëve të përzgjedhur dorëzohen te dekanatet e fakulteteve nga ana e Zyrës së regjistrit.
- Këshilli i fakultetit formon komision për përzgjedhjen e kandidatëve sipas kriterëve të përcaktuara në Rregulloren për regjistrim dhe Konkursin për regjistrimin e studentëve.
- Komisioni për përzgjedhjen e kandidatëve në kuadër të fakultetit e dorëzon listën e kandidateve të ranguar deri te drejtori i Shkollës së doktoratës.
- Drejtori i shkollës së doktoratës e përpilon listën përfundimtare të kandidatëve të pranuar, në koordinim me Këshillin mësimor-shkencor të fakultetit përkatës;
- Zyra e regjistrit e shpall listën e kandidatëve të pranuar.
- Pas publikimit të listës së kandidatëve të pranuar, kandidatët që nuk janë pranuar kanë të drejtë të ankohen tek drejtori i Shkollës së doktoratës brenda 48 orëve. Vendimin përfundimtar e sjell Këshilli i Shkollës së doktoratës në afat 7 ditësh.
- Për Vendimin njoftohet ankuesi nga Zyra e regjistrit.
- Këshilli i shkollës së doktoratës e miraton listën përfundimtare të kandidatëve të pranuar, pas përfundimit të fazës së ankimimit;
- Drejtori i shkollës së doktoratës, listën e kandidatëve të pranuar e dorëzon në Zyrën e regjistrit për publikim.
- Zyra e regjistrit e shpall listën finale.