

	UDHËZIM MBI MËSIMDHËNIEN NË DISTANCË KOLEGJI UNIVERSITAR “BEDËR”				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
BU-DIR-014-AL	24.03.2020	0	06.05.2020	1 / 8	

Neni 1

Dispozita të përgjithshme

Ky udhëzim ka për qëllim të orientojë lektorët part time dhe full time të Kolegjit Universitar “Bedër” në punën e tyre virtuale me studentët në kushtet e shtëpisë dhe në kushtet e ndërprerjes së procesit mësimor në kuadër të masave të ndërmarra nga qeveria shqiptare për parandalimin e përhapjes së pandemisë Covid-19.

Më poshtë jepen disa udhëzime në lidhje me vijueshmërinë e mësimin në kushtet e shtëpisë, me realizimin e programeve të kurseve përkatëse, si dhe me procedurat e vlerësimit të studentëve në funksion të përmbushjes së detyrimeve akademike.

Nga fillimi i javës së tretë të mësimin në kushtet e shtëpisë me anë të mësimdhënies online apo në distancë, secili lektor duhet të rishikojë programin e kursit në të cilin është angazhuar në mësimdhënie dhe specifikisht rubrika të tilla si rubrika e tematikave dhe rubrika e vlerësimit me qëllim përshtatjen e procesit të mësimdhënies nga një mësimdhënie e konceptuar për t’u zhvilluar kryesisht në klasë në një mësimdhënie të parashikuar për t’u zhvilluar në kushtet e shtëpisë me anë të lekrimit online përmes platformave të parashikuara për këtë formë mësimdhënieje.

Neni 2

Vijueshmëria e mësimdhënies dhe lekrimit në kushtet e shtëpisë

a. Mësimdhënia dhe lekrimi me anë të platformave online në kushtet e shtëpisë do të vijojë, duke u bazuar në kalendarin akademik të KUB “Bedër” dhe në syllabuset e lëndëve të rishikuara nga vetëlektorët dhe të depozituara në departamentet përkatëse.

b. Departamentet përkatëse të sigurojnë përfshirjen e lektorëve part time dhe full time në mësimdhënien online dhe vijueshërinë e komunikimit lektor-student sipas parashikimeve të këtij udhëzimi.

c. Lektorët gjurmojnë dhe arkivojnë komunikimet javore me studentët sipas kalendarit të lëndës dhe në përputhje me kalendarin akademik të KUB “Bedër” ,duke mbajtur shënim temën e zhvilluar për çdo orë lekrimi në kushtet e shtëpisë dhe pjesëmarrjen e studentëve

d. Lektorët gjatë zhvillimit të lekrimit në kushtet e shtëpisë orientojnë studentët si të punojnë me literaturën bazë, atë sekondare,leksionet në version ppt, leksionet, apo seminarët të regjistruara me versionin audio.

e. Lektorët zgjedhin njërën nga platformat online për mësimdhënien në distancë përkatësisht google classroom, moodle, zoom, Thinkific,Learnopia, RCampus, etj.

f. Lektorët evidentojnë studentët të cilët nuk janë regjistruar dhe nuk janë aktiv në platformat e përdorura dhe pasi janë siguruar, që mospjesëmarrja e studentëve buron nga pamundësia objektive infrastrukturore për të pasur akses në lidhje internet dhe informojnë

Njësia përpiluese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Burimeve Njerëzore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

	UDHËZIM MBI MËSIMDHËNIEN NË DISTANCË KOLEGJI UNIVERSITAR "BEDËR"				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
BU-DIR-014-AL	24.03.2020	0	06.05.2020	2 / 8	

departamentin në lidhje me këtë, duke gjetur edhe mënyrat alternative të mundësimit të një komunikimi me studentin me qëllim sigurimin e mbarëvajtjes së procesit akademik.

g. Lektorët ndajnë në një temë lekturimi, apo punë seminarike se çfarë mund të nxënë dhe mbi çfarë mund të punojnë studentët në mënyrë të pavarur dhe se çfarë është e nevojshme të sqarohet nga ata. Lektorët orientojnë studentët si të zhvillojnë ushtrimet ose detyrat në varësi të specifikavetë lëndës.

h. Lektorët përqipen të nxisin diskutime në platformat online me studentet dhe t'i motivojnë që të jenë bashkëpunues.

i. Lektorët sigurohen që asnjë student të mos vuajë handikapet e mospranisë në klasë dhe adoptimit të metodologjive të ndryshme nga ata tradicionalet.

Neni 3

Metodologjitë e mësimdhënies online/në distancë

Gjatë përdorimit të platformave të mësimin në distancë staf akademik të mundohet të sigurojë disa standarde bazë të procesit të mësimdhënies.

Disa nga këto standarde janë si mëposhtë:

a. Të organizohet dërgimi i leksioneve në platformën **google classroom**, apo **platformat e tjera** për secilën lëndë. Secili lektor nëditën e përcaktuar në orarin e leksioneve përcjell leksionin dhe instruksionet e nevojshme për studentet.

b. Platforma të tjera që mund të përdoren për mësimdhënien online janë moodle, zoom, Thinkific, Learnopia, RCampus, etj. Lektorët në dijeni departamentin përkatës për platformën e përdorur në raportin javor.

c. Lektorët duhet të sigurojnë që studentët të kenë mundësi të aksesojnë edhe një version audio, apo streaming të lekturimit të tyre dhe në vijim të drejtojnë pyetje dhe të marrin përgjigje për çështjet, që për to janë të paqarta. Streaming mund të bëhet live me anë të opsioneve të tilla si google meet version hangout, apo whatsapp meeting, apo viber meeting, apo zoom meeting, apo edhe të upload incizime të lekturimit të tyre në versionin audio.

d. Leksionet ose seminarët me streaming duhet të caktohen në orare të cilat do t'u lajmërohen studentëve.

e. Leksionet duhet të ruhen dhe të kenë mundësi të aksesohen nga studentët të cilët nuk kanë pasur mundësi që të marrin pjesë në orarin e përcaktuar.

f. Këto platforma mund të përdoren edhe për prezantimet e projekteve në lëndë të parashikuara të kenë prezantime me projekte, ku deri në katër student njëherësh mund të prezantojnë, apo edhe për mbrojtjen e tezave online, apo për prezantimin e raportit të praktikave.

g. Provimi gjysmëfinal, si dhe provimi final, mund të organizohet në formë projekti/detyre, ose "take home exam", ose online exam kjo në varësi të metodologjisë që zgjedh për të përdorur lektori.

Njësia përpiluese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Burimeve Njerëzore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

	UDHËZIM MBI MËSIMDHËNIEN NË DISTANCË KOLEGJI UNIVERSITAR "BEDËR"				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
BU-DIR-014-AL	24.03.2020	0	06.05.2020	3 / 8	

h. Për studentet që janë në proces të tezës së masterit, apo të përmbylljes së punimit të diplomës, secili udhëheqës përgatit një kalendar pune (me afate të përcaktuara) dhe nxit studentët që t'i qëndrojnë kalendarit. Për komunikimin me këta studentë mund të vlejë si platformat si google classroom ashtu edhe WhatsApp, Viber.

i. Për lëndë të shkencave kompjuterike, apo teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, të cilat parashikojnë punime seminarike me softëare të jepen udhëzimet e duhura nga lektorët në mënyrë, që studentët të punojnë në mënyrë të pavarur në kushtet e shtëpisë.

j. Për lëndët të cilat parashikojnë kryerjen e kërkimeve, apo fushatave në terren të modifikohet syllabusi dhe metodologjia e mësimdhënies dhe e vlerësimit, që t'u përshtatet kushteve të karantinës dhe të përdoren më shumë burimet online dhe mediat sociale.

k. Nëpërmjet komunikimit online, lektorët raportojnë çdo javë në departamentet përkatëse për ecurinë e procesit akademik për numrin e studentëve me të cilët kanë mbajtur komunikime të rregullta, si dhe evidentojnë studentët me të cilët nuk kanë pasur komunikim, shoqëruar me arsyen përkatëse.

l. Temat e letrimit, që lidhen me veprimtari, që zhvillohen jashtë kushteve të shtëpisë, zëvendësohen nga lektori me tema letrimi, që kanë veprimtari të cilat zhvillohen në kushtet e shtëpisë.

m. Në lidhje me metodologjinë e përzgjedhur nga lektorët për lektimin në distancë, duhet të merren parasysh edhe specifikat e studentëve me nevoja të veçanta dhe mundësitë, që ata kanë për t'u asistuar nga ndonjë familjar, si dhe specifikat e studentëve të cilët nuk kanë akses në internet.

n. Aty ku është e parashikuar nga vetë specifikat e lëndës, që të përfshihet një asistent lektor, apo anëtar komisioni teze, apo punim diplome, duhet bërë përfshirja e këtyre të fundit në platformën google classroom dhe t'u bëhet me dije studentëve roli i lektorit në mësimdhënie dhe në vlerësim.

o. Lektorët pasqyrojnë në bis metodologjinë e rishikuar, tematikat dhe vlerësimin e rishikuar të lëndës, si dhe pjesëmarrjen aktive të studentëve, por duke marrë parasysh me fleksibilitet edhe rrethanat në të cilat gjendet gjithsecili përsa i përket mundësisë për akses në këto platforma.

Neni 4

Procedurat e Vlerësimit

1. Lektorët duhet të sigurohen, që të zëvendësojnë format e parashikuara për vlerësimin e mësimdhënies në mjediset akademike me forma vlerësimi të mësimdhënies në distancë në kushtet e shtëpisë.

2. Një theks i shtuar i duhet vënë përsa i përket shpërndarjes së pikëve të vlerësimit, i cili bëhet mbi bazën e shënimeve, që lektori mban për mësimdhënien në kushtet e shtëpisë,

Njësia përpiluese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Burimeve Njerëzore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

	UDHËZIM MBI MËSIMDHËNIEN NË DISTANCË				
	KOLEGJI UNIVERSITAR "BEDËR"				
Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total	
BU-DIR-014-AL	24.03.2020	0	06.05.2020	4 / 8	

përfshirë vlerësimin e detyrave të kursit, si dhe të gatishmërisë së studentëve për të komunikuar me lektorin dhe përfshirë në aktivitetin akademik.

3. Vlerësimi me test ose i projekteve përfundimtare do të kryhet në kushtet e shtëpisë. Ky vlerësim do të përmbajë vetëm çështjet kryesore të zhvilluara për të gjithë periudhën përkatëse dhe njohuritë më kryesore, që studenti ka marrë gjatë mësimit në kushtet e shtëpisë.

4. Në rastin e këtij vlerësimi lektori përcakton

- datën/datat e zhvillimit të testit/detyrës përmbledhëse;
- orarin e zhvillimit të testit/detyrës përmbledhëse;
- kohën sa do të zgjasë testi/detyra përmbledhëse;
- mënyrën e organizimit të testit/detyrës përmbledhëse.

5. Vlerësimi i projekteve të ndërmjetme bëhet, duke marrë parasysh kushtet e zhvillimit të këtyre detyrave dhe burimet e aksesueshëm online nga ana e studentëve. Studentët duhet të orientohen edhe në përdorimin e platformave të tilla si JSTOR gjatë kësaj periudhe.

6. Vlerësimi i projekteve të ndërmjetme, si dhe i projekteve finale, tezë, apo punim diplome duhet/mund të bëhet në prani të të paktën tre-katër studentëve tëtjerë me anë të opsionit streaming.

7. Përcaktimi i formave të vlerësimit nga ana e lektorit përgjegjës për lëndën duhet bërë duke marrë parasysh edhe specifikat e studentëve me aftësi ndryshe, apo specifikat e studentëve të cilët nuk kane mundësi infrastrukturore për të siguruar lidhje me internet.

8. Provimi gjysmëfinal, si dhe provimi final, mund të organizohet në formë projekti/detyre, ose "take home exam", ose online exam. kjo në varësi të metodologjisë, që zgjedh për të përdorur lektori. Lektori duhet t'ua bëjë me dije studentëve, që në fillim metodologjinë e tij të mësimit dhe të vlerësimit.

9. Aty ku është e parashikuar nga vetë specifika e lëndës, që të përfshihet një asistent lektor, apo anëtar komisioni teze, apo punimi diplome duhet bërë përfshirja e këtyre të fundit në platformën google classroom dhe t'u bëhet me dije studentëve roli i lektorit në mësimit dhe në vlerësim.

10. Lektorët alokojnë pikë për pjesëmarrjen e studentëve në platformat online, apo dhe angazhimin e tyre aktiv në këto platforma.

11. Për ato lektorë, që përdorin platforma alternative ndaj google classroom, si whatsapp, viber, etj., të gjendet mundësia, që vlerësimi të jetë i gjurmueshëm edhe me anë të platformave edukative online.

12. Të mos harrohet në asnjë moment, që po kalojmë një situatë të jashtëzakonshme dhe procesi mësimor online të shërbejë për të lehtësuar dhe jo ngarkuar situatën psikologjike të studentëve.

Njësia përpiluese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Burimeve Njerëzore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

	UDHËZIM MBI MËSIMDHËNIEN NË DISTANCË				
	KOLEGJI UNIVERSITAR “BEDËR”				
Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total	
BU-DIR-014-AL	24.03.2020	0	06.05.2020	5 / 8	

Neni 5 forma e provimit

1. Provimet e ndërmjetme dhe provimet përfundimtare zakonisht bëhen me shkrim dhe arkivohen në format elektronik për tu depozituar më pas në departament pas kalimit të gjendjes së jashtëzakonshme dhe rikthimit në mjediset e institucionit. Pedagogu i lëndës mundet që të vendosë të bëjë provimin me gojë, në formë projekti ,detyrë kursi, quiz, take home exam etj por në cdo rast duhet të sigurohet që detyrimet e plotësuara nga studentët të jenë të gjurmueshme dhe të arkivueshme.

2. Praktikat profesionale përmyllen me raportet përkatëse me shkrim të dorëzuara nga studentët pranë lektorit të lëndës.

3. Përmyllja e detyrimeve për diplomimin e studentëve në varësi të kurrikulave përkatëse të secilit program mund të bëhet me punim diplome apo provim përfundimtar.

3.a. Kur përmyllja e shkencave kompjuterike, është parashikuar të bëhet me punim diplomimi, departamenti përkatës siguron që sipas një kalendari dhe axhende të përcaktuar të bëhet mbrojtja e temës me anë të një takimi virtual me google meet apo zoom ku të pranishëm të jenë studenti dhe anëtarët e departamentit pjesë e komisionit përkatës.

3.b. Kur përmyllja e detyrimeve në kuadër të diplomimit është parashikuar të jetë me provim përfundimtar atëherë departamenti me një mbledhje departamenti dhe vendim përkatës mund të vendosë organizimin e një provimi online me anë të platformave si google meet apo zoom ku vëzhgues të jenë të paktën dy anëtarë të departamentit , apo hartimin e një take-home exam të administruar dhe për tu dorëzuar nga studentët sipas afateve të vendosura në departament.

3.c. Në rastet e mbrojtjes së temave për programet master qofshin ato master profesional apo master shkencor bëhet mbrojtja e temës me anë të një takimi virtual me google meet apo zoom ku të pranishëm të jenë studenti dhe anëtarët e departamentit pjesë e komisionit përkatës. Përbërja e komisioneve duhet të jetë në përputhje me rregulloret dhe udhëzimet të zbatuara gjatë mësimdhënies në sallë pranë mjedisëve të Bedër.

4. Në rastet kur detyrimet e lëndës qofshin ato të ndërmjetme apo përfundimtare janë parashikuar të shlyhen me gojë lektorët sigurojnë arkivimin e shlyerjes së detyrimeve të studentëve qoftë me ane të video apo audio recording në zoom apo google meet apo duke i

Njësia përpiluese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Burimeve Njerëzore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

	UDHËZIM MBI MËSIMDHËNIEN NË DISTANCË				
	KOLEGJI UNIVERSITAR "BEDËR"				
Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total	
BU-DIR-014-AL	24.03.2020	0	06.05.2020	6 / 8	

kërkuar studentëve të nisin një regjistrim audio apo video jo më të shkurtër se 10 min të performancës së tyre duke e ngarkuar atë në platformën përkatëse të përdorur.

5. Për lëndë të shkencave kompjuterike, apo teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, të cilat parashikojnë punime seminarike me softëare të jepen udhëzimet e duhura nga lektorët në mënyrë, që studentët të punojnë në mënyrë të pavarur në kushtet e shtëpisë dhe të përcaktohen nga vetë lektorët modalitetet e vlerësimit të këtyre punimeve.

6. Aty ku është e parashikuar nga vetë specifika e lëndës, që të përfshihet një asistent lektor, apo anëtar komisioni teze, apo punim diplome, duhet bërë përfshirja e këtyre të fundit në platformën google classroom dhe t'u bëhet me dije studentëve roli i lektorit në mësimdhënie dhe në vlerësim.

Neni 6

Provimet e ndërmjetme dhe provimet përfundimtare

1. Provimi gjysmëfinal, si dhe provimi përfundimtar mund të organizohet në formë projekti/detyre, "take home exam", online exam, quiz apo prezantim gojor kjo në varësi të metodologjisë, që zgjedh për të përdorur lektori. Lektori duhet t'ua bëjë me dije studentëve, që në fillim metodologjinë e tij të mësimdhënies dhe të vlerësimit.

2. Aty ku është e parashikuar nga vetë specifika e lëndës, që të përfshihet një asistent lektor, apo anëtar komisioni teze, apo punimi diplome duhet bërë përfshirja e këtyre të fundit në platformën google classroom dhe t'u bëhet me dije studentëve roli i lektorit në mësimdhënie dhe në vlerësim

3. Provimet përfundimtare të semestrit nuk kanë provim make-up. Studentëve, të cilët për shkaqe të arsyeshme nuk mund të marrin pjesë në provimin përfundimtar semestral, u ruhet e drejta e provimit me vendim të Dekanatit. Studentët të cilët nuk kanë hyrë në provimin gjysëm final, duhet të paraqesin pranë zyrës së sekretarisë mësimore, brenda një jave nga data e provimit përkatës, kërkesën e shoqëruar me dokumentet të cilat provojnë ekzistencën e shkaqeve të arsyeshme të dërguara në format elektronik dhe të firmosura dhe të skanuara. Studentët të cilëve u është pranuar kërkesa nga Dekanati, mund të përdorin të drejtën e hyrjes në provim gjatë sezonit kur këto lëndë do të kryejnë provime në semestrat pasardhës.

Njësia përpiluese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Burimeve Njerëzore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

	UDHËZIM MBI MËSIMDHËNIEN NË DISTANCË KOLEGJI UNIVERSITAR “BEDËR”				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
BU-DIR-014-AL	24.03.2020	0	06.05.2020	7 / 8	

Neni 7

Nota e suksesshme

1. Nota e suksesshme në një lëndë, përcaktohet nga punimet përkatëse të kryera gjatë atij semestri, si provimet gjatë semestrit (provimet e ndërmjetme të organizuara në formën e projekteve, quiz-eve take home exam, prezantimeve etj), provimet e shkurtra, aplikimet, detyrat, projektet, seminarët, pjesëmarrja etj., së bashku me notën e marrë në provimin përfundimtar.
2. Brenda dy javësh nga organizimi i provimit gjysëmfinal apo përmbyllës të parashikuar në formë të ndryshme të vlerësimit të mësimdhënies në distancë, pedagogët duhet të publikojnë listën e notave duke ruajtur privatësinë e studentëve dhe duke vënë në dijeni secilin student individualisht për vlerësimin e marrë qoftë kjo përmes platformës së përdorur apo përmes postës elektronike.
3. Gjendja e suksesit e çdo lënde, i dorëzohet organeve administrative përkatëse, brenda afatit të përcaktuar në kalendarin akademik dhe rezultatet publikohen nga sekretaria mësimore.

Neni 8

Ankimimi ndaj rezultateve të provimeve

Në rast se studenti ka ankesa ndaj rezultatit përfundimtar të një provimi semestral, ai ka të drejtë që brenda një jave nga dita e publikimit të rezultateve të paraqesë një ankesë me shkrim të dërguar të firmosur në version elektronik pranë zyrës së sekretarisë mësimore në adresën registrar@beder.edu.al. Ankimi shqyrtohet mbi gabimet materiale, nga një komision i cili ngrihet me vendim të departamentit përkatës dhe përbëhet prej tre vetash. Komunikimi mes lektorëve të departamentit me qëllim rivlerësimin e provimit bëhet përmes komunikimeve elektronike në një mënyrë të gjurmueshme nga përgjegjësi i departamentit dhe koordinatori i departamentit përkatës. Pedagogu i lëndës nuk mund të jetë pjesë e këtij komisioni. Vendimi i bëhet i ditur studentit jo më shumë se 15 ditë nga dita e paraqitjes së kërkesës për rishikim.

Neni 9

Arkivimi i provimeve apo detyrimeve të lëndës

Provimet me shkrim apo cdo gjë e dokumentuar me shkrim i zhvilluar në formatin elektronik online të ruajë formatin e miratuar në Bedër dhe të aplikuar gjatë organizimit të provimeve në sallë në mënyrë që në momentin e parë të rikthimit të stafit administrativ dhe akademik pranë Bedër të bëhet arkivimi dhe depozitimi i tyre në version hard copy sipas standardeve ISO të aplikuara edhe më parë.

Njësia përpiluese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Burimeve Njerëzore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

	UDHËZIM MBI MËSIMDHËNIEN NË DISTANCË KOLEGJI UNIVERSITAR “BEDËR”				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
BU-DIR-014-AL	24.03.2020	0	06.05.2020	8 / 8	

Neni 10
Hyrja në fuqi

Ky udhëzim hyn në fuqi në ditën që i paraqitet për miratim Senatit Akademik.

Neni 11
Zbatimi

Zbatimi i këtij udhëzimi garantohet nga Rektori i Kolegjit Universitar “Bedër” .

Neni 12
Dispozita kalimtare dhe të fundit

Për çdo element të mbarëvajtjes së procesit të mësimdhënies online apo provime të paparashikuara në këtë udhëzim ngelet në fuqi rregullorja e studimeve të institucionit. Ky udhëzim është i vlefshëm për të gjithë periudhën e pezullimit të procesit akademik në godinat e institucioneve të arsimit të lartë nga ana e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

Njësia përpiluese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Burimeve Njerëzore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati