



Kolegji Riinvest

Doracak për studentë

Departamenti i Menaxhim Biznesit
Studimet Bachelor

TETOR, 2021

Fjala përshëndetëse nga DEKANI I STUDIMEVE THEMELORE

Të nderuar studentë, mirë se vini në Kolegjin Riinvest, viti akademik 2021/2022!

Duke pasur parasysh që po fillojmë vitin akademik ende pa kaluar plotësisht situata pandemike, mësimi dhe objekti i Kolegjit Riinvest mund të duket ndryshë këtë vit. Ne do të sigurohemi se këtë vit do të punojmë së bashku për të ruajtur standardet e shëndetit dhe sigurisë, e njëkohësisht duke ruajtur cilësinë akademike që është sinonim i Kolegjit Riinvest.

Të gjitha programet e Kolegjit Riinvest do të zhvillohen në mënyrë të kombinuar hibride, pra online dhe në mënyrë fizike për semestrin dimëror 2021. Si gjithmonë, të gjitha shërbimet e studentëve do të jenë në dispozicion si në zyrë, ashtu edhe në internet.

Rrethanat e reja të lartpërmendura mund t'i tejkalojmë së bashku në mënyrë efektive duke komunikuar lirshëm dhe duke bashkëpunuar me njeri-tjetrin. Stafi ynë ka përvoja të ndryshme me mësimin online, fizik dhe hibrid dhe ne ju garantojmë se ata janë të përkushtuar të ju ofrojnë dhe ndajnë përvojat dhe njohuritë e tyre më të mira me ju në të gjitha lëndët.

Gjate kësaj periudhe, ne do të komunikojmë së bashku për të kuptuar koncepte të reja, ndërsa përmes punës praktike do t' i zbatojmë ato në jetën e përditshme industriale, si dhe do të kultivojmë mësimnxënie të qëndrueshme, duke përfshirë vetëbesimin, vetërespektin, vetëdisiplinën dhe këmbënguljen për të arritur qëllimet dhe idealet.

Ju dëshirojmë suksese!

Alban Zogaj

Dekan për Studime Themelore

Personeli që mund të kontaktoni

Pozita	Emri	Email
Rektor	Armend Muja	armend.muja@riinvest.net
Dekan për Studime Themelore	Alban Zogaj	alban.zogaj@riinvest.net
U.D. Sekretare e Përgjithshme	Dorina Kralani	dorina.kralani@riinvest.net
Udhëheqëse e Departamentit të Shkencave Kompjuterike/Master/Zyra e Mësimit	Albnora Hoti Krasniqi	albnora.hoti@riinvest.net
Koordinatorë e Departamentit Menaxhim Biznesi	Rita Sekiraqa	rita.sekiraqa@riinvest.net
Udhëheqëse e Zyrës së Cilësisë dhe Zhvillimit Akademik/Zyra Ndërkombëtare	Diandra Nela	diandra.nela@riinvest.net
Zyra e Financave	Besnik Zogaj Elirjeta Beka Shkëndie Loxha	besnik.zogaj@riinvest.net elirjeta.beka@riinvest.net shkendie.loxha@riinvest.net
Zyrtare e Zyrës së Marketingut	Allmedina Hoxha	allmedina.hoxha@riinvest.net
Zyrtare për Çështje Akademike	Drenushë Murtezi Berisha	drenusha.murtezi@riinvest.net
Bibliotekare	Arta Bislimi	biblioteka@riinvest.net
Zyrtar për shërbime studentore	Shkëndie Loxha Hajdin Ujkani	shkendie.loxha@riinvest.net hajdin.ujkani@riinvest.net
Zyrtar i IT-së, e-learning dhe e-mail	Arnis Hasani	arnis.hasani@riinvest.net
Sistemi Informatik i Menaxhimit - MyRiinvest	Arnis Hasani	sim@riinvest.net

Informata tjera të rëndësishme:

Recepcioni:
Email:
webfaqja:

038 224 322; thirrje pa pagesë në 080023456
info@riinvest.net
www.riinvest-edu.net

PËRMBAJTJA

<i>Fjala përshëndetëse nga DEKANI I STUDIMEVE THEMELORE</i>	2
<i>PERSONELI QË MUND TË KONTAKTONI</i>	3
<i>Informata për Institucionin</i>	5
<i>Kolegji Riinvest</i>	5
<i>Informata për Programin</i>	7
<i>Si është i strukturuar programi i studimeve BA Menaxhim Biznesi?</i>	7
<i>Cili është qëllimi i përgjithshëm i Programit?</i>	7
<i>Rezultatet e përgjithshme të Programit</i>	7
<i>Informata për procedurat dhe shërbimet</i>	14
<i>Cilat janë procedurat e regjistrimit?</i>	14
<i>Si pajisem me ID?</i>	14
<i>A kam qasje në email zyrtar?</i>	14
<i>A kam qasje në profilin tim?</i>	14
<i>Çka është e-learning?</i>	14
<i>Si të menaxhoj financat?</i>	14
<i>Çfarë detyra ka Bibliotekari?</i>	15
<i>Çfarë është qasja në kompjuter?</i>	15
<i>Pijet dhe ushqimi?</i>	15
<i>Informata për Shërbime Shëndetësore</i>	15
<i>Aktivitetet studentore jashtë mësimore</i>	16
<i>Çka duhet të bëj për të marrë diplomën?</i>	16
<i>Informata për procesin e mësimdhënies, mësimnxënies dhe vlerësimit</i>	17
<i>Çka janë ECTS-të ?</i>	17
<i>Si përcaktohem për lëndë zgjedhore?</i>	17
<i>A duhet të vi me rregull në ligjerata?</i>	17
<i>Për sa kohë duhet t'i përfundoj studimet?</i>	18
<i>A mund të pauroj dhe të kthehem prapë të vazhdoj studimet?</i>	18
<i>Cila është qasja e mësimnxënies dhe mësimdhënies?</i>	18
<i>Çfarë aktivitete parashikohen në program?</i>	19
<i>Çfarë janë metodat e vlerësimit?</i>	19
<i>Cili është orari i vlerësimit?</i>	19
<i>Si vlerësohen lëndët?</i>	19
<i>Kur dorëzohen detyrat?</i>	20
<i>A duhet të gjitha detyrat të shkruhen me kompjuter?</i>	20
<i>Çka duhet të kem parasysh kur bëj një detyrë?</i>	20
<i>Si e dorëzoj detyrën?</i>	20
<i>Çfarë ndodh nëse nuk e dorëzoj detyrën?</i>	20
<i>Kur i pranoj rezultatet e vlerësimit?</i>	21
<i>Si i pranoj komentet në performancën time?</i>	21
<i>A pajisem me kopjen e vlerësimit?</i>	21
<i>Çfarë është sistemi i vlerësimit?</i>	21
<i>Çka ndodh nëse nuk e kaloj lëndën?</i>	21
<i>Çka është Plagjiatura dhe Mashtrimi?</i>	22
<i>Çfarë ndodh nëse konstatohet plagjiatura?</i>	22
<i>Çfarë ndodh nëse konstatohet mashtrimi?</i>	22
<i>Kë duhet të kontaktoj kur kam ndonjë pyetje?</i>	23
<i>Si mund të ankojem?</i>	23
<i>A ka ndonjë mekanizëm për pjesëmarrjen e studentëve?</i>	23
<i>Si mund të bëj komentet për përvojën time në Kolegji?</i>	23
<i>Procedura e ankesave</i>	24
<i>Procedura për Plagjiaturë dhe Mashtrim</i>	25
<i>RREGULLAT GJATË PROVIMEVE</i>	26

Informata për Institucionin

Kolegji Riinvest

Kolegji Riinvest u themelua në vitin 2007 mbi traditën e pasur shumëvjeçare të Institutit për Hulumtime Zhvillimore Riinvest dhe nga një grup ekspertësh kosovarë të shkencave kompjuterike me punë dhe banim në Austri. Personeli akademik i Kolegjit Riinvest u zhvillua gjatë disa viteve në universitete evropiane e amerikane, e veçmas në Universitetin Staffordshire të Britanisë së Madhe.

Tash, me Kolegjin Riinvest janë të lidhur profesorët dhe ekspertët më të mirë nga fusha e shkencave ekonomike dhe shkencave kompjuterike, duke krijuar një bazë të fortë për studime ekonomike dhe të biznesit të nivelit bachelor dhe master.

Vizioni

Kolegji Riinvest do të jetë institucion i arsimit të lartë ndërmarrës dhe model në Kosovë dhe rajon, që bashkëshkrinë në mënyrë sinergjike arsimin cilësor, hulumtimin e punën praktike, duke krijuar një përvojë të veçantë akademike që kultivon kreativitetin, ndërmarrësinë dhe punësimin tek studentët. Do të ketë partneritete strategjike me biznese dhe universitete vendore e ndërkombëtare. Kolegji Riinvest do të jetë lider në formësimin e politikave, vendimmarrjes ekonomike dhe inovacioneve teknologjike dhe do të luajë rol aktiv në zhvillimet shoqërore.

Misioni

Misioni ynë është të ofrojmë studime dhe hulumtime të cilësisë së lartë, në mënyrë që të sigurojmë ekspertë për të mirën e nevojave zhvillimore të Kosovës, me kapacitete për të garuar në nivel global. Ne qëndrojmë pas vlerave tona:

- *Kultivimi i kreativitetit, të menduarit kritik dhe inovacionit*
- *Toleranca*
- *Etika e lartë dhe ndershmëria*
- *Liria akademike*
- *Partneriteti dhe transparenca drejt palëve me interes, institucioneve dhe opinionit*
- *Identifikimi dhe pronësia me misionin, vizionin dhe vlerat tona nga personeli dhe studentët*

Si është i organizuar Kolegji Riinvest?

Qeverisja dhe Organet e Kolegjit Riinvest

Parimi qeverisës i Kolegjit Riinvest balancon nevojat për menaxhim modern, ndarjen e përgjegjësisë ndërmjet Bordit, Këshillit Akademik dhe menaxhmentit administrativ-operacional dhe financiar.

Për çështjet akademike ekzistojnë dy nivele: niveli menaxherial dhe niveli i anëtarëve të kolegjit në kuadër të Këshillit Akademik dhe komiteteve programore.

- Bordi i Kolegjit Riinvest
- Këshilli Akademik
- Menaxhmenti

Udhëheqësi i departamentit është përgjegjës për procesin e mësimdhënies dhe hulumtimit në departament. Ai nxit dhe ndërmerr iniciativa për bashkëpunim me institucione vendore dhe ndërkombëtare dhe është përgjegjës për zhvillimin e programeve të studimit të cilësisë së lartë.

Udhëheqës i Departamentit

Emri:

Alban Zogaj

E-mail:

alban.zogaj@riinvest.net

Telefoni:

+ 381 38 224 322; thirrje pa pagesë në 0800 234 56

Informata për Programin

Si është i strukturuar programi i studimeve BA Menaxhim Biznesi?

Programi ofrohet me orar të plotë me kohëzgjatje prej tre vitesh (6 semestra) dhe me 180 ECTS (Kredi). Programi ka tre profile, ato janë:

1. Analizë ekonomike për biznes
2. Menaxhment dhe marketing
3. Banka, financa dhe kontabilitet

Të gjitha profilet janë të dizajnuara në përputhshmëri të plotë me programin. Studentët e të gjitha profileve, në vitin e parë mësojnë lëndët e njëjta, ndërsa në vitin e dytë, në semestrin e katërt fillon profilizimi, varësisht nga përcaktimi personal i studentëve, ku studentët thellohen dhe specializohen. Me përfundimin e këtij programi, studentët mund të vazhdojnë studimet Master në Riinvest ose në institucionet tjera vendore apo ndërkombëtare.

Cili është qëllimi i përgjithshëm i Programit?

Programi Menaxhim Biznesi ofron bazën për një ekonomist, i cili është i gatshëm të konkurojë në tregun kosovar dhe atë global. Programi kombinon teoritë ekonomike me fushën e administrimit të biznesit, në mënyrë që studentët të jenë në gjendje të dinë se si individët, amvisëritë, bizneset dhe shtetet përjetojnë pamjaftueshmërinë e resurseve dhe si ata marrin vendime për alokimin dhe maksimizimin e këtyre resurseve dhe se si të mirat e këtyre aktiviteteve shpërndahen dhe menaxhohen.

Ky program është strukturuar që të ofrojë njohuri dhe shkathtësi për punë, duke krijuar parakushte për fleksibilitet në karrierë dhe mësim të vazhdueshëm. Studentët marrin dije nga ekonomiksi, matematika, statistika, financat, kontabiliteti, menaxhmenti dhe marketingu, ndërsaq në profile me module të obligueshme dhe zgjedhore zhvillojnë shkathtësitë që i bëjnë me përparësi konkurruese në tregun e punës, si për shembull certifikimi për kontabilitet, Microsoft Office, planifikim biznesi dhe menaxhim të projekteve.

Të diplomuarit e këtij programi kanë mundësi të zgjedhin për t'u punësuar në organizata publike apo private, vendore dhe ndërkombëtare dhe në institucionet e tjera siç janë: Institucionet qeveritare, Ministria e Financave, Agjencia e Statistikave të Kosovës, institucionet hulumtuese, financiare, bizneset si (kontabilitet, marketing, menaxher), bankat dhe institucionet financiare si: Banka Botërore, Fondi Monetar Ndërkombëtar, Banka Qendrore e Kosovës.

Rezultatet e përgjithshme të Programit

Pas përfundimit të suksesshëm të programit, studentët do të jenë në gjendje:

- ✓ Të përgatisin raporte për analiza në fushat që adresohen me profilet përkatëse, në të cilat demonstrojnë njohje të mjedisit ekonomik, ecurive dhe fenomeneve ekonomike në nivel makro dhe mikro
- ✓ Të komunikojnë efektivisht me gojë dhe me shkrim duke përdorur metoda, teknika dhe teknologji të ndryshme të prezantimit.
- ✓ Të punojnë të pavarur dhe në grup me përgjegjësi dhe iniciativë për t'i kryer detyrat me kohë dhe efikasitet.

- ✓ T'i artikulojnë në mënyrë kritike argumentet logjike dhe të arsyetuara, duke marrë parasysh idetë dhe pikëpamjet e të tjerëve dhe t'i sintetizojnë këto pikëpamje të ndryshme (mendimi kritik)
- ✓ Të reflektojnë dhe ndërmarrin veprime në lidhje me zhvillimin e tyre personal për studime dhe karrierë të mëtutjeshme.

PROFILI: ANALIZË EKONOMIKE PËR BIZNES

Analizë Ekonomike për Biznes është një profil i bazuar në dije dhe aftësi të fushës së ekonomisë dhe institucioneve ekonomike. Duke pasur parasysh nivelin e papunësisë aktuale në Kosovë, rrethanat e zhvillimit dhe stagnimit ekonomik, investimeve të huaja, remitancat nga diaspora, bilancin negativ të këmbimit për shkak të eksportit të vogël, problemet e kompanive për ta njohur, analizuar mjedisin biznesor dhe planifikuar bizneset e tyre, e bëjnë këtë profil të një rëndësie të veçantë dhe të dallueshëm nga ajo çfarë ofrojnë institucionet e tjera të arsimit të lartë në Kosovë.

Përveç lëndëve aftësuese specifike, ky profil zhvillon edhe aftësitë njohëse dhe të transferueshme. Të dy llojet e aftësive zhvillohen në kuadër të këtij profili si dhe të menduarit abstrakt, analizimi kritik, sinteza, përmbledhja dhe vlerësimi, si dhe planifikimi dhe menaxhimi i mësimit; aftësitë kërkimorehulumtuese, zgjidhje të detyrave, komunikimi dhe prezantimi interaktiv, aftësi të punës grupore dhe psiko-motorike (siç janë aftësitë e TI).

Pas diplomimit, studentët do të jenë në gjendje:

- T'i analizojnë ecuritë ekonomike dhe indikatorët ekonomikë, të vlerësojnë se si funksionojnë tregjet, si alokohen resurset ekonomike dhe se si ato mund të dështojnë së funksionuari në mënyrë të rregullt
- T'i kuptojnë problemet specifike zhvillimore të Kosovës, burimet dhe potencialet dhe raportet e saj ekonomike me vendet e tjera
- Të analizojnë ambientin lokal dhe global ekonomik
- T'i analizojnë fenomenet shoqërore në kontekst të marrëdhënieve të tyre me rezultatet ekonomike
- Të përdorin analiza të sakta grafike dhe statistikore në mënyrë që t'i demonstrojnë efektet e ndryshimeve të variableve sinjifikante në rezultatet ekonomike
- Të kuptojnë teknikën dhe ecurinë e kërkimeve në ekonomi e biznes, mund të realizojnë projekt kërkimor
- T'i identifikojnë dhe vlerësojnë në mënyrë kritike çështjet etike në biznese dhe të mjedisit ligjor biznesor, në mënyrë që t'i kuptojnë dhe gjykojnë pasojat në zhvillimin e bizneseve, komunitetit dhe të vendit në përgjithësi.

VITI I

Semestri 1

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Mikroekonomi I	9	Obligative
2	Matematikë për Biznes	9	Obligative
3	Business English I	6	Obligative
4	Shkathësi Akademike dhe biznesore	6	Obligative

Semestri 2

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
5	Makroekonomi I	9	Obligative
6	Marketing	6	Obligative
7	IT per Biznes	6	Obligative
8	Statistikë	9	Obligative

Semestri 3

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Menaxhment	9	Obligative
2	Menaxhimi i Projekteve	6	Obligative
3	Kontabilitet	9	Obligative
4	Analiza e te dhenave per vendimarrje ne biznes	6	Obligative

Semestri 4

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
5	Metoda Kerkimore	8	Obligative
6	Mikroekonomi II	8	Obligative
7	Ekonomiksi i Punes	8	Obligative
8	Nderrmarresi	6	Obligative

Semestri 5

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Makroekonomi II	6	Obligative
2	Politikat Publike	9	Obligative
3	Biznes Ndërkombetar	6	Obligative
4	Etika dhe e Drejta Biznesore	9	Obligative

Semestri 6

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Ekonometri	9	Obligative
2	Projekt Kerkimor	9	Obligative
3	Praktikë në Institutin Riinvest	6	Obligative
4	Njeren nga lendet: Paraja dhe Bankat Hyrje ne Programim E-biznesi Auditim Sociologji Ekonomik Menaxhim i Bankave	6	Obligative

PROFILI: MENAXHMENT DHE MARKETING

Profili Menaxhment dhe Marketing ka për qëllim që t'i përgatisë studentët për pozita menaxheriale dhe të marketingut, në një spektër të gjerë të organizatave dhe firmave. Ky profil ofron mundësi që studentët të njihen me metodat dhe strategjitë më bashkëkohore të marketingut, publicitetit e promovimit të produkteve dhe shërbimeve dhe marrëdhënieve me konsumatorë.

Studentët duke qenë të njohur me rolet e menaxherëve, llojet, funksionet dhe rëndësinë e menaxhimit efektiv, si dhe metodat dhe strategjitë për marketing të firmave në tregun vendor dhe ndërkombëtar, do të kenë mundësi të punësohen në bizneset private dhe institucionet publike. Gjithashtu edhe t'i zhvillojnë aftësitë e tyre ndërmarrëse dhe të jenë në gjendje t'i krijojnë dhe zhvillojnë bizneset dhe gjenerojnë edhe vetëpunësim.

Pas diplomimit, studentët do të jenë në gjendje:

- Të kuptojnë natyrën e bizneseve dhe organizatave të tjera në kontekstin lokal dhe global
- T'i kuptojnë dhe zbatojnë funksionet kryesore menaxheriale brenda organizatës
- T'i analizojnë nevojat e biznesit, punëtorëve dhe konsumatorëve duke përdorur metoda, teknika dhe qasje ndërvëpruese
- T'i identifikojnë metodat dhe teknologjitë më bashkëkohore që organizatat përdorin në marketingun e produkteve dhe shërbimeve të tyre
- Të formulojnë strategji efektive për marketing të organizatave
- T'i identifikojnë mundësitë për zhvillim biznesi prej zhvillimit të idesë deri te zbatimi nëpërmjet zhvillimit të biznes planit
- Të bëjnë kërkime dhe analiza të tregut për vendimmarrje menaxheriale në përputhje me kërkesën e tregut dhe ambientin biznesor
- T'i kuptojnë, analizojnë, interpretojnë dhe përdorin raportet financiare dhe buxhetore për vendimmarrje efektive.

VITI I

Semestri 1

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Mikroekonomi I	9	Obligative
2	Matematikë për Biznes	9	Obligative
3	Business English I	6	Obligative
4	Shkathësi Akademike dhe biznesore	6	Obligative

Semestri 2

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
5	Makroekonomi I	9	Obligative
6	Marketing	6	Obligative
7	IT per Biznes	6	Obligative
8	Statistikë	9	Obligative

Semestri 3

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Menaxhment	9	Obligative
2	Menaxhimi i Projekteve	6	Obligative
3	Kontabilitet	9	Obligative
4	Analiza e te dhenave per vendimarrje ne biznes	6	Obligative

Semestri 4

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
5	Metoda Kerkimore	8	Obligative
6	Menaxhimi dhe zhvillimi i Burimeve Njerezore	8	Obligative
7	Menaxhim i Brendit dhe Komunikimi	8	Obligative
8	Nderrmarresi	6	Obligative

Semestri 5

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Sjellje Organizative	6	Obligative
2	Sjellja e konsumatoreve dhe marredheniet me kliente	9	Obligative
3	Biznes Ndërkombetar	6	Obligative
4	Etika dhe e Drejta Biznesore	9	Obligative

Semestri 6

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Menaxhimi Strategjik	9	Obligative
2	Projekt Kerkimor	9	Obligative
3	Praktikë në Korporata	6	Obligative
4	Njeren nga lendet: Paraja dhe Bankat Hyrje ne Programim E-biznesi Auditim Sociologji Ekonomik Menaxhim i Bankave	6	Obligative

PROFILI: BANKA, FINANCA DHE KONTABILITET

Profili Banka, Financa dhe Kontabilitet është projektuar për përgatitjen e studentëve për punësim në karriera të orientuara në biznese e organizata të tjera financiare, kontabiliste, dhe të auditimit.

Marrë parasysh numrin e bankave lokale dhe ndërkombëtare prezente në Kosovë, produktet dhe shërbimet e tyre që u ofrojnë konsumatorëve dhe tendencat për rritjen e kapaciteteve dhe cilësisë së shërbimeve ndaj konsumatorëve, studentët do të kenë mundësi të punojnë në këto institucione. Studentët duke qenë të njohur me standardet e rregullta të kontabilitetit, do të jenë në gjendje që përmes certifikimeve të punësohen si kontabilistë dhe auditorë të brendshëm apo të jashtëm të firmave.

Firmat që ofrojnë shërbime të konsultimit financiar dhe firmat për certifikim në fushat e kontabilitetit dhe auditivit, do të jenë institucione potenciale për të diplomuarit nga ky profil. Profili gjithashtu familjarizon studentët me teknikat e përdorura të kontabilitetit, duke u fokusuar në kritikën dhe vlerësimin e praktikave dhe teknikave aktuale të kontabilitetit, si për shembull, përshtatshmërinë e informacionit që duhet t'u jepet aksionarëve dhe efikasitetin e rregullimit dhe auditimit.

Pas diplomimit, studentët do të jenë në gjendje:

- T'i kuptojnë dhe zbatojnë aktivitetet thelbësore financiare të organizatave dhe bankave, si dhe t'i përdorin dhe komentojnë të dhënat financiare, analizojnë pasqyrat financiare, përdorin indikatorët financiarë dhe hartojnë raporte financiare
- T'i kuptojnë dhe zbatojnë operacionet (aktivitetet) profesionale të kërkuara në industrinë bankare moderne, kompanitë e sigurimeve, fondet e investimeve, financave publike në qeverinë qendrore dhe lokale
- T'i zbatojnë standardet ndërkombëtare të kontabilitetit; përgatisin dhe interpretojnë pasqyrat financiare në bazë të këtyre standardeve.
- Të njohin dhe kuptojnë përbërjen e institucioneve financiare ndërkombëtare dhe funksionimin e tyre, duke përfshirë standardet e kontabilitetit, auditimit dhe raportimit
- Të analizojnë se si funksionojnë tregjet, si alokohen burimet reale dhe financiare, dhe se si ato mund të dështojnë së funksionuari në mënyrë të rregullt
- T'i identifikojnë dhe vlerësojnë në mënyrë kritike çështjet etike në biznese dhe të biznesit dhe mjedisit ligjor, në mënyrë që t'i kuptojnë dhe t'i gjykojnë pasojat në zhvillimin e bizneseve, komunitetit dhe vendit në përgjithësi.

VITI I

Semestri 1

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Mikroekonomi I	9	Obligative
2	Matematikë për Biznes	9	Obligative
3	Business English I	6	Obligative
4	Shkathësi Akademike dhe biznesore	6	Obligative

Semestri 2

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
5	Makroekonomi I	9	Obligative
6	Marketing	6	Obligative
7	IT per Biznes	6	Obligative
8	Statistikë	9	Obligative

Semestri 3

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Menaxhment	9	Obligative
2	Menaxhimi i Projekteve	6	Obligative
3	Kontabilitet	9	Obligative
4	Analiza e te dhenave per vendimarrje ne biznes	6	Obligative

Semestri 4

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
5	Metoda Kerkimore	8	Obligative
6	Kontabiliteti Financiar	8	Obligative
7	Menaxhmenti Financiar	8	Obligative
8	Nderrmarresi	6	Obligative

Semestri 5

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Sjellje Organizative	6	Obligative
2	Menaxhimi i Bankave	9	Obligative
3	Biznes Nderkombetar	6	Obligative
4	Etika dhe e Drejta Biznesore	9	Obligative

Semestri 6

Nr.	Lëndët	ECTS	Tipi
1	Kontabilitet Menaxherial	9	Obligative
2	Projekt Kerkimor	9	Obligative
3	Praktikë në Banka	6	Obligative
4	Njeren nga lendet: Paraja dhe Bankat Hyrje ne Programim E-biznesi Auditim Sociologji Ekonomik Menaxhim i Bankave	6	Obligative

Informata për procedurat dhe shërbimet

Cilat janë procedurat e regjistrimit?

Studenti/ja regjistron vitin/semestrin e parë me rastin e regjistrimit në studimet Bachelor. Pas nënshkrimit të kontratës dhe me regjistrimin e tyre, studentit/es i sigurohet karta e identifikimit të studentit, e-mail adresa, qasja në e-learning, qasja në SIM (Sistemin Informativ të Menaxhmentit) dhe bibliotekë, si dhe në burimet tjera për studim dhe përkrahje. Studentët obligohen të bëjnë regjistrimin e viteve 2 dhe 3, më së voni 2 ditë para fillimit të semestrit. Regjistrimi i semestrit bëhet duke nënshkruar formularin e regjistrimit të vitit akademik dhe duke dorëzuar fletëpagesën për këstin e radhës, sipas planit të pagesave. Formulari për regjistrimin e vitit gjendet tek Zyra për Shërbime Studentore.

Si pajisem me ID?

Studenti/studentja do të pajiset me ID para fillimit të vitit akademik. Për këtë do të njoftoheni nga Zyra për Shërbime Studentore. Stafi ynë do të ju fotojë dhe do të ju pajisë me ID kartën. ID është dokumenti juaj identifikues në kolegji dhe duhet ta mbani me vete, e sidomos e përdorni për qasje në bibliotekë dhe në provime.

Për ID mund të kontaktoni: arnis.hasani@riinvest.net

A kam qasje në email zyrtar?

Me rastin e regjistrimit, ju do të pajiseni me emailin zyrtar. Emaili juaj zyrtar përmban inicialet e emrit dhe mbiemrit dhe numrin tuaj të ID-së. Njëkohësisht, do të ju ofrohet fjalëkalimi i përkohshëm, të cilin ju më pas e ndërroni me qasjen tuaj të parë në këtë email.

Për çdo informatë shtesë ose probleme me emailin zyrtar mund të kontaktoni: arnis.hasani@riinvest.net

A kam qasje në profilin tim?

Pas regjistrimit në kolegji, ju keni të drejtë të kyçeni në Sistemin Informatik të Menaxhmentit (SIM). Në SIM ju mund të zhvillon CV-në tuaj, të cilën mund ta përdorni me rastin e aplikimeve për punë ose për praktikë, si dhe të shihni syllabuset e lëndëve dhe notat tuaja. Qasja në SIM zakonisht bllokohet automatikisht nëse nuk përfundoni pagesat sipas planit tuaj të pagesave.

Për qasje në SIM mund të kontaktoni: sim@riinvest.net ose arnis.hasani@riinvest.net

Çka është e-learning?

E-learning është platformë e cila përdoret nga mësimdhënësi për të vendosur materialet e mësimi (ligjërata dhe ushtrime) dhe detyrat. Në e-learning mësimdhënësi poashtu mund të nxis diskutime, të parashtrojë kuize dhe të ofrojë lajmërimë. Studenti, sipas instruksioneve të mësimdhënësit, mund të dorëzojë detyrat në e-learning. Ju do të pajiseni me emër të përdoruesit dhe fjalëkalimin. Ju jeni të obliguar të shfrytëzoni platformën E-learning.

Qasja në E-learning zakonisht bllokohet automatikisht nëse nuk përfundoni pagesat sipas planit tuaj të pagesave.

Për qasje në e-learning mund të kontaktoni: arnis.hasani@riinvest.net

Si të menaxhoj financat?

Me rastin e regjistrimit, ju përcaktoni mënyrën e financimit. Zyra për Shërbime Studentore ju njofton për ofertat për studentë.

Përmbajuni kushteve dhe afateve të pagesës dhe nëse keni probleme, kontaktoni Zyrën për Shërbime Studentore.

Kontakti juaj për çështje financiare është me zyrtarët e financave: finance.admin@riinvest.net; shkendie.loxha@riinvest.net dhe elirjeta.beka@riinvest.net ose në telefonin +383 45 245 934 apo në telefonin pa pagesë 0800 23456.

Çfarë detyra ka Bibliotekari?

Detyra e bibliotekarit është të ofrojë në huazim dhe të pranojë në kthim librat në bibliotekë. Poashtu, bibliotekari ka për obligim të njoftojë studentët për koleksionet e ndryshme dhe mënyrën e përdorimit të tyre. Biblioteka funksionon në kuadër të disa rregulloreve të cilat ndaras nga ky dokument, gjenden edhe në webfaqen e Kolegjit Riinvest, ku ju poashtu keni edhe doracakun e përdorimit të bibliotekës.

Kontakti për bibliotekën është në email adresën: biblioteka@riinvest.net ose në numrin pa pagesë [0800 23456](tel:080023456).

Çfarë është qasja në kompjuter?

Kolegji Riinvest ka laboratorë me kompjuterë për shfrytëzim të studentëve. Të gjithë kompjuterët kanë Internet, si dhe qasje në WiFi për t'u kyçur nga mjete të tjera.

Pijet dhe ushqimi?

Pijet dhe ushqimi ofrohen edhe në byfenë e kolegjit. Ushqimi nuk lejohet në mësim. Pijet me kapak lejohen në klasa dhe bibliotekë.

Informata për Shërbime Shëndetësore

Studentët duhet të paraqesin problemet mjekësore të veçanta nëse i kanë ato me rastin e regjistrimit. Në afërsi të lokacionit ndodhet shtëpia e shëndetit, në të cilën ofrohen shërbime shëndetësore për qytetarë.

Zyra për shërbime studentore

Në zyrën për Shërbime Studentore, ju mund të merrni të gjitha informatat për çështje administrative. Zyra për Shërbime Studentore është e obliguar të marrë kërkesat tuaja dhe t'i trajtojë ato në pajtim me rregulloren dhe procedurat e punës së Kolegjit Riinvest. Zyra për Shërbime Studentore mirëmban dosjet fizike dhe elektronike të studentëve, në pajtim me rregulloren dhe procedurat e punës së Kolegjit Riinvest dhe Ligjin për ruajtjen e të dhënave personale. Kjo zyre ju njofton lidhur me të gjitha informatat e rëndësishme administrative në kolegji. Është me rëndësi që për çështjet në vijim të drejtoheni tek administratori përkatës:

- ✓ Regjistrimi i vitit akademik
- ✓ Dorëzimi i pagesave
- ✓ Paraqitja e provimeve
- ✓ Pranimi i vërtetimeve për studentë
- ✓ Pranimi i transkriptës së notave

Kjo zyre administrohet nga Hajdin Ujkani dhe Shkëndie Loxha, të cilët mund t'i kontaktoni përmes emailit në

hajdin.ujkani@riinvest.net apo shkendie.loxha@riinvest.net

Aktivitetet studentore jashtë mësimore

Aktivitetet jashtë-mësimore organizohen nga vetë studentët në Unionin e tyre. Studentët duhet të propozojnë aktivitetet e tyre vjetore për përkrahje nga Kolegji Riinvest.

Çka duhet të bëj për të marrë diplomën?

Për të diplomuar studenti duhet:

- ✓ Të përfundojë të gjitha provimet dhe praktikën, nëse ajo parashihet në program para diplomimit;
- ✓ Të kryejë të gjitha pagesat për studime;
- ✓ Përgatitja e diplomës zgjatë deri në 30 ditë nga paraqitja e kërkesës për diplomë;

Pas përfundimit të të gjitha këtyre obligimeve, studentët duhet të bëjnë një kërkesë me shkrim duke plotësuar formularin i cili gjendet në Zyrën për Shërbime Studentore.

Informata për procesin e mësimdhënies, mësimnxënies dhe vlerësimit

Çka janë ECTS-të ?

Programi është strukturuar në atë mënyrë që secili semestër ka module që përbëjnë 30 ECTS kredi. Pra, një vit akademik ka 60 ECTS kredi dhe i gjithë programi ka 180 kredi. Kredia nënkupton ngarkesën e studentit për lëndën e caktuar, duke përfshirë ligjëratat, ushtrimet, studimin në shtëpi, përgatitjen e detyrave, etj. Llogaritet që studenti i rregullt të ketë angazhim 8 orë në ditë për mësim, nëse ai e bën këtë në mënyrë sistematike. Prandaj, ligjëratat dhe ushtrimet organizohen në atë mënyrë që t'i mundësojnë studentit mësimin sistematik dhe gradual.

Shembull i llogaritjes së kredive në lëndën Mikroekonomi I:

Aktiviteti	Nr i orëve për Aktivitetin	
Ligjerata:	3	
Ushtrime:	2	
L+U:	70	
Seminar/praktikë:	0	
Studim i vazhdueshëm:	150	
Përgatitja e Provimit:	35	
Pjesëmarrja në teste:	2	
Pjesëmarrja në provimin final:	3	
Me profesorin dhe asistentin:	30	
Total ORË:	225	
ECTS:	9	

Si përcaktohem për lëndë zgjedhore?

Studenti, me rastin e regjistrimit të vitit akademik, përcaktohet për lëndën zgjedhore. Studenti e plotëson formularin për përcaktim të lëndës zgjedhore. Nëse studenti nuk e përcakton lëndën brenda afatit të caktuar, atëherë departamenti e cakton atë në lëndën në të cilën ka vend.

A duhet të vi me rregull në ligjerata?

Rregullorja e studimeve i obligon studentët t'i vijojnë rregullisht ligjëratat dhe ushtrimet në Kolegjin Riinvest. Dënimi pasues nga mospjesëmarrja në këto orë mësimore përcaktohet nga syllabuset e lëndëve përkatëse, si dhe në kontratën e studentit. Pjesëmarrja me rregull në ligjerata lehtëson mësimnxënien dhe i mundëson studentit të bëjë pyetje, diskutojë dhe sqarojë konceptet me mësimdhënësit dhe kolegët. Pjesëmarrja aktive poashtu lehtëson arritjen e rezultateve sepse me kryerjen e detyrave dhe mësimin sistematik, studenti më lehtë përgatitet për lëndën se sa kur mëson vetëm në shtëpi. Në rast të problemeve me pjesëmarrjen në ligjerata, ju duhet të kontaktoni udhëheqësin e programit dhe të merrni leje.

Gjenerale	Adresa	Plai i pagesave	Notat	CV	
Notat					
Semestri 1					
Kodi i Lëndës	Emri i Lëndës	Emri i Lëndës së transferuar	Pjesëmarrja		Lloji
			L	U	
EKM0001	Metoda Kërkimore 1		100%		○
EKOM102	Menaxhimi i Burimeve Njerëzore		80%		○
EKOM103	Teoria dhe Praktikë e Menaxhmentit		100%	100%	○

Për sa kohë duhet t'i përfundoj studimet?

Koha e lejuar për përfundim të studimeve është 6 vite prej momentit kur keni filluar, duke llogaritur pauzat dhe përsëritjet, përveç nëse ndërpreni studimet për një kohë më të gjatë. Afati i rregullt i përfundimit të studimeve është 3 vite, ndërkas nëse studenti/ja nuk arrin të përfundojë studimet brenda afatit të rregullt, atij/asaj i ofrohet mundësia e tejkallimit të këtij afati deri në dyfishin e tij (6 vite). Megjithatë, studenti/ja që nuk diplomon brenda afatit të rregullt të studimeve ngarkohet financiarisht. Për detaje rreth obligimit financiar, ju mund të kontaktoni me zyrën e financave, kontakti i të cilëve gjendet në fillim të këtij doracakut.

Regjistrimi i vitit vijues bëhet në periudhën shtator –tetor të secilit vit.

A mund të pauzoj dhe të kthehem prapë të vazhdoj studimet?

Ne shpresojmë që ju do të përfundoni studimet me kohë. Mirëpo, nëse për arsye të ndryshme ju duhet të tërhiqeni apo të pauzion, ju mund të vazhdoni studimet më vonë. Rregullorja e studimeve BA/BSc në mënyrë specifike e përcakton se kur lejohet pauzimi, më konkretisht shihni nenin 19. Pauzimi i studimeve me miratimin e administratës quhet i justifikuar dhe nuk llogaritet në vitet e përsëritura. Çdo ndërprerje e pamiratur e studimeve është e barasvlershme me mosparaqitjen në procesin mësimor dhe viti llogaritet në përsëritje. Proces i paузimit të studimeve në Kolegjin Riinvest, rregullohet me anë të rregullores për studime BA/BSc e cila gjendet në këtë link:

https://riinvest-edu.net/Uploads/Regulations/6/Rregullorja-e-Studimeve-BA_BSc.pdf.

Për paузim të studimeve, studentët duhet të plotësojnë formularin për paузim i cili gjendet tek Zyra për Shërbime Studentore. Rikthimi i studentit, pas ndërprerjes së justifikuar të studimeve, bëhet më së voni 2 ditë para fillimit të çdo semestri.

Si mund të tërhiqem nga studimet?

Studenti mund të parashtojë kërkesën me shkrim për tërheqje nga studimet dhe ta dorëzojë të nënshkruar tek zyrtari për shërbime studentore. Kërkesa, së bashku me dosjen e studentit, dërgohet në zyrën ligjore për të marrë vendimin. Vendimi për tërheqje nuk mund të merret deri në momentin kur student i përfundon të gjitha obligimet financiare ndaj institucionit, bazuar në kontratën dhe rregulloret në fuqi. Referuar kontratës për vitin akademik 2021/22, student i në rast të tërheqjes gjatë studimeve, duhet të paguajë shumën sipas nenit 13, paragrafi 1, referuar kontratës. Në afat prej 5 ditëve zyra ligjore merr vendimin. Për tërheqje nga studimet, studentët duhet të plotësojnë formularin për tërheqje i cili gjendet tek Zyra për Shërbime Studentore.

Cila është qasja e mësimnxënies dhe mësimdhënies?

Qasja e mësimdhënies dhe mësimnxënies merr parasysh nevojat e studentit për punë në klasë dhe në shtëpi. Shumica e lëndëve përdorin strategji si ligjëratat, ushtrimet dhe konsultimet si orë kontaktuese me studentët. Strategjitë tjera që aplikohen në klasë apo edhe në shtëpi janë: diskutimet, puna grupore, aktrimi i roleve, simulimi, punëtoritë, seminarët, vizitat dhe puna laboratorike. Informatat më të hollësishme gjenden në syllabuset e lëndëve.

Çfarë aktiviteteash parashikohen në program?

Përderisa strategjitë e mësimdhënies dhe të nxënies që përdoren nga personeli i Kolegjit Riinvest do të jenë në pajtim me ato të specifikuara nga përshkruesit e moduleve, duke pasur parasysh traditën arsimore në Republikën e Kosovës, me theks të veçantë në akumulimin e njohurive më parë se në ndërtimin e shkathtësive dhe të nxënies e pavarur. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet të nxënies aktiv dhe zhvillimit të shkathtësive të studentëve në fushat në vijim:

Kreativitet

Mendim Kritik

Puna grupore

Hulumtimi dhe referenca

Çfarë janë metodat e vlerësimit?

Metodat e vlerësimit janë të lidhura drejtpërdrejtë me rezultatet e pritura që janë paraqitur më poshtë dhe marrin parasysh stilet e ndryshme të mësimin dhe inteligjencës, si dhe informatat dhe teknologjinë kyçe. Prandaj, strategjitë e vlerësimit përfshijnë provimet, prezantimet, punimet me shkrim dhe portfolio.

Cili është orari i vlerësimit?

Vlerësimi i moduleve do të mbahet normalisht gjatë semestrit, për teste, detyra dhe projekte, me provimin final në fund të çdo semestri. Shumica e moduleve në programet tona kanë një afat të mesëm gjatë javës së 6, 7 dhe 8 dhe provimin final. Disa module zbatojnë strategji të detyrave apo portfoliove. Detaje të strategjive të vlerësimit mund të gjenden në syllabuset e lëndëve.

Kolegji Riinvest organizon tri afate të rregullta (R) dhe dy afate plotësuese kompensuese (K).

Afati	Tipi	Semestri
Janar	R	1, 2, 3, 4, 5, 6
Prill	K	1, 2, 3, 4, 5, 6
Qershor	R	1, 2, 3, 4, 5, 6
Shtator	R	1, 2, 3, 4, 5, 6
Nëntor	K	1, 2, 3, 4, 5, 6

Datat e provimeve dërgohen në email.

Si vlerësohen lëndët?

Puna e vlerësuar për një modul duhet të vlerësohet nga mësimdhënësit në Kolegjin Riinvest, duke e dorëzuar këtë brenda dy javësh. Të gjitha detyrat dhe testet mbahen për një vit akademik. Nëse studentët nuk vijnë në një test apo nuk e dorëzojnë ndonjë detyrë, ata duhet ta ri-vijnë atë. Çdo detyrë vlerësohet deri në 100% dhe kalkullohet në fletën e vlerësimit në bazë të peshës së saj. Përqindja e përgjithshme e përbën notën përfundimtare. Pesha e përqindjes së detyrës ofrohet në secilin modul. Secili modul duhet të ketë një fletë përmbledhëse të detyrave.
p.sh.:

Nr.	StudentID	Emri	Mbiemri	G	(10%) Detyra	(10%) Detyra	(10%) Detyra	(20%) Kolokvium	(50%) Provimi Final	Total	Nota	
1	18####K	#####	#####	B	15	10	0	58	40	34.1	5	Mungon
2	18####K	#####	#####	A	20	70	0	67	63	53.9	5	Mungon
3	18####K	#####	#####	C	3	100	85	83	70	70.4	8	Refuzo
4	18####K	#####	#####	C	15	100	50	79	77	70.8	8	Refuzo
5	18####K	#####	#####	C	70	75	90	79	85	81.8	9	E Refuzuar
6	18####K	#####	#####	C	0	0	0	63	0	12.6	0	Ka Munguar

* Pikët 100% * Pesha e pikëve në notimin përfundimtar

Kur dorëzohen detyrat?

Kjo varet prej lëndës. Normalisht duhet të llogaritet koha e mjaftueshme për realizimin e detyrës. Në syllabuset e lëndëve përcaktohet qartë se kur jepet detyra dhe kur dorëzohet ajo.

A duhet të gjitha detyrat të shkruhen me kompjuter?

Të gjitha detyrat duhet të shkruhen me kompjuter. Prandaj është e rëndësishme që studentët të mësojnë shkathtësitë kompjuterike të nevojshme për dorëzimin e detyrave. Këto mbulohen në shkathtësi akademike dhe biznesore. Poashtu, studentët duhet të kujdesen që të ruajnë detyrën dhe ta dorëzojnë atë me kohë.

Çka duhet të kem parasysh kur bëj një detyrë?

Shumica e detyrave kërkojnë nga ju që t'i lexoni para se t'i shkruani ato. Kjo do të thotë që ju shkruani për gjërat që i keni lexuar duke i referencuar ato dhe në të njëjtën kohë jepni idetë apo zgjidhjet tuaja.

Si e dorëzoj detyrën?

Dorëzimin e detyrës e përcakton profesori i lëndës, Ju e dorëzoni detyrën tek koordinatori i programit përkatës, në datën e caktuar apo e ngarkoni atë në e-learning. Aty nënshkruani një formë të dorëzimit, kopjen e të cilës e mbani për vete në rast se humb. Poashtu, është e rëndësishme që të mbani një kopje të detyrës së dorëzuar për vete deri sa të përfundojë lënda.

Çfarë ndodh nëse nuk e dorëzoj detyrën?

Nëse nuk e dorëzoni detyrën me kohë, ju automatikisht humbni përqindjen e paraparë për atë lëndë. Ju duhet të keni kujdes dhe të lexoni syllabusin e lëndës sepse në disa raste, leja për të hyrë në provim varet nga fakti se a e keni dorëzuar detyrën. Në të gjitha rastet, mënyra e riprovimit përcaktohet në syllabusin e lëndëve. Është e rëndësishme që ju të dorëzoni detyrat sipas afateve sepse ato ndihmojnë mësimin sistematik dhe përvetësimin e lëndës, me kohë dhe përpjekje normale. Rezultatet nga detyra poashtu janë indikator i rëndësishëm se në cilat pjesë keni përparuar apo ngecur dhe mund të ju ndihmojnë në përgatitjen e provimit final. Në rast të pamundësisë për dorëzimin e detyrës për shkaqe të jashtëzakonshme, ju duhet të njoftoni profesorin, departamentin dhe të dorëzoni evidencë për një gjë të tillë.

Kur i pranoj rezultatet e vlerësimit?

Pasi që kryeni një element vlerësimi, mësimdhënësit do ta vlerësojnë atë. Mësimdhënësi e bën vlerësimin brenda dy javëve prej realizimit të provimit. Por kjo varet edhe nga lloji i vlerësimit. Posa të përfundojë vlerësimi, ju do të njoftoheni për të. Notat ju mund t'i shihni të publikuara në MIS apo përmes e-mailit.

Si i pranoj komentet në performancën time?

Secili mësimdhënëës është i obliguar të mbajë konsultime dhe të ofrojë komente me shkrim për performancën tuaj në lëndë. Kjo do të ju ndihmojë juve që të mësoni se ku duhet të koncentrohemi më shumë për të përparuar në lëndë.

A pajisem me kopjen e vlerësimit?

Jo, por ju mund ta shihni provimin, detyrën tuaj gjatë konsultimeve grupore apo individuale dhe do të merrni vlerësimin për detyrën apo provimin tuaj. Kopja mbahet në dosjen tuaj për një vit akademik dhe pastaj shkatërrohet.

Çfarë është sistemi i vlerësimit?

Përqindja e vlerësimit ndërtohet nga elementet e vlerësimit. Në vijim keni sistemin e vlerësimit të aplikueshëm në Kolegjin Riinvest.

Nota	Nr i orëve për Aktivitetin	Përqindja totale	Nota ECTS
10	Shkëlqyeshëm	90-100	A
9	Shumë mirë	80-89	B
8	Mirë	70-79	C
7	Kënaqshëm	60-69	D
6	Mjaftueshëm	50-59	E
5	Dobët	0-49	FX/F

Çka ndodh nëse nuk e kaloj lëndën?

Studenti obligohet të kalojë lëndën me sukses pas tri (3) nënshtimeve në provim. Nëse studenti nuk i nënshtrohet provimit në lëndën e caktuar në afatin e dhënë, atëherë i llogaritet që ka shpenzuar afatin e rregullt ose kompensues të ofruar. Nëse pas tri afateve të provimit studenti nuk kalon lëndën, atëherë ai obligohet të dëgjojë sërish lëndën në vitin vijues akademik. Pagesa e vitit akademik përsëritës do të jetë në proporcion me provimet e mbetura (shih nenin 13, në Rregulloren e studimeve BA). Për regjistrimin e vitit vijues, studenti duhet të ketë minimum 39 kredi të dhëna nga viti paraprak, pas nënshtimit në afatin e fundit. Kjo do të thotë që kur bëhet regjistrimi i vitit të dytë, studenti duhet të ketë 4 provime të dhëna dhe kur bëhet regjistrimi i vitit të tretë, të ketë minimum 11 provime të dhëna (shih nenin 14, në Rregulloren e studimeve BA).

Tarifa për Përsëritjen e Lëndës është ndryshuar me vendim të bordit, prej kalkulimit për kredi, në një çmim fiks, të reduktuar në 50 euro për provim.

Çka është Plagjiatura dhe Mashtrimi?

Plagjiatura është term që definohet në shumicën e fjalorëve dhe referencave bibliotekë, si paraqitjen e ideve, punës kreative apo fjalëve të një personi nga ana e një personi tjetër, si të tij, pa e bërë të njohur atë. [Pears & Shields, 2005]

Sipas përvojave shkencore dhe akademike, plagjiatura përveç veprimeve tjera, përfshin më së shpeshti edhe veprimet në vijim:

- ✓ Parafrazimin e informacionit nga një burim pa e bërë të ditur origjinën e burimit dhe pa referencuar atë.
- ✓ Kopjimin dhe vënien e informacionit, grafikës apo ndonjë tjetër lloj të medias pa bërë të ditur burimin.
- ✓ Përdorimin e punimeve të dikujt tjetër apo blerjen e punimeve apo hulumtimeve të cilat vetë nuk i kanë bërë.
- ✓ Mos vënien e thonjzave kur citohet pjesë e një informacioni të cilin e kanë marrë plotësisht.

Për të evituar plagjiaturën, studentët duhet të konsultohen me profesorët për të gjitha paqartësitë, para se të dorëzojnë punimin. Studentët poashtu udhëzohen që të ndjekin udhëzimet zyrtare nga Kolegji Riinvest, në lidhje me referencimin dhe udhëzimet e profesorëve për punimet e tyre. Shih nenin 20, në rregulloren e studimeve bachelor.

Mashtrim konsiderohet nëse studenti kopjon gjatë testit apo provimit. Mashtrimi mund të bëhet në disa mënyra:

Kopjimi nga letra, libri (nëse ajo nuk është e lejuar me rregullat e provimit)

Marrja e rezultateve me gojë apo me shkrim nga kolegu/ja. Shih nenin 21, në rregulloren e studimeve bachelor.

Çfarë ndodhë nëse konstatohet plagjiatura?

Plagjiatura konsiderohet kopjimi në çdo gjë që vlerësohet brenda kolegjit. Plagjiatura

trajtohet në kuadër të programit dhe dënohet sipas procedurave në vijim:

- ✓ Nëse profesori konstaton që studenti/ja ka bërë plagjiaturë, ai/ajo njofton udhëheqësin e departamentit dhe aty konsiderohet nëse dërgohet në komisionin disiplinor.
- ✓ Nëse studenti/ja përsërit për herë të dytë plagjiaturën, profesori e njofton komisionin disiplinor dhe komisioni ka të drejtë ta pezullojë me humbje të afateve ose me përsëritje të lëndës.
- ✓ Kur studenti/ja përsërit për herë të tretë plagjiaturën, komisioni disiplinor rezervon të drejtën e përjashtimit nga programi. Procedura për trajtimin e rasteve të plagjiaturës është dhënë në Aneksin 4, në rregulloren e studimeve Bachelor.

Çfarë ndodhë nëse konstatohet mashtrimi?

Mashtrim konsiderohet kur studenti përdorë mënyra të ndryshme jo të lejueshme gjatë provimit, testimit, punimeve, prezantimeve. Mashtrimi trajtohet në kuadër të programit dhe dënohet nëse konstatohet sipas procedurave në vijim:

- ✓ Nëse profesori konstaton që studenti/ja ka bërë mashtrim, ai/ajo njofton udhëheqësin e departamentit dhe aty vendoset nëse studenti/ja do të dërgohet në komisionin disiplinor.
- ✓ Nëse studenti/ja përsërit për herë të dytë mashtrimin, profesori e njofton komisionin disiplinor dhe komisioni ka të drejtë ta pezullojë me humbje të afateve ose me përsëritje të lëndës.
- ✓ Kur studenti/ja përsërit për herë të tretë mashtrimin, komisioni disiplinor rezervon të drejtën e përjashtimit nga programi. Procedura për trajtimin e rasteve të plagjiaturës është dhënë në Aneksin 5, në rregulloren e studimeve bachelor.

Linku për rregulloren e studimeve:

https://riinvest-edu.net/Uploads/Regulations/6/Rregullorja-e-Studimeve-BA_BSc.pdf

Kë duhet të kontaktoj kur kam ndonjë pyetje?

Si student i Kolegjit Riinvest, pika e parë e kontaktit është Zyra për Shërbime Studentore. Por, në rast se keni nevojë të kontaktoni anëtarë të tjerë të kolegjit, kontaktet e tyre i keni në fillim të këtij doracaku.

Si mund të ankojem?

Studentët kanë të drejtë të shfaqin pakënaqësitë e tyre mbi ligjërimin, ushtrimet dhe vlerësimin e marrë nga mësimdhënësi përkatës, duke kërkuar formën në Zyrën për Shërbime Studentore dhe e njëjta dorëzohet në Zyrën për Shërbime Studentore, në afat prej 3 ditësh, pas komunikimit të rezultateve. Procedura e Ankimimit dhe shqyrtimit dhe zgjidhjes së ankesave është rregulluar në rregulloren e studimeve Bachelor. Në rast të ankesës, ju mund të kërkonit kopjen e detyrës apo provimit dhe ajo do të ju dorëzohet. Formularin për ankesë mund ta kërkonit nga Zyra për Shërbime Studentore.

A ka ndonjë mekanizëm për pjesëmarrjen e studentëve?

Po, studentët marrin pjesë në të gjitha proceset akademike. Unioni i studentëve krijohet nga studentët e Kolegjit Riinvest dhe ata përgatisin zgjedhjet e studentëve, ku zgjedhen përfaqësuesit e tyre.

Studentët marrin pjesë në:

- Këshillin Akademik
- Këshillin e Programeve
- Komisionet Përkatëse

Si mund të bëj komentet për përvojën time në Kolegj?

Sa herë që keni vërejtje, ju mund ta adresoni këtë me udhëheqësin e departamentit. Nëse ju nuk mund ta bëni këtë, atëherë mund të bisedoni me tutorin personal me të cilin flisni në konfidencë. Ju poashtu do të keni mundësi të komentoni në formularët e vlerësimit për secilën lëndë veçmas, si dhe në formularët për organizimin e kolegjit dhe shërbimet. Poashtu, përfaqësuesit tuaj studentorë mund të paraqesin çfarëdo brenga të studentëve në organet përkatëse.

Procedura e ankesave

Studentët kanë të drejtë të shfaqin pakënaqësitë e tyre mbi vlerësimin e marrë nga mësimdhënësi përkatës apo për ndonjë shkelje tjetër që supozohet që ju është bërë nga personat zyrtarë dhe organet e kolegjit, duke bërë një ankesë e cila drejtohet tek komisioni i ankesave në afat prej 3 ditë pas komunikimit të rezultateve apo mos shkeljes së supozuar. Procedura e ankesës dhe shqyrtimit dhe zgjidhjes së ankesave është në vijim.

Të gjitha ankesat duhet të zgjidhen në mënyrë të dyanshme nëse është e mundshme. Studentët udhëzohen që të diskutojnë hapur çështjen që u përkasin lëndëve me profesorin e lëndës.

Nëse studentët nuk mund të zgjedhin çështjen e caktuar me profesorin e lëndës, atëherë ata mund të parashtrojnë ankesën formale.

Studenti parashton ankesën formale në formën e caktuar që e merr tek administrata apo në uebfaqe.

Studentët dorëzojnë ankesën brenda tre ditëve prej kohës kur merr notimin apo prej ditës kur bëhet veprimi i shkeljes së supozuar tek administrata e BPrAL Riinvest. Administrata është e obliguar t'i lëshojë studentit dëshminë e dorëzimit të ankesës.

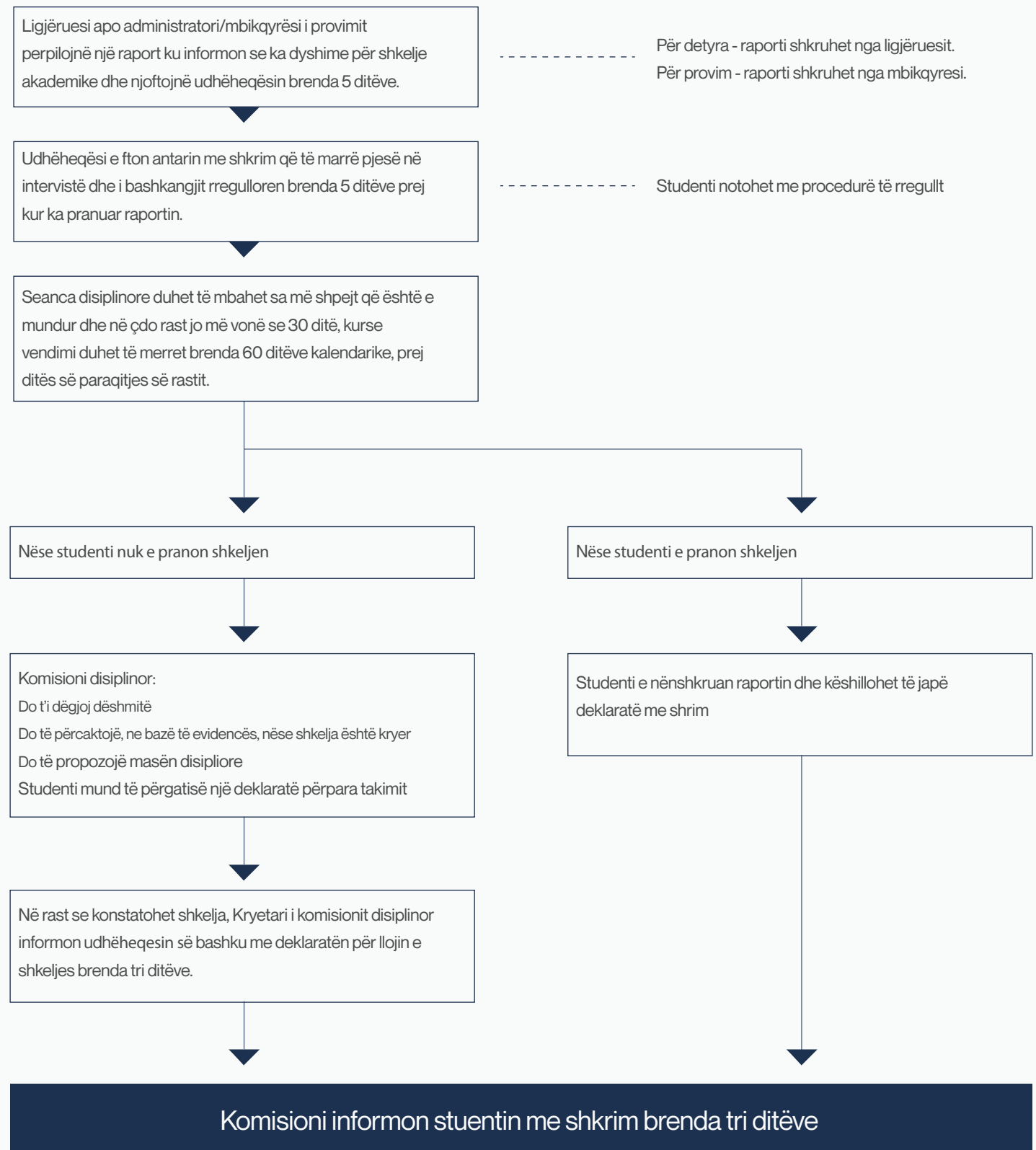
Lënda dërgohet tek Komisioni i ankesave. Udhëheqësi i programit dhe personi ndaj të cilët është shtruar ankesa njoftohen për formën dhe natyrën e ankesës.

Administrata njofton studentin me shkrim për vendimin e komisionit dhe me rekomandimet e tij brenda 5 ditëve prej shqyrtimit të rastit.

Udhëheqësi i programit fton Komisionin për shqyrtimin e ankesave brenda 15 ditëve dhe fton studentin të marrë pjesë bashkë me një student tjetër apo të afërm. Një kopje e procedurës ankimore dhe rregullores duhet t'i jepen studentit paraprakisht.

Administrata arkivon procedure dhe njofton menaxhmentin për rezultatet e procedurës.

Procedura per Plagjiature dhe Mashtrim



RREGULLAT GJATË PROVIMEVE

Kolejji Riinvest vendos kohën e provimeve në tabelat e shpalljes dhe në web faqe. Studentët duhet të vijnë në provimet sipas orarit të caktuar. Të gjithë studentët duhet të lexojnë këto rregulla të cilat vlejnë për të gjitha provimet dhe institucioni konsideron që studentët i kanë lexuar ato.

- ✓ Është përgjegjësi e studentit të dijë datën e saktë të provimit, vendin dhe kohën e mbajtjes së provimit. Nëse studentët nuk janë njoftuar me orarin e provimeve, ata duhet të kontaktojnë administratën.
- ✓ Nëse studentët kanë ndonjë aftësi të kufizuar, është përgjegjësi e tyre ta deklarojnë atë tek Zyra për Shërbime Studentore, e cila pastaj e dorëzon çështjen për trajtim të veçantë.
- ✓ Studentët fillojnë të hynë në klasë 15 minuta para se të fillojë provimi, sipas udhëzimeve të administratorit. Studentët nuk mund të hynë në provim pas fillimit të provimit.
- ✓ Studentët duhet të kenë me vete kartën e studentit në secilin provim dhe ta vendosin atë në tavolinë. Administratori / kujdestari i provimit do të kontrollojë kartat dhe listën e studentëve të pranishëm në provim.
- ✓ Gjatë provimit, studentët duhet të dëgjojnë udhëzimet e administratorit të provimit dhe ta njoftojnë atë nëse nuk mund t'i dëgjojnë apo nuk mund t'i kuptojnë udhëzimet.
- ✓ Studentët duhet të marrin vetëm pajisjet të cilat janë të lejuara në provim dhe ato duhet të përcaktohen nga bartësi i lëndës.
- ✓ Nëse nuk është ndryshe e specifikuar, studentët mund të marrin në provim vetëm laps kimik.
- ✓ Nuk është e lejuar të merret në provim asnjë mjet tjetër, duke përfshirë telefon mobil, i-phone, i-pod, letër. Këto gjëra duhet të dorëzohen tek administratori para uljes në bankë.
- ✓ Studentët nuk mund të marrin as fjalorë dhe libra, përveç nëse një gjë e tillë është lejuar nga profesori dhe është specifikuar në informatën për provim.
- ✓ Studentët poashtu duhet të lënë çantat dhe palltot tek vendi i përcaktuar nga administratori.
- ✓ Studentët duhet të plotësojnë informatat identifikuese sipas udhëzimit të administratorit.
- ✓ Të gjitha përgjigjet duhet shkruhen vetëm në fletët e ofruara nga administratori, me laps kimik dhe me shkrim të kuptueshëm.
- ✓ Studentët në asnjë mënyrë nuk duhet të flasin me kolegët e tyre gjatë provimit dhe nuk duhet të pengojnë mbarëvajtjen e provimit. Studentët mund të lënë klasën vetëm me lejen e administratorit dhe pa penguar të tjerët. Në fund të provimit, duhet të ruhet qetësia derisa të mblidhen të gjitha provimet.
- ✓ Ndalohen pijet dhe ushqimi.
- ✓ Studentët nuk duhet të përdorin mjete apo metoda mashtrimi gjatë provimit. Këto përfshijnë kopjimin nga një student tjetër, falsifikimin, përdorimin e mjeteve të paautorizuara në provim, si letër, pajisje dhe libra.

Kalendari Akademik 2021-2022

Kalendari Akademik 2021-2022

Muaji	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
Tetor						2	3			
	4	5	6	7	8	9	10			Java orientuese për studentët Bachelor
	11	12	13	14	15	16	17	Week 1	Java 1	Fillimi i semestrit dimeror për studentët Bachelor dhe LSE Year II and III
	18	19	20	21	22	23	24	Week 2	Java 2	Fillimi i semestrit dimeror për studentët Master (Viti II)
	25	26	27	28	29	30	31	Week 3	Java 3	
Nëntor	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
	1	2	3	4	5	6	7	Week 4	Java 4	Start of semester for LSE Students (Year 1)
	8	9	10	11	12	13	14	Week 5	Java 5	
	15	16	17	18	19	20	21	Week 6	Java 6	Fillimi i semestrit dimeror për studentët Master (Viti I)
	22	23	24	25	26	27	28	Week 7	Java 7	Afati i jashtëzakonshëm i provimeve - Nëntor 2021
	29	30						Week 8	Java 8	
Dhjetor	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
			1	2	3	4	5	Week 8	Java 8	
	6	7	8	9	10	11	12	Week 9	Java 9	
	13	14	15	16	17	18	19	Week 10	Java 10	
	20	21	22	23	24	25	26	Week 9	Java 11	
	27	28	29	30	31					Krishtlindjet Katolike (25.12.2021) - Pushimi dimeror
Janar	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
						1	2			
	3	4	5	6	7	8	9			Viti i Ri (01 dhe 02 Janar) / Krishtlindjet ortodokse - Pushimi dimeror
	10	11	12	13	14	15	16	Week 11	Java 12	Start of semester for LSE Students (Year 2 and 3)
	17	18	19	20	21	22	23	Week 12	Zeve ndesi me	
	24	25	26	27	28	29	30	Week 13	Zeve ndesi me	
	31							Week 14	Zeve ndesi me	
Shkurt	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
		1	2	3	4	5	6	Week 14	Week 1	Start of semester for LSE Students (Year 1)
	7	8	9	10	11	12	13	Week 15	Week 2	
	14	15	16	17	18	19	20	Week 16	Week 3	Dita e Pavarësisë së Republikës së Kosovës / Afati i provimeve Shkurt/Mars 2022
	21	22	23	24	25	26	27	Week 17	Week 4	
	28							Week 18	Week 5	Afati i provimeve Shkurt / Mars 2022
	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime

Prill	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
				1	2	3		Week 9	Java 4		
	4	5	6	7	8	9	10	Week 10	Java 5		Pashket Katolike
	11	12	13	14	15	16	17		Java 6		Dita e Kushtetutes së Republikës së Kosovës (09.04.2022)
	18	19	20	21	22	23	24		Java 7		Afati i jashtëzakonshëm i provimeve - Prill 2022
	25	26	27	28	29	30			Java 8		
Maj	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
							1				
	2	3	4	5	6	7	8		Java 9		Dita Nderkombetare e Punës (01.05.2022) / Pashket Ortodokse / Fiter Bajrami
	9	10	11	12	13	14	15		Java 10		Dita e Evropës
	16	17	18	19	20	21	22		Java 11		
	23	24	25	26	27	28	29		Java 12		
Qershor	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
			1	2	3	4	5			Zeve ndesi me	
	6	7	8	9	10	11	12				
	13	14	15	16	17	18	19				
	20	21	22	23	24	25	26				
	27	28	29	30							Afati i provimeve Qershor / Korrik 2022
Korrik	H	M	M	E	P	S	D	JAV A LSE	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
					1	2	3				
	4	5	6	7	8	9	10				Afati i provimeve Qershor / Korrik 2022
	11	12	13	14	15	16	17				Kurban Bajrami
	18	19	20	21	22	23	24				
	25	26	27	28	29	30	31				
Gusht	H	M	M	Ej	Pr	S	Di	JAV A LSE	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
	1	2	3	4	5	6	7				
	8	9	10	11	12	13	14				
	15	16	17	18	19	20	21				
	22	23	24	25	26	27	28				
	29	30	31								
Shtator	H	M	M	Ej	Pr	S	Di	JAV A LSE	JAV A LSE (Year 1)	JAV A	Shenime
				1	2	3	4				
	5	6	7	8	9	10	11				
	12	13	14	15	16	17	18				Afati i provimeve Shtator 2022
	19	20	21	22	23	24	25				
	26	27	28	29	30						

Shënim: Data e festave zyrtare (Bajrami/Pashkët) mund të ndryshojnë sipas kalendarit hënor.
Ne rast se do të këtë ndryshime do të viheni në dijeni me një njoftim te dytë.