



UDHËZUES

Për zbatimin e procedurave nga mbrojtja e punimit të diplomës deri te pajisja me diplomë

Hapat procedural të cilët duhet të ndërmerren për pajisje me diplomë gjatë kohës së pandemisë COVID-19 janë si në vijim:

1. Para se të lejohet mbrojtja e punimit të diplomës, dosja e studentit duhet të verifikohet nga shërbimi i studentëve, nëse ai/ajo ka plotësuar kushtet ligjore për lejim të mbrojtjes së punimit të diplomës.
2. Pasi të bëhet mbrojtja e punimit të diplomës, mentori, kërkesën për lejimin e temës, raportin e mbrojtjes dhe fletëparaqitjen fizike duhet t'i dërgojë në formë elektronike në emailin e zyrtarit përkatës në shërbimin e studentëve, ndërsa i diplomuari duhet t'i kryejë pagesat për certifikatë të diplomës dhe për diplomë dhe nga një kopje elektronike të dëshmisë së pagesës duhet t'i dërgojë përmes emailit të zyrtares përkatës në shërbimin e studentëve në njësi akademike dhe zyrtares për përgatitje të diplomës në AQ.
3. Pas pranimit të dokumentacionit përkatës nga mentori dhe fletëpagesave nga i diplomuari, shërbimi i studentëve mbyll dosjen elektronike të të diplomuarit, fut të dhënat në programin e brendshëm elektronik, gjeneron raportin për verifikimin e të dhënave të aplikantit (një kopje të të cilit ia dërgon në formë elektronike edhe të diplomuarit) dhe procedon lëndën për lëshim të certifikatës së diplomimit apo diplomës.
4. Pas mbylljes së dosjes elektronike të të diplomuarit dhe futjes së të dhënave në SEMS nga ana e shërbimi i studentëve, të dhënat konfirmohen nga sekretari i fakultetit. Pas konfirmimit të saktësisë së të dhënave nga sekretari i fakultetit, shërbimi i studentëve përgatitë certifikatën në vend të diplomës, ndërsa aplikacioni për diplomë automatikisht i përcillet zyrës për diploma në AQ.
5. Zyra për diploma në AQ përgatitë dhe fton dekanët për nënshkrim të diplomave për fakultetin përkatës.
6. Pas nënshkrimit nga dekanët, diplomat në të njëjtën ditë nënshkruhen edhe nga Rektori.
7. Studentët, për tërheqjen e diplomave do të njoftohen përmes ueb-faqes së universitetit dhe fakultetit përkatës.

8. Studenti me rastin e tërheqjes së diplomës në zyrën për diploma në AQ, duhet t'a sjell dëshminë fizike të pagesës së diplomës dhe raportin për verifikimin e të dhënave.

Orari për zbatimin e veprimeve për pajisje me diplomë

Veprimet	E hënë	E martë	E mërkurë	E enjte	E premte
Veprimi 1	Aplikimi në Fakultet dhe pagesa e certifikatës së diplomës dhe diplomës	Dërgimi elektronik i dëshmisë së pagesës së diplomës në AQ	Printimi i diplomave 8.30-14.00	Nënshkrimi nga dekanët 9.00-11.00	
Veprimi 2	Dërgimi elektronik i dëshmisë së pagesës së certifikatë së diplomës dhe të diplomës në fakultet			Nënshkrimi nga Rektori 11.00-12.00	
Veprimi 3	Mbyllja e dosjes dhe futja e të dhënave në programin e brendshëm elektronik nga shërbimi i studentëve			Dorëzimi fizik i dëshmisë së pagesës së diplomës dhe raportit për verifikimin e të dhënave të aplikantit	
Veprimi 4	Konfirmimi i të dhënave nga sekretari i fakultetit, për lëshimin e certifikatës së diplomës dhe procedimin e aplikacionit për diplomë			Shpërndarja e diplomave 12.00-14.00 çdo dy javë	
Veprimi 5	Tërheqja e certifikatës së diplomës në Fakultet				