

## Si ta paraqesë dhe ta mbrojtë punimin e diplomës master?

Procedura e punimit të diplomës master nga shkrimi i projektpropozimit deri te mbrojtja e punimit dhe finalizimet:

### PROJEKTPROPOZIMI

- Në konsulltim me një profesor, kandidati shkruan një projektpropozim (rreth 1500 fjalë) për temën dhe hulumtimin që planifikon, ku sqaron elementet vijuese:
  - titullin tentativ
  - problemin që do të trajtohet,
  - pyetjet për hulumtim,
  - qëllimet e hulumtimit,
  - një argument (tentativ, nëse e ka menduar në këtë fazë)
  - hipotezën (nëse ka),
  - metodat,
  - shqyrtimin e literaturës,
  - kornizën teorike,
  - kufizimet e hulumtimit (sipas nevojës),
  - një pasqyrë tentative të lëndës së punimit dhe
  - nëse hulumtimi ngre ndonjë çështje etike.
- Paraqet **Kërkesën për lejimin e temës** (sipas modelit në webfaqe të Fakultetit <https://filozofiku.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,24> ) dhe **miratimin/nënshkrimin e mentorit bashkë me projektpropozimin e protokolluar**
- Nëse hulumtimi mund të ngre ndonjë çështje etike, kandidati kontakton Këshillin e etikës në Fakultet (<https://filozofiku.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,28>).
- Projektpropozimi diskutohet në mbledhjen e departamentit përkatës ku caktohet mentori dhe anëtarët e komisionit për vlerësim.

### LEJIMI I TEMËS

- Kërkesa për lejimin e temës bashkë me projektpropozimin e protokolluar dorëzohet tek shefi i departamentit përkatës, shqyrtohet në mbledhje të departamentit përkatës, pastaj në mbledhje të Këshillit të Fakultetit për miratim.
- Pas mbledhjes, sekretarja e Fakultetit lëshon vendimin e Këshillit të Fakultetit bashkë me emrat e komisionit për vlerësim.
- Studenti e merr Vendimin prej zyrtares së studimeve të masterit.

### SHKRIMI I PUNIMIT

- Kandidati shkruan punimin sipas modelit: **“DORACAK PËR STUDENT”** në uebfaqe të Fakultetit <https://filozofiku.uni-pr.edu/page.aspx?id=1,24>
- Në punim vendoset **Deklarata për punë origjinale** e nënshkruar e cila gjendet në uebfaqe të Fakultetit.
- Kandidati shkruan punimin nënë mentorimin e mentorit dhe adreson kërkesat dhe komendet e mentorit.
- Pasi të marrë miratimin e mentorit, kandidati ia dërgon draftin parafinal anëtarëve të komisionit (duke e përfshirë edhe mentorin në CC) për të marrë komente eventuale prej tyre.

### LEJIMI I MBROJTJES

- **Minimum 3 muaj pas lejimit të temës në Mbledhjen e këshillit dhe maksimum 1 vit (+12 muaj me kërkesë për shtyrje të cilën e paraqet kandidati):**
- Kandidati shtyp **5 kopje** të punimit dhe i protokollon (3 për anëtarët e komisionit, 1 për Arkivin e Fakultetit, 1 për kandidatin).

- Kandidati e shkruan një **rezyme rreth dy faqe**, të cilën pas protokolimit të punimit final, ia dërgon në email zyrtarit të Teknologjisë Informative në Fakultet për postim në uebfaqe të Fakultetit.
- Mentori i punimit e shkruan një **Raport** (Referat) dhe në mbledhje të departamentit përkatës i paraqet dy kopje të raportit **për ta nënshkruar anëtarët e komisionit** i cili më pas protokolohehet (dorëzohet te shefi i departamentit dhe te sekretarja e Fakultetit).
- Në mbledhje të Këshillit të Fakultetit, punimi lejohet për mbrojtje.
- Pas lejimit të mbrojtjes në mbledhjen e Këshillit të Fakultetit, studenti paraqitet tek zyra e studimeve master për paraqitjen e diplomës dhe kryerjen e pagesave të mbrojtjes së punimit.

### **MBROJTJA E PUNIMIT**

- Me marrëveshje të anëtarëve të komisionit të mbrojtjes **caktohet data e mbrojtjes** (jo më heret se 5 ditë pune pas lejimit të mbrojtjes në këshill, por jo më vonë se 30 ditë, **nëse punimi nuk mbrohet mbrenda 30 ditësh Raporti duhet të aprovohet përsëri në mbledhje të Këshillit të Fakultetit**)
- Punimi duhet të mbrohet brenda **një viti** nga data e lejimit të temës, përndryshe kandidati bën kërkesë për vazhdim të afatit edhe për një vit shtesë ( Pas kësaj periudhe kandidati duhet të bëjë kërkesë për lejimin e temës së re ku duhet të ndryshohet titulli dhe mentori)

### **FINALIZIMET**

- Në ditën e mbrojtjes së punimit, **kryetari i komisionit merr vendimin final të mbrojtjes në 4 kopje** tek zyrtarja e studimeve Master i cili nënshkruhet nga komisioni dhe dorëzohet po atë ditë tek: 1) Arkivi i Fakultetit, 2) Kandidati, 3) Administrata, 4) Zyra e financave.
- Mentori vendos notën në **SEMS dhe e shkarkon Raportin e Notës së Diplomës në 2 kopje** që nënshkruhet nga anëtarët e komisionit. Dokumenti i dorëzohet zyrtares së studimeve master.
- Studenti pas mbrojtjes dorëzon tek zyra e studimeve master dokumentet e diplomimit për mbylljen e dosjes dhe dërgimin e shënimeve për Diplomë MA.

Fakulteti Filozofik,  
Universiteti i Prishtinës,  
7 nëntor 2024.