



UNIVERSITETI I MITROVICËS 'ISA BOLETINI'

Modeli i Programit mësimor të lëndës (Syllabusi)

Fakulteti:	Juridik	
Departamenti:	Juridik	
Niveli:	Bachelor	
Kodi i lëndës:		
Lënda:	PROCEDURA ADMINISTRATIVE	
Statusi i lëndës:		(Obligative)
Semestri:	VI	(Verorë)
Fondi i orëve:	2	(2 Ligjërata + 2 Ushtrime)
ECTS:		(6)
Orari/Salla		
Viti akademik:	II	
Mësimdhënës:	Prof. Ass. Dr. Përparim GRUDA	
Asistent:		
Kontaktet:	Mësimdhënës	Asistent
	Email: perparim.gruda@umib.net	
	Telefon: 045 278-632	

PERMB AJTJE	Studimi i lëndës “Procedura Administrative” përfshinë dy fusha të veçanta si: <i>procedurën administrative</i> dhe <i>konfliktin administrativ</i>, që përbëjnë objektin themelor të studimit të së ashtuquajturës pjesës formale (procedurale) të së drejtës administrative. Përmes kësaj lëndë studentët do të arrijnë të mësojnë se si materializohet pjesa e përgjithshme e së drejtës administrative në rrugët procedurale që duhet ndjekur për të kërkuar të drejtën. <i>Në pjesën e parë</i> do të shpjegohet procedimi (veprimi) i organeve të administratës publike në zbatimin e normave juridike-materiale, kur duke aplikuar drejtpërdrejtë dispozitat në raste konkrete vendosin mbi të drejtat, detyrimet ose interesat juridike të individëve, të personave juridikë ose të palëve tjera. <i>Në pjesën e dytë</i> do të shpjegohet kontrolli gjyqësor i ligjshmërisë së akteve administrative përfundimtare – kontrolli i ushtrimit të veprimtarisë administrative dhe shërbimeve publike.
QËLLI MI	Shtjellimi i lëndës së “Procedurës Administrative” studentëve iu mundëson marrjen enjohurive të cilat ju mundësojnë që më lehtë dhe më mirë t’i kuptojnë, shpjegojnë dhe analizojnë çështjet që kanë të bëjnë me nocionet dhe institutet e së drejtës administrative procedurale, si dhe të i zbatojnë ato në praktikë.

ARRIT SHMË RIA	• Të kuptojnë dhe të përshkruani parimet themelore, institutet juridike dhe rregullat procedurale të cilat sigurojnë ligjshmërinë dhe objektivitetin e punës dhe vendosjes në administratën publike dhe inspirojnë racionalizim dhe ekonomizim të procedurës, si dhe pengojnë arbitraritein e organit që zhvillon procedurën administrative. • Të dinë të zbatoni mekanizmin procedural administrativ dhe gjyqësor, për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave juridike të qytetarëve dhe personave juridikë në jetën juridiko-publike kur ato paraqiten si palë në procedurën administrative. • Të dinë të përshkruani dhe të analizoni rregullat me të cilat rregullohet mënyra e ushtrimit të administratës publike në situatat individuale, e veçmas mënyra e nxjerrjes së akteve administrative-juridike. • Që të jenë në gjendje të bëni interpretimin e drejtë të normës juridike-materiale dhe juridike-procedurale, në mënyrë që të bëhet vendosja e drejtë e çështjes administrative, përkatësisht nxjerrja e vendimit valid (të drejtë dhe të ligjshëm) në procedurën administrative. • Të shprehin ide, mendime kritike rreth shumë parimeve dhe instituteve të së drejtës administrative procedurale. • Të dini të aplikoni në praktikë dispozitat juridike-materiale dhe dispozitat e ligjit mbi procedurën administrative, kur me rastin e vendosjes së çështjeve konkrete administrative vendosni mbi të drejtat, detyrimet dhe interesat juridike të subjekteve juridike; • Të dini që në të ardhmen, në mënyrë të pavarur të zgjidhë problemet që paraqiten në fushën e të drejtës administrative procedurale.	
PROGR AMI	Javët	Tema
	Java - I	Prezantimi i syllabusit dhe politikave akademike e të mësimdhënies
	Java - II	Kuptimi, rëndësia dhe zhvillimi i procedurës administrative
	Java - III	Parimet themelore të procedurës administrative
	Java - IV	Pjesëmarrësit në procedurën administrative
	Java - V	Komunikimi i organeve me palët
	Java - VI	Procedura administrative në shkallë të parë
	Java - VII	Të provuarit në procedurë administrative
	Java - VIII	Kollokfiumi nr. 1.
	Java - IX	Vendimet dhe përfundimet në procedurë administrative
	Java - X	Mjetet juridike në procedurë administrative
	Java - XI	Ekzekutimi në procedurën administrative
	Java - XII	Konflikti administrativ
	Java - XIII	Padia në konfliktin adminstrativ
	Java - XIV	Padia në konfliktin adminstrativ
	<u>Java - XV</u>	Kollokfiumi nr. 2.

LITERATURA	Literatura themelore. ● Agur Sokoli, E drejta procedurale administrative, Fakulteti Juridik, Prishtinë, 2014; ● Ligji nr. 05/L -031 për procedurën e përgjithshme administrative Literatura plotësuese: ● Stavileci, Esat: Nociione dhe Parime të Administratës Publike, Akademia e Shkencave dhe e Arteve e Kosovës, Prishtinë, 2005; ● Sadushi, Sokol: E drejta administrative II, Tiranë, 2005.																																																								
METODOLOGJIA E MËSIMDHËNJËS	Ligjërata, ushtrime, punë individuale, punë eksperimentale, punime seminari, kollokiume, ese, punë në terren, punë në grupe etj. ▪ Prezantimi i temës mësimore në Poëer Point (studentët mund ta shkarkojnë atë pas çdo ligjërate nga Eëb faqja e fakultetit) ▪ Rast studimi apo detyrë (për orën e ushtrimeve) lidhur me temën e ligjësuar Përsëritja e temës paraprake nga grupi i caktuar i studentëve, analiza dhe diskutime.																																																								
	<table><tr><th colspan="4">Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit – 1 ECTS kredi = 25 orë)</th></tr><tr><th>Aktiviteti</th><th>Orë</th><th>Ditë/javë</th><th>Gjithsej</th></tr><tr><td>Ligjërata</td><td>2</td><td>15</td><td>30</td></tr><tr><td>Ushtrime teorike/laboratorike</td><td>1</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>Ushtrime në terren</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Punë praktike</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Konsultime me mësimdhënësin/asistenten</td><td>1</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>Kolokiume /seminare</td><td>1</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>Detyra të pavarura</td><td>1</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)</td><td>2</td><td>15</td><td>30</td></tr><tr><td>Përgatitja përfundimtare për provim</td><td>3</td><td>5</td><td>15</td></tr><tr><td>Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)</td><td>2</td><td>6</td><td>12</td></tr><tr><td>Projektet, prezantimet , etj</td><td>1</td><td>13</td><td>13</td></tr><tr><td>Totali</td><td></td><td></td><td>150</td></tr></table>	Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit – 1 ECTS kredi = 25 orë)				Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej	Ligjërata	2	15	30	Ushtrime teorike/laboratorike	1	15	15	Ushtrime në terren	-	-	-	Punë praktike	-	-	-	Konsultime me mësimdhënësin/asistenten	1	15	15	Kolokiume /seminare	1	15	15	Detyra të pavarura	1	5	5	Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	2	15	30	Përgatitja përfundimtare për provim	3	5	15	Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)	2	6	12	Projektet, prezantimet , etj	1	13	13	Totali			150
Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit – 1 ECTS kredi = 25 orë)																																																									
Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej																																																						
Ligjërata	2	15	30																																																						
Ushtrime teorike/laboratorike	1	15	15																																																						
Ushtrime në terren	-	-	-																																																						
Punë praktike	-	-	-																																																						
Konsultime me mësimdhënësin/asistenten	1	15	15																																																						
Kolokiume /seminare	1	15	15																																																						
Detyra të pavarura	1	5	5																																																						
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	2	15	30																																																						
Përgatitja përfundimtare për provim	3	5	15																																																						
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)	2	6	12																																																						
Projektet, prezantimet , etj	1	13	13																																																						
Totali			150																																																						

VLERË SIMI	Metodat e vlerësimit	
	[sipas Statutit dhe Rregullores për studime të UMIB-it]	
	Testet/Kollokviumet	Testi I 0-15 % Testi II 0-15%
	Test praktik gjatë ushtrimeve	0 - 5%
	Punim seminarik	0-10%
	Interpretimi dhe prezentimi i krijimtarisë artistike dhe i punëve të tjera	0- 5%
	Provimi final	0- 50%

POLITI KAT AKADE MIKE	Udhëzime thelbësore ; ● Hyrja me kohë në ligjërata - e domosdoshme. Vonesa mbi 5 minuta nuk justifikohet; Telefonat celularë shkyçen para se të fillojë ligjërata; Çdo kontakt me profesorin dhe asistentin e lëndës lidhur me çështjet që dalin nga lënda përkatëse - nëpërmjet e-mail adresave zyrtare të UMIB-it ose gjatë orarit të konsultimeve të rregullta javore dhe në fund të ligjëratës. Udhëzime të mëtejme : ● Puna me kompjuter Punimet me shkrim duhet doemos të jenë të shkruara me kompjuter. Në punime janë të obligueshme respektimi i kritereve qoftë për aspektin vizual ashtu edhe përmbajtjesor të punimeve të kërkuara. Gjatë punimeve kërkohet që të respektohen rregullat drejtshkrimore dhe stili APA ● Etika në mësim Punimet e ndryshme semestrale duhet të jenë punime të secilit student. Nuk do të ketë tolerancë për kopjime, “huazime” nga interneti apo çfarëdo materiali tjetër. Punimet e njëjta apo të ngjashme do të kenë vlerësime negative në vlerësimin përfundimtar të studentit. ● Afatet Në marrëveshje me studentët do të përcaktohen afatet e dorëzimit të punimeve. Nuk do të ketë tolerancë për vonesë në dorëzimin e punimeve. Mosardhja në orën kur është shpjeguar detyra nuk e arsyeton studentin për mosdorëzim të punimit. Afati do të jepet më herët. Po qe se do të udhëtoni jashtë vendit, atëherë duhet të dorëzoni punimi më herët. Studenti/ja ka të drejtë të kërkojë konsultim me profesorin sa herë e shih të arsyeshme dhe të nevojshme për kryerjen e punimit të tij/saj. ● Rregullat e mirësjelljes dhe politikat akademike : - o pjesëmarrje aktive e studentëve në ligjërata - o pjesëmarrje në diskutim, komente dhe shprehje e lirë e opinionit, mendimit dhe qëndrimit akademik (me argumente) - o e obligueshme puna e pavarur dhe shfrytëzimi i burimeve shtesë të informacionit (ëeb-faqet e ndryshme shkencore, revista shkencore, përmbledhje punimesh të konferencave etj.) - o respektimi i orareve të ligjëratave pa cenuar lirinë akademike (telefonat celularë pa zë) - o respektimi i fjalës, mendimeve dhe ideve të kolegëve - o tolerancë e ulët ndaj ardhjeve me vonesë dhe daljeve pa ndonjë arsye të qëndrueshme - o përgatitja dhe pajisja me ligjëratat përkatëse, (obligim i mësimdhënësit).
--	--

Mitrovicë

Bartës i lëndës:

25/10/2020

Prof. Ass.Dr. Përparim GRUDA

(Nënshkrimi)