

**MANUALI I STUDENTIT**

**2023-2024**

**ISTL**

# Përmbajtja

## INFORMACION I PËRGJITHSHËM

Vlerat Thelbësore dhe Filozofia e Edukimit

Misioni

Vizioni

Qëllimet e Programit

Historia

## PËRFUNDIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT

### POLITIKA E PËRDITËSIMIT

Informacion Financiar

Ndihmë Financiare

Programi i Bursave Studentore

Shpjegimi i Tarifave dhe Rimbursimeve

Tarifat e Kurseve

Tarifat e Penalitetit

Metodat e Pagesës

## INFORMACIONI I QENDRËS SË MENTORIMIT

### ROLI I PËRFAQËSUESVE TË QENDRAVE

BIBLIOTEKA E ISTL

LIGJET E TË DREJTËS SË AUTORIT

MBLEDHJA E FONDEVE PËR

STUDENTËT

SIGURIA

MYSAFIRËT

KUJDESI

## INFORMACIONI AKADEMIK

POLITIKA E VERIFIKIMIT TË IDENTITETIT STUDENTIT

REGJISTRIMI NË KURS

DETYRAT

KURSI I ORIENTIMIT PËR MOODLE

PRAKTIKAT MË TË MIRA

SHKRIMI AKADEMIK

PLAGJIARIZMI

NOTAT

Shkalla e notave në ISTL

PËRSËRITJA E KURSEVE

STAZHI DHE PEZULLIMI AKADEMIK

POLITIKA E DORËHEQJES AKADEMIKE

TËRHEQJA NGA PROGRAMI

DISIPLINA E STUDENTIT

AKADEMIK

KARAKTERI

POLITIKA E NGACIMIT SEKSUAL

Parathënie

Përkufizime

Komiteti për Ngacimin Seksual

Ankesa

Procedura

Procedurë pa Ankesë

Procedurë me Ankese

Zgjidhja Joformale e Ankesës

Zgjidhja Formale e Ankesës

Çështje të Tjera

Konsiderata Ligjore

Lidhja me Politikën dhe Rregullat e Tjera

MODELI I DISIPLINËS PROGRESIVE

POLITIKA E MOSDISKRIMINIMIT

POLITIKA E DIVERSITETIT

[POLITIKA E AFTËSIVE TË](#)

[VEÇANTA](#)

[DIPLOMIMI](#)

[PAS DIPLOMIMIT: Alumni](#)

[ANKESAT](#)

[KONTAKTET](#)

# INFORMACION I PËRGJITHSHËM

## ISTL Albania

### KUSH JEMI

#### Vlerat Thelbësore dhe Filozofia e Edukimit

ISTL është një qendër inovative dhe vizionare edukimi për teologji, këshillim dhe udhëheqësi. Ne jemi zotuar të trajnojmë dhe promovojmë udhëheqësit e rinj. Te rinjtë fuqizohen dhe pajisen për shërbesë me kohë të plotë në Mbretërinë e Perëndisë. Ekspertiza teologjike, zhvillimi i personalitetit dhe zjarri për ungjillizim shkojnë bashkë në ISTL.

Përpjekja gjithëpërfshirëse e zhvillimit të udhëheqësve për shërbime thelbësore është ndërtuar mbi vlerat kyçe të integritetit, udhëheqjes shërbyese, themelit teologjik dhe mësimin të jetës me në qendër Krishtin.

**Integriteti:** Portretizimi i jetës së Jezusit duke demonstruar integritet në etikën e krishterë.

**Udhëheqësia Shërbyese:** Kjo do të thotë të marësh peshqirin dhe të jesh një shërbyes së pari. Një udhëheqës shërbyes fokusohet fillimisht te rritja dhe mirëqenia e njerëzve dhe komuniteteve ku përket.

**Themeli teologjik:** Burimi primar dhe final dhe autoriteti udhërrëfyes për punën tonë teologjike është Bibla. Kjo përfshin një përpjekje për të kuptuar mësimet dhe informacionet e saj të përgjithshme përmes ekzaminimit tonë nga afër të secilit libër të Biblës dhe përmes interpretimit të duhur ekzegjetik.

**Të Mësosh Jetën më në Qendër Krishtin:** Përmes udhëtimit akademike dhe personale të studentëve tanë, qëllimi ynë është që studentët dhe stafi ta njohin dhe ta duan Perëndinë, të mendojnë biblikisht për çështje të ndryshme, të kuptojnë që gëzimi gjendet në të jetuarit për lavdinë e Peëndisë dhe se çdo gjë e nevojshme për jetën dhe perëndishmërinë vjen nga njohja e Krishtit.

#### Misioni

Misioni ynë është të pajisim dhe zhvillojmë brezat e ardhshëm të udhëheqësve të krishterë përmes strategjive inovative në edukimin biblik.

#### Vizioni

Që çdo kishë në Shqipëri, rajon dhe më gjerë do të ketë udhëheqës që do të ndikojnë në kishat, kulturat dhe komunitetet e tyre për Krishtin.

## Qëllimet e Programit

Studentët që plotësojnë këtë program duhet:

1. Të përfshihen në disiplinat shpirtërore të krishtera dhe të shfaqin frytin e Frymës pasi të diplomohen nga ky program.

Studentët që punojnë në një kishë, kompani, organizatë jofitimprurëse ose në një ambient tjetër duhet të shfaqin një etikë personale që thekson se si jeta dhe mësimet e Jezusit kanë formuar parimet e tyre morale. Studentët do të jenë të aftë të dizenojnë një program dishepullizies dhe të aplikojnë tetë disiplinat frymërore tradicionale në jetën e tyre personale dhe profesionale, si pjesë e këtij objektiv.

2. Të integrojnë ide themelore dhe strategji ekzegjetike në të kuptuarin e Biblës.

Studentët që ia dalin me sukses të arrijnë këtë objektivë do të tregojnë një uri për të mësuar dhe për të aplikuar teknika ekzegjetike. Do të jenë të aftë të dizenojnë dhe prezantojnë predikime dhe mësimet që lidhin kontekstin historik me zbatimet në ditët e sotme.

3. Të shfaqin një udhëheqësi shërbyese efektive që është e zotuar ndaj zhvillimit të të tjerëve dhe ndaj krijimit të marrëdhënieve që bazohen në vlera të përbashkëta.

Praktikimi i shërbesës mund të ndodhë në shumë mjedise të ndryshme dhe studentët mësojnë se është një zgjatje e vazhdueshme e misionit dhe e shërbesës së Jezusit në botën moderne. Studentët që e arrijnë këtë synim do të jenë të aftë të zhvillojnë një strategji delegimi që i inkurajon të tjerët të marrin drejtimin. Do të jenë gjithashtu të aftë të zhvillojnë një plan vetëkujdesjeje që promovon rritje personale dhe ndërpersonale.

4. Të përcjellin në mënyrë efektive besimin dhe jetën e krishterë brenda kontekstit.

Studentët mësojnë që jo vetëm shërbestarët janë përgjegjës për të ndarë besimin e krishterë me njëri-tjetrin jashtë profesionit të tyre. Për të arritur këtë qëllim, studentët do të përdorin aftësitë e tyre orale dhe në të shkruar të komunikimit për të ndarë mesazhin e krishterë dhe për të marrë pjesë në aktivitetet dishepullbërëse që rezultojnë në dishepuj që bëjnë dishepuj.

## Historia ([Video](#))

ISTL hyn në vitin e 15-të akademik që nga fillimi i saj në shtator të 2008-ës. Fillimisht u mendua si një program edukimi për kishën lokale, për të pajisur anëtarët e saj për udhëheqje dhe kishëmbjellje. Megjithatë, menjëherë pas muajve të saj të hershëm, disa pastorë iu bashkuan sepse panë nevojën për të pajisur anëtarët e kishës së tyre për shërbesë. Në fillim, kryesisht në baza vullnetare, pastorë dhe misionarë u ofruan për të dhënë mësim, mentoruar dhe këshilluar.

Si rezultat, ISTL është rritur në mënyrë progresive përtej kufijve denominacionalë dhe

kombëtar. Shkolla ka trajnuar nxënës nga mbi 40 denominacione të ndryshme dhe kisha të pavarura, kryesisht nga Shqipëria, por ka pasur privilegjin të mirëpresë edhe studentë nga shtete si Kosova dhe Maqedonia. Në këtë mënyrë, ISTL është bërë një shkollë biblike udhëheqësie ndërkombëtare dhe ndërdenominacionale, më e madhja në Shqipëri, me një zë dinamik në arritjen dhe dishepullizimin e Ballkanit.

Shumë nga ish studentët e saj janë tashmë pastorë dhe udhëheqës, ndërsa të tjerë kanë ngritur shërbesa dhe kanë mbjellë kisha përgjatë studimit dhe mentorimit në shkollë. Vitet e fundit ISTL ka ndihmuar në mbjelljen e mbi 100 kishave dhe nisjen e shërbesave të shumta, të cilat janë mbjellë nga studentët aktualë dhe alumni të programit.

Aktualisht kemi afërsisht 120 studentë aktivë në programin tonë bachelor. Janë pikërisht studentët motivi i punës së zellshme të stafit dhe mësuesve.

Nga ana tjetër, studentët thonë se ajo që kanë studiuar në ISTL do të mbetet dhe do t'i ndihmojë në shërbesën e tyre.

“ISTL më ka ndihmuar të rritem më shumë në Fjalën e Perëndisë. Kam marrë më shumë nga ky vit akademik. Ai ka zëvendësuar të gjitha pjesët e trajnimit që mund të ndiqja gjatë vitit jashtë shërbesës. Unë kam hyrë më thellë në Fjalën e Perëndisë, sepse studimet dhe ato që kam bërë këtu do të jepen në shërbesë.”

Të tjerë student shtojnë: Kjo shkollë na ka hapur sytë. Jemi mbushur me dije të reja. Kemi mësuar si të lexojmë dhe predikojmë Biblën në kontekstin e saj.

Gjithmonë prej hirit të Perëndisë dhe dëshirës për të pajisur me njohuri të thella biblike dhe një të menduar kritik shërbyesit ndër kisha, ISTL ka zgjeruar jo vetëm numrin e studentëve, por edhe të programeve që ofron. Në vitin 2019, ISTL dhe Instituti Ndërkombëtar TCM ofruan një program studimor në nivel master për ata që duan të studiojnë më tej fushën e teologjisë dhe udhëheqësisë.

Vështirësitë e vitit 2019, nuk e lanë të paprekur ISTL-në. Ende e pashëruar nga tërmeti, ashtu si gjithë globi, edhe Shqipëria u prek nga pandemia e COVID-19, që mbylli vendin, rrjedhimisht edhe klasat e ISTL. Duke mos pranuar të dorëzohet, ISTL nisi të zhvillojë klasa online, që për habi apo jo, shtoi numrin e studentëve. Jo vetëm kaq, por studentë nga zona të largëta dhe nga jashtë vendit iu rikthyen studimeve online. Tashmë mësimi online nuk është një alternativë në pamundësi të klasave fizike, por një mundësi e përhershme për ISTL-në. Përmes tij, që prej verës së 2020-ës janë ngritur qendra jashtë kryeqytetit (në Korçë, Pogradec dhe Katjel) nga ku studentët ndjekin mësimin online.

## **PËRFUNDIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT POLITIKAT E PËRDITËSIMIT**

ISTL njih konceptin e “përditësimit” në programet e akredituara. Kërkesat e përditësimit përcaktojnë kohëzgjatjen që mund t’i nevojitet një personi për të ndjekur një program. Përditësimi njih faktin se njohuria dhe metodat ndryshojnë me kohën. Për shembull, përmbajtja e një kursi udhëheqësie do të ndryshojë teksa ndryshojnë mjetet dhe metodat. Përmbajtja e një kursi hermenautike mund të ndryshojë nëse një zbulim arkeologjik hedh dritë në një teknikë të caktuar.

Studentët që ndjekin programin për certifikatë kanë 3 vite kohë për të plotësuar programin e tyre ndërsa studentët e bachelorit kanë 6 vite që nga momenti i kursit të parë të programit. Nëse studentin nuk i ka përmbushur kërkesat e programit brenda kohës së caktuar, do t’i kërkohet të rikryej kursin që ka kryer përpara 6 viteve që nga momenti që ka nisur studimet. Pra, studentët që e kanë nisur programin përpara vitit 2020 do të kenë kohë deri në Maj të vitit 2026 për të kryer kërkesat e programit të tyre. Pas asaj date, kurset do të kryen nga e para.

## **DETAJET E PROGRAMIT**

Çdo vit, ISTL do të sjellë dhjetë kurse për vit (3 vite) duke i përdorur të dyja formatet e klasave, virtuale dhe përballë. Studentët mund të zotohen për një program 1 vjeçar (për të marrë një Certifikatë), dhe 3 vjeçar (për të marrë një Diplomë Bachelor) ose mund t’i bashkohen programit të Masterit përmes bashkëpunimit që ISTL ka me [TCMI](#).

## **Informacion Financiar**

Kostoja për kurs për vitin 2023-2024 është 3.000 lekë për studentët që banojnë në Shqipëri; 30-euro për studentët në Ballkan; 50-euro për studentët në pjesën tjetër të Europës dhe 100-dollar për studentët në Amerikë.

Një tarife rregjistrimi prej 5000 lek do të kërkohet nga cdo student në fillim të çdo viti akademik.

## **Ndihma financiare**

### **Programi i Bursave Studentore**

Bursat studentore mundësohen përmes bujarisë së kishave dhuresë, individëve dhe organizatave me grante.

Stafi i ISTL do të informojë studentët aktualë dhe studentët në perspektivë për mundësitë e bursave gjatë procesit të aplikimit dhe regjistrimit dhe do të asistoj në qasjen ndaj bursave të mundshme.

Bursat përfitohen nga studentët me një mesatare vjetore me vlerë 90% ose më shumë. Ndërsa studentët me një mesatare vjetore 80% - 89.9% përfitojnë bursë të pjesshme.

## **Shpjegimi i tarifave dhe rimbursimeve**

### **Tarifat e kursit**

Sic e keni lexuar edhe në paragrafin më sipër:

Kostoja për kurs për vitin 2023-2024 është 3.000 lekë për studentët që banojnë në Shqipëri; 30-euro për studentët në Ballkan; 50-euro për studentët në pjesën tjetër të Europës dhe 100-dollar për studentët në Amerikë.



Një tarife rregjistrimi prej 5000 lek do të kërkohet nga çdo student në fillim të çdo viti akademik.

### **Tarifat e Penalitetit**

Nëse një kurs rikryhet nga studenti, tarifa e tij do të aplikohet përsëri.

### **Metodat e Pagesës**

Pagesa mund të kryhet përmes një tansferte bankare ose pranë zyrës tonë. Për detajet e bankës kontaktoni zyrën e ISTL në [info@istl.al](mailto:info@istl.al) ose në +355676968726.

## **INFORMACIONI I QENDRËS SË MENTORIMIT**

Zyra e ISTL është vendosur në Tiranë, Shqipëri. Kurset zhvillohen në Tiranë (ndonjëherë në qendrat në qytetet e tjera) por studentët mund të bashkohen në klasë nga kudo nëpër botë. Kontrolllo [programin e tanishëm](#) për datat e kurseve. ISTL ofron një program të strukturuar studimi në anglisht dhe në shqip kur profesori nuk është shqiptar dhe vetëm në shqip kur profesori është shqiptar (por nëse një student joshqiptar është i pranishëm, ofrohet përkthim në anglisht për të). Studentët vijnë nga denominacione të ndryshme. Ata shërbejnë në kisha, biznese, shkolla, agjensi, organizata dhe komunitete.

### **ROLI I PËRFAQËSUESVE NË QENDRAT JASHTË TIRANËS**

Përfaqësuesit e qendrave janë caktuar për të të ndihmuar në eksperimente të studimit përmes rrjetit të ISTL. Përfaqësuesi është përgjegjës për çështje të ndryshme si sigurimi i një klase me mjete të sigurta dhe të përshtatshme dhe komunikimi me studentët në lidhje me projektimin e këtyre mjeteve. Ata mund të ndihmojnë edhe në aktivitete të tjera administrative.

Për të kontaktuar Përfaqësuesin e Qendrës të lutem komuniko me zyrën e ISTL në [info@istl.al](mailto:info@istl.al) ose +355676968726.

### **PLANIFIKIMI I KLASAVE**

Çdo kurs konsiston në pesë ditë klase përballë (06:00 PM – 09:00 PM). Kontrolllo [programin](#) për datat e kursit.

### **STREHIMI**

Studentët nga shtete/qytete të ndryshme mund të akomodohen në Tiranë përgjatë javëve shkollore të planifikuara. Koston e akomodimit për javet e shkollës do ta mbulojë ISTL. Gjithësesi, nuk kërkohet të vijnë në Tiranë studentët që jetojnë në një qytet/shtet tjetër.

Për pyetje në lidhje me akomodimin në Tiranë, kontakto zyrën e ISTL në [info@istl.al](mailto:info@istl.al) ose +355676968726.

### **POLITIKAT E ALKOOLIT DHE DROGËRAVE**

ISTL është një institucion që nuk e lejon alkoolin dhe drogërat. Kjo vlen edhe për qendrat jashtë Tirane, duke përfshirë gjithë ndërtesat dhe bazat. Ju lutem mos mbani dhe mos përdorni alkool dhe/ose drogëra të paligjshme në ndërtesë.

## **BIBLIOTEKA E ISTL**

Biblioteka e ISTL është një bibliotekë teologjike që ofron burime dhe shërbime që janë bazuar qëllimisht te vizioni për të përgatitur studentë për role drejtuese në lëvizje dishepullbërëse.

Burimet e ISTL, elektronike dhe të printuara, janë zgjedhur specifikisht për të mbështetur dhe pasuruar kurrikulën dhe për të ardhur në ndihmë në plotësimin e nevojave për kërkim dhe informacion për çdo student. Shërbimet e bibliotekës së ISTL përpiqen të ndihmojnë studentët që të gjejnë burimet e nevojshme për të plotësuar detyrat e tyre dhe për të përmirësuar aftësitë e tyre kërkuese. Jo vetëm për studentët por edhe për *alumni*. Gjithashtu, pastorët lokalë, drejtuesit e kishave dhe studentë në shkolla të tjera biblike mund të përdorin bibliotekën nëse iu nevojitet.

Librat e kërkuar për studime në nivel Bachelor dhe Master gjenden në Shqip dhe Anglisht. Disa nga fushat kryesore në bibliotekën tonë janë:

- o Teologji Sistematike
- o Studime Biblike
- o Udhëheqësi
- o Këshillim i Krishterë
- o Adhurim
- o Zhvillim Organizate

Në [faqen në internet](#) të Bibliotekës së ISTL, çdo student mund të mësojë në lidhje me burimet dhe shërbimet e Bibliotekës së ISTL. Duke përdorur [faqen e internetit](#) të Bibliotekës së ISTL studentit mund të aksesojë burime elektronike që kërkohen për programet në shkollë.

Burimet e printuara dhe shërbimet përballë të Bibliotekës së ISTL gjenden në zyrën e ISTL në Tiranë, Shqipëri.

Gjendet një bibliotekë fizike me më shumë se 6 000 botime në Anglisht dhe Shqip me asistencë fizike. Biblioteka është e hapur në orarin 09:00 AM – 04:00 PM/5 ditë në javë. Duhet të lini një takim për të përdorur bibliotekën fizike duke kontaktuar zyrën e ISTL në [info@istl.al](mailto:info@istl.al) ose +355676968726.

Studentët mund të përdorin edhe bibliotekën kombëtare, që gjendet vetëm 5 minuta larg nga zyra e ISTL. Gjithashtu, po zhvillohen kontakte të reja me biblioteka të tjera që të përdoret i njëjti sistem. (Biblioteka përdor sistemin numerik Dewey dhe ka akses në biblioteka të tjera kombëtare dhe ndërkombëtare që gjithashtu përdorin sistemin Dewey.)

Biblioteka e ISTL është zotuar t'u sigurojë studentëve shërbim cilësor dhe qasje në burime që mbështesin kurrikulumin, pavarësisht vendndodhjes apo gjuhës së studentit. Për më shumë mund të pyesni në [library@istl.al](mailto:library@istl.al).

## **KOMPJUTERAT DHE INTERNETI**

ISTL ofron mundësinë e shërbimit të internetit edhe në qendrat në Elbasan, Katjel, Pogradec, Korce. Këto qendra ofrojnë kompjutera që të përdoren nga studentët.

Ofrimi i kompjuterave ka për qëllim që studentët të kryejnë kërkimet dhe detyrat e tyre. Nuk lejohet që studentët të shkarkojnë dhe instalojnë programe në kompjutera.

### **Asistenca**

Nëse nevojitet ndihmë në përdorimin e kompjuterave, programeve apo për të identifikuar probleme me pajisjet ose programet, ju lutem kontaktoni zyrën e ISTL në [info@istl.al](mailto:info@istl.al), +355676968726 ose Përfaqësuesin e Qendrës jashtë Tirane.

### **LIGJET PËR TË DREJTËN E AUTORIT**

Është e jashtëligjshme të kopjohet një publikim në çdo lloj forme apo mjeti, elektronik apo mekanik, përfshirë fotokopjimin apo ruajtjen e informacionit, që është publikuar nën ligjet e të drejtës së autorit, veçse nëse këto ligje e lejojnë. Kjo përfshin çdo material apo literaturë të shkruar, kaseta audio, kaseta video, CD, DVD, etj.

Për materialet e shkruara, të gjithë studentët e ISTL duhet të pajtohen me gjithë kërkesat e ligjeve shqiptare për të drejtën e autorit. Të gjithë duhet të bien dakord që të pranojnë të lexojnë dhe kuptojnë kërkesat e ligjit për të drejtën e autorit. Nëse një person me dëshirë, më qëllim, nga pakujdesia ose pa mirëbesim cënon dispozitat e të drejtës së autorit, ai ose ajo do të jetë vetë përgjegjës për të gjitha humbjet, dëmet, gjykimet dhe kostot e çdo lloj natyre që mund të shkaktohen.

*Plagjiarizmi*, i përkufizuar si vjedhje dhe/ose kalim i ideve apo fjalëve të një personi tjetër si të tuat pa e cituar burimin, qoftë për përfitim apo kredit (notë), nuk ka vend në një institucion të krishterë edukimi. Plagjiarizmi do t'i raportohet dekanit akademik për vendime të mëtejshme.

### **MBLEDHJA E FONDEVE PËR STUDENTËT**

Financimi i bursave studentore mundësohet nga individë ose kisha dhuruese.

### **SIGURIA**

ISTL përpiqet të ofrojë siguri për të gjithë stafin, punëtorët vullnetarë, profesorët dhe mysafirët.

### **MYSAFIRËT**

Nuk lejohen të ftuar personal në qendrat e mësimin në asnjë kohë. Nëse dëshiron të ndjekësh një kurs bashkë me një të ftuar kontakto zyrën e ISLT në [info@istl.al](mailto:info@istl.al) ose +355676968726 përpara se të marrësh të ftuarin.

### **KUJDESI**

Ju lutemi të na ndihmoni të jemi kujdesatër të mirë të burimeve që Perëndia ka siguruar në të gjitha qendrat. Fikni çdo dritë të panevojshme dhe mbyllni dritaret dhe dyert e jashtme kur ndizen ngrohëset. Ju lutemi vazhdoni të silleni si një kujdestar i krishterë me të gjitha burimet e disponueshme të siguruara nga ISTL.

Gjithashtu ju lutemi informoni zyrën e ISTL ose përfaqësuesin e Qendrës në lidhje me çdo dëmtim që vini re apo shkaktoni ju apo të tjerë në qendër.

## **INFORMACIONI AKADEMIK POLITIKA E VERIFIKIMIT TË IDENTITETIT STUDENTIT**

ISTL kërkon të sigurohet që personi që pranohet dhe futet në kurs të jetë personi që pretendon se është. Për t'u siguruar për vërtetësinë e studentit janë vendosur këto procedura si politikë.

Identifikimi me fotografi i lëshuar nga qeveria (Kart Identiteti): Studentët paraqesin një identifikim fotografik të lëshuar nga qeveria si pjesë e paketës së tyre të aplikimit.

Rekomandim nga pastori dhe/ose mentori: ISTL kërkon një rekomandim të shkruar nga pastori dhe/ose mentori për çdo aplikant.

Hyrje (log in) Individuale dhe Fjalëkalim i Sigurt: Studentëve iu caktohet një emër individual (username) dhe fjalëkalim i sigurt pas regjistrimit në program në ISTL. Këta identifikues të caktuar përdoren për të hyrë në MOODLE® Learning Management System ku studentët kryejnë dhe plotësojnë detyrat.

Përballë: Përpara se të kryejnë detyrat online, studentët marrin pjesë në sesionet përballë. Studenti nuk mund të pajiset me diplomë ose çertifikatë pa qenë i pranishëm në sesionet përballë. Ky format gjithashtu lejon ISTL-në që të verifikojë se studenti që është regjistruar në program është i njëjti që do të marrë diplomën. Studentët që sesioneve përballë iu bashkohen përmes Zoom duhet që ta mbajnë kamerën hapur.

Studentët që nuk e ndjekin këtë politikë do të skualifikohen menjëherë. Studentët që lejojnë dikë tjetër të marrë pjesë në kurse apo të dorëzojë detyrën për ta do të skualifikohen menjëherë. Sjellja joetike nuk tolerohet në ISTL.

### **REGJISTRIMI**

Çdo student caktohet automatikisht në kursin që ofrohet për vitin e tyre të studimit (I, II, III). Nëse e kanë humbur një kurs të caktuar, caktohen te kursi i vitit I ose II.

### **NËSE NUK JE ENDE STUDENT I ISTL**

ISTL ofron mundësinë që jostudentët të marrin pjesë në 1 kurse si audit.

Përditësohu përmes [rejteve tona sociale](#) për t'u informuar për kurset e ardhshme.

### **DETYRAT**

Në një vit akademik, ne ofrojmë 10 kurse (një kurs çdo muaj), përmes një jave intensive (15 orë kontakti) për lëndë. Gjithësesi, meqenëse materialet janë të ngarkuara në Moodle dhe detyrat e provimet kryhen aty, kursi kryehet për 30 ditë (një muaj), sipas kërkesave të çdo kursi. ISTL ofron kurse hibride (online + përballë); orët përballë ndodhin online për studentët që jetojnë jashtë Tirane/Shqipërie dhe në klasë për ata që jetojnë në Tiranë. Klasat përballë përfshijnë mësimdhënien nga mësuesi dhe ndërveprimin e studentëve në klasë dhe përmes Zoom-it.

Sapo të fillosh kursin e parë, do të krijohet një llogari në MOODLE për ty.

## **KURSI I ORIENTIMIT PËR MOODLE**

ISTL siguron një kurs që i prezanton studentët me bazat e MOODLE the Learning Management System (LMS). Kur regjistrohesh në ISTL dhe të janë dhënë format e identifikimit atëherë të ofrohet kursi. Kursi do t'ju ndihmojë në përdorimin e MOODLE, si të dërgoni mesazhe, si të ngarkoni detyra, si të kontrolloni notat, etj. Gjithashtu [ky tutorial](#) do t'ju vij në ndihmë në çdo kohë.

Studentët duhet të dinë se porcioni i mësimit online ndryshon nga koha përballë.

Për të mësuarin online ju rekomandojmë të ndërtoni një program se kur do të punoni online dhe offline për të kryer detyrat; kurset online ofrojnë fleksibilitet dhe komoditet, por pa vetëdisiplinim studentëve do t'ju duket i vështirë porcioni online. Jini me këmbë në tokë në lidhje me aftësitë tuaja menaxhuese.

Një pjesë e mirë e përmbajtjes online të kursit përbëhet nga video, lexime dhe lloje të ndryshme prezantimesh (p.sh., PowerPoint/slides).

Puna online kërkon disa aftësi bazë kompjuterike. Ji me këmbë në tokë në lidhje me aftësinë dhe gatishmërinë tënde për të zhvilluar apo përmirësuar këto aftësi.

- Të shkruash në tastjerë dhe të përdorësh një maus.
- Të lundrosh në dritare dhe ekrane të ndryshme.
- Të lidhesh me linqe të vendosura në përmbajtjen e kursit.
- Të ngarkosh detyrat.
- Aftësia për të kërkuar në Internet.
- Menaxhimi i skedarëve dhe dosjeve.

## **PRAKTIKAT MË TË MIRA**

Fillo që tani duke krijuar një plan javor studimi bazuar në numrin e orëve që kërkohen për kurs dhe numrin e javëve që ke deri në afatin e fundit. Një muaj kalon shpejt, sidomos kur je i përfshirë në punë, familje, jetë të përditshme dhe shërbesë.

- Hyr në MOODLE çdo javë për të kontrolluar datat, pyetësorët dhe detyrat.
- Kërko ndihmë kur të kesh nevojë. Mund të kërkosh ndihmën e asistentit akademik për një kurs të caktuar.
- Kalo kohë në lutje për profesorin, asistentin akademik, studentët e tjerë dhe veten teksa përgatitesh për kursin.

Nëse e ke të vështirë të gesh materialet e përcaktuara ose lexime alternative kontakto bibliotekën në [library@tcmi.edu](mailto:library@tcmi.edu) ose asistentin e klasës. Gjithashtu mund të dorëzosh pyetjet duke përdorur mesazhet në Moodle.

Ji vet përgjegjës për të mësuarin tënd. Në të mësuarit online, asistenti akadeik është një udhëzues që të ndihmon, por në fund ti duhet të jesh përgjegjës për të mësuarit.

## **SHKRIMI AKADEMIK**

Një studenti në ISTL do t'i jepet shpesh mundësia të shkruajë detyra akademike dhe të përfshihet në kërkime akademike. Për këtë, të gjithë studentëve ju kërkohet të marrin pjesë në kursin e Shkrimit Akademik që ofrohet në fillim të vitit akademik, bashkë me orientimin për Moodle. Ky kurs i prezanton studentët me mënyrën e duhur për të shkruar ese, me themelet e gramatikës dhe pikësimit dhe aftësi të tjera thelbësore për të shkruarin.

## **PLAGJIARIZMI**

E gjithë puna e shkruar duhet të demonstrojë përpjekjet më të mira të studentit dhe të paraqesë citime të përshtatshme për të gjitha materialet dhe idetë e përdorura. Plagjiarizmi, që përkufizohet si marrja ose përdorimi i fjalëve ose ideve të tjetërkujt pa e cituar autorin, është i ndaluar dhe nuk do të lejohet. Çdo rast do t'i dorëzohet dekanit akademik dhe si rezultat do të zbatohet modeli i disiplinës progresive. Shiko paragrafin “Disiplina e Studentit”.

## **LIRIA AKADEMIKE E TË SHPREHURIT**

Institucionet e edukimit të lartë operojnë në përfitim të shoqërisë. Kërkimi i hapur i së vërtetës dhe prezantimi i pakufizuar i saj është thelbësor për të mirën e përbashkët.

Liria akademike i referohet lirisë së plotë të një studenti për të bërë kërkime dhe për të publikuar rezultatet, në varësi të pozitës së tyre akademike. Gjithsesi, kërkimi i kryer për përfitim financiar duhet të mbështetet nga një marrëveshje me menaxhimin e institucionit. Studentëve iu lejohet të flasin për materialin që mësohet në klasë, por duhet të tregohen të kujdesshëm që të mos hapin tema përçarëse që nuk kanë lidhje me mësimin.

Liria e të folurit dhe të shprehurit kufizohet nga një komunikim jo shpifës, jo përgojues, që nuk nxit trazirë dhe nuk ofendon ISTL-në, siç ndodh në shoqëri në përgjithësi.

Për më tepër, liria akademike nuk aplikohet me një të folur që u drejtohet individëve me qëllimin e dukshëm për t'i dëmtuar në mënyrë të konsiderueshme.

Studentët nuk duhet të harrojnë se çdo gjë që shkruajnë ose thonë mund të përdoret nga publiku për të gjykuar institucionin. Ata duhet që gjithmonë të jenë të vetëpërmbajtur, të respektojnë këndvështrimet e të tjerëve dhe të përpiqen maksimalisht për ta bërë të qartë se nuk po flasin në emër të institucionit.

## **NOTAT**

Lista e notave dhe kurseve të përfunduara mund të të dorëzohet pasi të kontaktosh zyrën e ISTL në [istlalbania@gmail.com](mailto:istlalbania@gmail.com) në info@istl.al ose +355676968726. Sapo asistenti akademik t'i raportojë notat si finale, ato do të ngarkohen në sistem (Microsoft Access 2010). Çdo kërkesë për ndryshim note duhet t'i drejtohet dekanit akademik që do të rishikojë punën dhe do të këshillohet me mësuesin ose asistentin akademik përpara se të marë një vendim.

## **Shkalla e notave në ISTL**

**Shiko [link-un](#).**

## **PËRSËRITJA E KURSEVE**

Çdo kurs me një notë poshtë 5-ës duhet të përsëritet sa më shpejt të jetë e mundur në mënyrë që të rregullohet mesatarja. Një kurs mund të përsëritet deri në tre herë.

Kurset e përsëritura nuk rimbursohen.

## **STAZHI DHE PEZULLIMI AKADEMIK**

Për një student që nuk kalon minimalisht 5 kurse gjatë një viti akademik do të ndërmeren këto hapa:

1. Studenti do të marrë një njoftim të shkruar nga zyra e ISTL. Një kopje e këtij njoftimi do t'i dërgohet gjithashtu dekanit akademik.
2. Për shembul: në vitin akademik që pason, studenti nuk mund të vazhdojë në vitin e dytë. Do t'i duhet të përsërisë kurset ku ka ngelur me studentet e vitit të parë dhe nëse ata studentë marin një kurs që ai e ka kryer, studenti do t'i bashkohet studentëve të vitit të dytë.
3. Nëse studenti nuk arrin të kalojë minimalisht 5 kurse gjatë një viti akademik për herë të dytë, ai do të kalojë në pezullim (për një kohë të shkurtër) ose do të përjashtohet nga programi (në mënyrë të përhershme).
4. Studenti mund të riaplikojë në program pas pezullimit akademik duke dorëzuar një kërkesë të shkruar te dekani akademik dhe te zyra e ISTL. Dekani akademik dhe zyra e ISTL do të marrin një vendim në lidhje me kërkesën.

## **POLITIKA E DORËHEQJES AKADEMIKE**

Studenti që dëshiron të shtyjë studimet e tij për një kohë të shkurtër (1-2 vite) për një arye si sëmundje, përkujdes për familjen, mungesë financash, zhvendosje e ambientit të punës, ose aktivitet ushtarak, etj., mund të kërkojë të shtyjë studimet e tij/saj (shabat) në mënyrën e mëposhtme:

1. Dërgo një letër ose email në [zyrën e ISTL](#) duke kërkuar një dorëheqje akademike për një periudhë kohe, jo më shumë se 2 vite.
2. Vendimi mbi kërkesën për dorëheqje akademike do të marrë gjithë çështjet në konsideratë.
3. Zyra e ISTL do ta njoftojë studentin mbi vendimin dhe një kopje e njoftimit do të vendoset në dosjen e studentit.
4. Studenti do të vazhdojë të ketë statusin aktiv gjatë dorëheqjes akademike (1-2 vite). Dorëheqja akademike nuk do të llogaritet kundër politikës së përditësimit.
5. Nëse një student është në listën e dorëheqjes akademike dhe dëshiron të rifillojë studimet, atëherë kjo bëhet e mundur duke u regjistruar në një kurs.

## **TËRHEQJA NGA PROGRAMI**

Një student mund të dorëzojë një kërkesë formale në zyrën e ISTL ([info@istl.al](mailto:info@istl.al)) në çdo moment të studimeve të tij për të kërkuar tërheqjen nga programi. Një student që është tërhequr nga programi mund të kërkojë të rikthehet nëse dëshiron të vazhdojë studimet.

## **DISIPLINA E STUDENTIT**

Të gjithë studentët e ISTL Albania pritet të shfaqin karakter të krishterë në të gjitha aspektet e jetës. ISTL ka të drejtën të pezullojë nga programi akademik apo të disiplinojë përmes veprimeve administrative apo pedagogjike (shiko më poshtë) çdo student mbi bazat e detajuara më poshtë.

### **AKADEMIK**

Të gjithë studentët priten të vazhdojnë të përparojnë në kryerjen e programit të tyre dhe të jenë besnikë në përgatitjen dhe prezencën në klasë. Nëse një student nuk e arrin këtë, do t'i kërkohet të pezullojë studimet në ISTL. Minimumi i kurseve që duhet të kalohet në një vit akademik është pesë. Nëse nuk arrin ta bëjë këtë, do të aplikohet politika e stazhit ose pezullimit.

### **KARAKTERI**

Pritet që të gjithë studentët të demonstrojnë një karakter të perëndishëm. Sjelljet e mëposhtme janë të papërshtatshme për të krishterët dhe japin baza për pezullim:

- Sjellja imorale, veçanërisht sjelljet e pahijshme seksuale (aktivitet jashtëmartesor ose homoseksual) ose aktiviteti kriminal. Kjo përfshin përdorimin e internetit të ISTL për të lundruar në faqe të pahijshme/të papërshtatshme.
- Thyen rregullat dhe praktikat me vullnet.
- Sjellje që pengon shoqërinë në ISTL, përfshirë shpërthime të përsëritura në klasë, sjellje te padisiplinuara në dhe pranë qendrave të ISTL dhe korrespondencë apo telefonata abuzive.
- Çdo sjellje që mund të kërcënojë apo rrezikojë studentët, personelin apo ambientet e ISTL.
- Mbajtja, përdorimi apo shpërndarja e drogërave ose alkoolit.

## **POLITIKA E NGACMIMIT SEKSUAL**

### **Parathënie**

Ky dokument vlen për gjithë komunitetin e institucionit – administratorë, trup pedagogjik, studentë dhe staf. Ngacmimi seksual është një dhunim i ligjeve të Shqipërisë. Por akoma më e rëndësishme, bie ndesh me standartet frymërore dhe etike me anë të të cilave të krishterët duhet të jetojnë.

Institucioni do të marrë masa për të ndaluar, ndrequr dhe nëse është e nevojshme, disiplinuar sjelljet që dhunojnë këtë politikë. Sanksionet përfshijnë paralajmërimin, pezullimin, përjashtimin, (me ose pa pagesë për punonjësit) dhe shkarkimin nga puna.

### **Përkufizime**

Institucioni e përkufizon ngacmimin seksual si:

avancime të padëshiruara seksuale ose kërkesa për favore seksuale;



sjellje verbale ose fizike e drejtuar ose bazuar në seksin e një personi dhe që ka për qëllim ose efekt të ndërhyjë në studimin ose performancën e punës së një individi ose të krijojë një mjedis fytes për atë person.

Në të Ligjin Shqiptar ngacmimi seksual kuptohet si angazhim ndaj veprimeve të natyrës seksuale që cenojnë dinjitetin e një personi me çdo formë ose mjet, duke krijuar një mjedis kërcënues, armiqësor, poshtërues ose fytes.<sup>1</sup>

Edhe pse mund të jetë e dëshirueshme të përcaktohen sjelljet specifike që përbëjnë ngacmim seksual, procedurat e përshkruara janë krijuar për të lejuar institucionin të vlerësojë çdo ankesë në bazë të meritave të veta, në vend të një liste të paracaktuar.

### **Komiteti për Ngacmimin Seksual**

Komiteti për Ngacmimin Seksual do të formohet nga dekani akademik, një anëtar i trupit pedagogjik, një anëtar i stafit administrativ i caktuar nga drejtori ekzekutiv dhe një student. Të paktën dy anëtarë të komitetit duhet të jenë të së njëjtës gjini me personin që ka bërë ankesën. Në rastin kur njëri nga personat e përmendur më sipër është ai kundër të cilit është bërë ankesa, drejtori ekzekutiv duhet ta zëvendësojë me dikë tjetër. Kryetari i komitetit caktohet nga drejtori ekzekutiv.

### **Ankesa**

Një ankesë nga një person i pakënaqur përbën bazën e vetme për kryerjen e një investigimi dhe séance dëgjimore. Kjo ankesë duhet të specifikojë me detaje rrethanat dhe natyrën e ngacmimit të pretenduar. Një ankesë duhet të depozitohet menjëherë pas incidentit të ngacmimit. Çdo ankesë duhet të dorëzohet e shkruar bashkë me komitetin përmes drejtorit ekzekutiv brenda 120 ditëve kalendarike pas ngjarjes, por jo kur anëtari të mos jetë më pjesë e institucionit.

### **Procedura**

#### **Procedura pa Ankesë**

Kushdo që beson se ai ose ajo është ngacmuar seksualisht inkurajohet ta diskutojë ankesën me një anëtar të administratës përpara se të dorëzojë ankesën. Nëse kërkohet, ky person do të përpiqet ta zgjidhë çështjen me një diskutim me palët e përfshira. Këto diskutime do të mbeten konfidenciale përveç rastit (1) kur ligji kërkon demaskim ose (2) kur kërcënohet siguria e një personi ose mirëqenia e institucionit.

Në këto raste, çdo individ që është në dijeni të situatës duhet të informojë drejtorin ekzekutiv, i cili është i autorizuar të ndërmarë hapa të nevojshëm për t'u siguruar mirëqenia e komunitetit. Në rastin e një procedure pa ankesë, nuk kryhet asnjë procesverbal.

---

<sup>1</sup> Kodi penal i Republikës së Shqipërisë: Seksioni VI-Krimet Seksuale, Artikulli 121/a - Persekutimi dhe Artikulli 130/a – Dhuna në Familje. Gjendet në: <http://ëëë.euralius.eu/index.php/en/Shqipërian-legislation/send/10-criminal-code/56-criminal-code-en>

## **Procedurë me Ankesë**

### **Zgjidhja joformale e Ankesës**

Edhe pas dorëzimit të një ankesë të shkruar me komitetin, ankesa mund të zgjidhet në mënyrë joformale përmes ndërhyrjes së kryetarit të komitetit. Ndërhyrja mund të ndodhë pa iu bërë i njohur të paditurit identiteti i ankuesit ose përmes një procesi ndërhyrje për të cilën të dyja palët të kenë rënë dakord.

Kur një ankesë zgjidhet joformalisht, kryetari i komitetit duhet të depozitojë bashkë me zyrën e drejtorit ekzekutiv një raport të shkurtër të shkruar të zgjidhjes, me të cilën të dyja palët, ankuesi dhe i padituri të jenë të kënaqur.

### **Zgjidhja Formale e Ankesës**

Gjatë kohës së depozitimit, ankuesi mund të kërkojë që ankesa të trajtohet sipas procedurës formale. Për më tepër, secila palë në një veprim në vazhdim ose të përfunduar sipas procedurës joformale mund të kërkojë që ankesa të ritrajtohet sipas procedurës formale. Hapat e procedurës formale janë:

Kryetari i komitetit mund ta japë njoftimin e shkruar të ankesës brenda 7 ditëve kalendarike nga dita kur është depozituar apo riprezantuar ankesa, bashkë me një kopje të ankesës. I padituri mund të depozitojë një përgjigje të shkruar me kryetarin. Kryetari do t'i dorëzojë një kopje të përgjigjes ankuesit.

Kryetari do të njoftojë anëtarët e tjerë të komitetit për një seancë të afërt dhe do të caktojë një datë, orë dhe vend për seancën.

Kryetari do t'u dorëzojë ankuesit dhe të paditurit një njoftim të shkruar të personave që shërbejnë në komitet. Kryetari i komitetit ka gjithashtu diskrecionin e emërimit të anëtarëve zëvendësues të komitetit me kërkesë të secilës palë, bazuar në një kërkesë të shkruar drejtuar kryetarit. Njoftimi për kohën dhe vendin e seancës do t'i dërgohet secilës palë të paktën 7 ditë përpara datës së seancës.

Kryetari do të grumbullojë informacion për përdorim nga komiteti, përfshirë çdo deklaratë ose material që çdo palë dëshiron të dorëzojë. Kryetari mund të intervistojë këdo që konsiderohet se ka informacion relevant. Nëse është e mundur, kjo duhet të përfundohet brenda 30 ditëve që nga kërkesa për zgjidhje përmes procedurës formale.

Komiteti do ta dëgjojë çështjen jo më vonë se një muaj pasi kryetari të ketë dorëzuar raportin e tij apo të saj dhe dokumentet mbështetëse të komitetit.

Në seancë, komiteti duhet të rishikojë ankesën, përgjigjen, raportin e kryetarit të komitetit dhe dokumente të tjera përkatëse. Komiteti duhet të marrë në pyetje të dyja palët dhe dëshmitarë të tjerë në prani të të dyja palëve. Palëve do t'u jepet një mundësi që t'u përgjigjen deklaratave të njëri – tjetrit, të konfrontojnë ata që paraqesin prova dhe të paraqesë dëshmitarë dhe prova në emër të tyre.

Pasi të përfundojë seanca, palët dhe dëshmitarët do të lihen të lirë dhe komiteti do të arrijë në një përfundim me shumicë vote. Përcaktimi i një dënimi të përshtatshëm do të bëhet rast pas rasti në dritën e të gjitha fakteve dhe rrethanave relevante.

Komiteti do të përgatisë një raport të shkruar të seancës, duke përfshirë gjetjet e fakteve dhe përfundimeve dhe një dispozitë të rekomanduar bazuar në të dhënat, politikat, rregulloret dhe procedurat e institucionit. Një regjistrim i seancës dhe gjetjeve do të mbahet në dosje nga drejtori ekzekutiv.

Komiteti duhet t'i sigurojë një kopje të raportit të seancës ankuesit dhe të paditurit. Palët do të kenë 7 ditë kalendarike për t'i dërguar kryetarit një shënim të shkruar nëse i pranojnë apo jo rekomandimet e komitetit.

Një raport i përgjigjeve do t'i prezantohet me shkrim drejtorit ekzekutiv brenda 15 ditëve kalendarike që nga lëshimi i raportit të komitetit. Drejtori ekzekutiv, pasi të konsultohet me kryetarin e komitetit, do të japë një vendim final dhe detyrues.

Drejtori ekzekutiv do t'ia komunikojë vendimin e tij apo të saj ankuesit, të paditurit dhe kryetarit të komitetit. Një regjistrim i këtij vendimi do të vendoset në një dosje të përhershme në zyrën e drejtorit ekzekutiv dhe në dosjen e personit ndaj të cilit është bërë ankesa.

Nëse komiteti përcakton se është fabrikuar një ankesë, ky vendim do t'i komunikohet drejtorit ekzekutiv që do të ndërmarë veprim disiplinor të përshtatshëm për personin që ka depozituar një ankesë të rreme.

## **Çështje të tjera**

### **Konsiderata Ligjore**

Këto përkufizime dhe procedura janë dizenuar për të zgjidhur ankesat që pretendojnë ngacmime seksuale, pa përdorur mjetet juridike të ligjit. Ndaj, nuk ka dispozita për palët që të prezantohen nga një këshill ligjor gjatë procesit. Nëse njëra nga palët nuk është e kënaqur me vendimin përfundimtar të drejtorit ekzekutiv dhe dëshiron t'i drejtohet mjeteve juridike ligjore, çështja del jashtë përgjegjesisë së Komitetit për Ngacmim Seksual, përveç rastit kur anëtarëve të tij u kërkohet të marrin pjesë në procedurat ligjore.

### **Lidhja me Politikat dhe Rregullat e Tjera**

Nëse lind një konflikt mes dispozitave të kësaj politike dhe procedurave, rregullave, rregulloreve të tjera, apo kushteve të punës të institucionit, dispozitat e kësaj politike do të qeverisin dhe kontrollojnë në rastet e ngacimit seksual përveç nëse procedurat, rregullat, rregulloret e tjera apo kushtet e punës do të parashikojë në mënyrë specifike të kundërtën.

### **MODELI I DISPLINËS PROGRESIVE**

Masat disiplinore të studentëve janë nën kompetencën e dekanit. Çdo informacion në lidhje me veprimin e një studenti që kërkon masa disiplinore duhet t'i silllet në vëmendje dekanit.

Rregullat për pezullim për sjellje dhe arsye akademike janë mbuluar më sipër. Modeli i disiplinës progressive, që përfshin paralajmërime verbale dhe të shkruara, kohë prove dhe pezullim nga programi përpara ndërprerjes, mund të zbatohen. Vetëm pasi të jetë folur me njerëz, opinion i të cilëve ka rëndësi në rrethanat e caktuara të studentit, dekani do të marrë masa për pezullim. Çdo vepër do të regjistrohet në mënyrë të përhershme në regjistrin e studentit.

Përveç rastit të një paralajmërimi me shkrim, studenti që do të disiplinohet do të marrë një njoftim të shkruar të vendimit.

### **POLITIKA E MOSDISKRIMINIMIT**

Burrat dhe gratë e krishtera të çdo race, ngjyre, moshe dhe vendi apo përkatësie etnike që përkrahin deklaratën e besimit të ISTL dhe kodin e sjelljes, pranohen në ISTL. Nuk bëhen dallime bazuar te mosha (mbi 18), raca, ngjyra, gjinia apo aftësitë e veçanta.

### **POLITIKA E ANKESAVE**

Nëse është e mundur, studentët inkurajohen të punojnë me stafin për të zgjidhur ankesat e tyre së brendshmi. Kjo mund të përfshijë shqetësime në lidhje me rregullat, praktikat, ndihmën në internet, verdikte ose shqetësime të tjera. Zyra e ISTL ([info@istl.al](mailto:info@istl.al)) do t'u përgjigjet ankesave formale të shkruara nga studentët apo anëtarë të tjerë brenda 30 ditëve.

### **POLITIKA E DIVERZITETIT**

Për të promovuar vizionin, vlerat dhe parimet, ISTL ka për qëllim të promovojë një mjedis të edukimit të lartë që përfshin burra dhe gra të krishtera të të gjitha moshave (mbi 18), etniteteve, kombësive, grupeve, gjuhëve, racave, aftësive dhe prejardhjeve socio-ekonomike.

### **POLITIKA E AFTËSIVE TË VEÇANTA**

ISTL ofron ndihmë për studentët e cilësuar me aftësi të veçanta në mënyrë që t'i asistojë që të kenë qasje të barabartë te programet dhe shërbimet e institucionit në përputhje me nevojat e tyre të veçanta.

Studentët që kanë nevojë për akomodim të arsyeshëm në klasë duhet të komuniojnë me [zyrën e ISTL](#) duke identifikuar aftësinë e tyre të veçantë dhe të kërkojnë akomodim(e). Një akomodim i arsyeshëm është një akomodim që i ofron studentit qasje të barabartë në kursin ose programin akademik, duke përfshirë gjithë kurset ose materialet, por nuk imponon një barrë të panevojshme dhe nuk sjell ndryshim thelbësor te kursi ose programi në fjalë. Vetëm studentët me aftësi të veçanta të dokumentuara që nuk lejojnë qasje të barabartë në një kurs apo program akademik kanë të drejtën për akomodim të arsyeshëm.

Sapo të dërgohet email-i, zyra e ISTL mund të kërkojë dokumentat zyrtare dhe rekomandimet profesionale për akomodim. Pasi të plotësohet dokumentacioni, studenti duhet të pranojë që zyra e ISTL të ndajë nevojën për akomodim me profesorët dhe asistentët e klasës së studentit. Sapo të identifikohen, akomodimet do të mbeten në fuqi derisa studenti të diplomohet opo të tërhiqet formalisht nga ISTL.

## DIPLOMIMI

Kur i afroresh diplomimit, zyra e ISTL do të të kontaktojë me gjithë informacionet dhe udhëzimet e nevojshme.

## PAS DIPLOMIMIT: Alumni

Pas diplomimit, çdo i diplomuar bëhet anëtar i *alumni* i ISTL. Stili i të mësuarit gjatë gjithë jetës është një proces që vazhdon dhe një vlerë themelore e ISTL; ndaj, çdo i diplomuar është i ftuar të vazhdojë të mësojë duke:

1. U ftuar në konferenca që zhvillon ISTL.
2. U ftuar në kurse ekstrakurrikulare në ISTL.
3. U dhënë prioritet në ftesën dhe regjistrimin në kurse që [ISTL](#) ofron për auditët.

## ANKESAT

Ankesat zyrtare nga studentët apo anëtarë të tjerë mund të drejtohen të shkruara në zyrën e ISTL ([info@istl.al](mailto:info@istl.al)) dhe do të adresohen brenda 30 ditësh.

## KONTAKTE

Për të na kontaktuar, ju lutemi përdorni +355676968726, [info@istl.al](mailto:info@istl.al), ose adresat e tjera të listuara më poshtë.

Dekani Akademik	<a href="mailto:avdmaas@gzb.nl">avdmaas@gzb.nl</a>
Këshilluesi për Moodle	<a href="mailto:enxhitashi@istl.al">enxhitashi@istl.al</a>
Biblioteka	<a href="mailto:library@istl.al">library@istl.al</a>
Shërbimi i Studentit	<a href="mailto:istlalbania@gmail.com">istlalbania@gmail.com</a>
Pagesat	<a href="mailto:erindreca@istl.al">erindreca@istl.al</a>

**Ky manual është publikuar me qëllimin për të dhënë informacion në lidhje me politikat dhe procedurat e ISTL Albania. Njoftimet e përfshira këtu janë subjekt i ndryshimit pa paralajmërim dhe nuk mund të konsiderohen të natyrës detyruese për ISTL.**

**ISTL Albania ka të drejtën të ndryshojë çmimet, programet, politikat dhe praktikat siç përshkruhet në këtë Manual, sipas rrethanave, efikasitetit të funksionimit dhe situatave të paparashikuara fiskale.**