



Universiteti i Gjakovës “Fehmi Agani”

Manual për studentë

Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve – SEMS

Përmbajtja

1. Qasja në aplikacion	3
2. Profili i përdoruesit	4
3. Regjistrimi i lëndëve obligative	5
4. Regjistrimi i lëndëve zgjedhore	7
5. Paraqitja e provimeve	7
6. Rezultatet e provimeve	9
7. Pagesat e studentëve	10
8. Transkripta e notave	11
9. Ndërrimi i fjalëkalimit nëse e keni harruar	12

1. Qasja në aplikacion

Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve – SEMS ju mundëson studentëve paraqitjen e provimeve, zgjedhjen e lëndëve obligative dhe zgjedhore, shkarkimin e fletëpagesa, informata rreth rezultateve të provimeve, njoftime të ndryshme etj.

Në SEMS duhet të qaseni përmes linkut <https://notimi.uni-gjk.org> ku na paraqitet dritarja hyrëse e aplikacionit e cila ka formën si në figurën e mëposhtme:

Fig. 1. Qasja në aplikacion

Në fushën **Përdoruesi** duhet të shënohet Numri i ID kartelës së studentit përkatës.

Në fushën **Fjalëkalimi** shënohet fjalëkalimi i studentit i cili për herë të parë është: **Numri personal** i studentit përkatës.

Pasi të qaseni ju duhet të ndryshoni fjalëkalimin tuaj si në Fig. 2.

Fig. 2. Ndërimi i fjalëkalimit

Tek fusha **Fjalëkalimi** duhet të shënohet fjalëkalimi i ri i studentit sipas dëshirës.

Tek fusha **Rishkruaj fjalëkalimin** përsëritet fjalëkalimi i ri i studentit.

2. Profili i përdoruesit

Pasi të qaseni në SEMS ju hapet dritarja kryesore e llogarisë juaj si në Fig. 3.

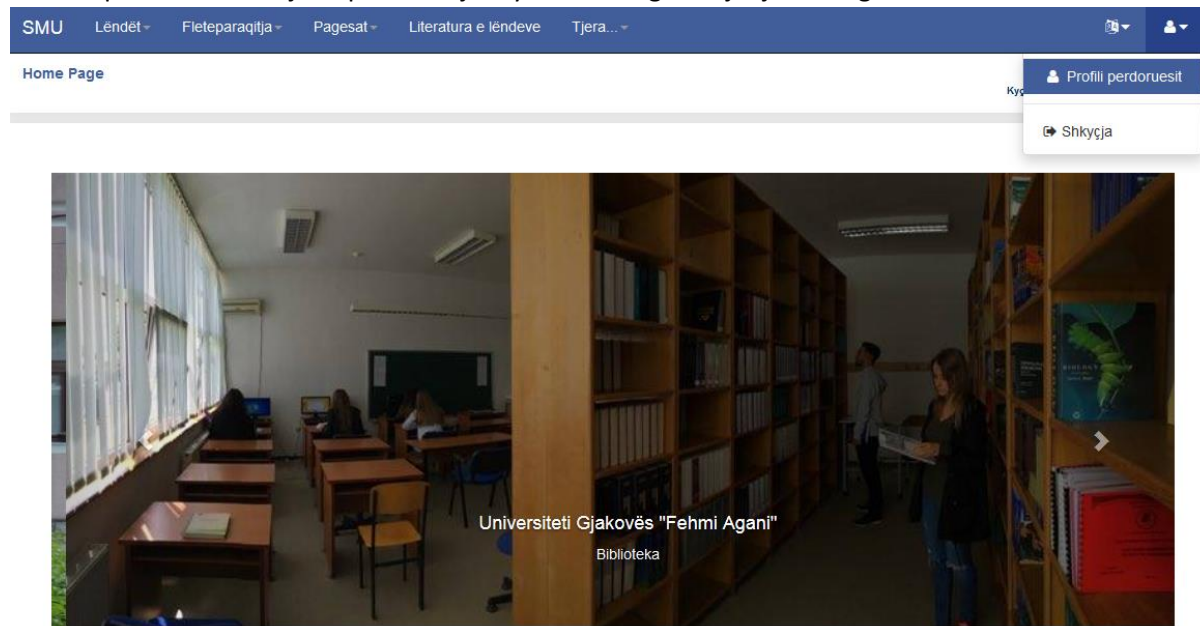


Fig. 3. Faqja kryesore

Në rast se dëshironi të ndryshoni të dhënat tuaja personale klikoni tek **Profili i Përdoruesit** hapet faqja si në Fig. 4. ku keni mundësi të ndryshoni të dhënat si: **Emaili, Numri i telefonit dhe Fjalëkalimi i llogarisë** tuaj në SEMS.

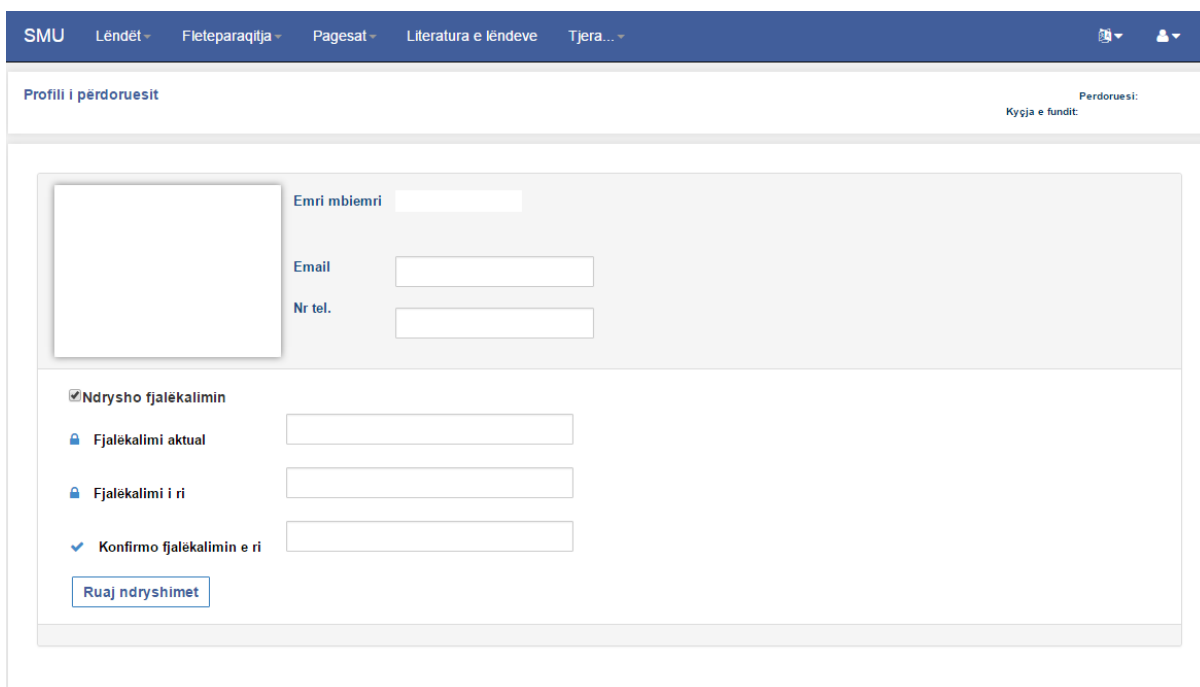
The image shows the 'Profili i përdoruesit' page. It has a dark blue navigation bar at the top with 'SMU' and menu items. Below is a white header with 'Profili i përdoruesit' and 'Perdoruesi: Kycja e fundit'. The main content area is a form for updating user information. It includes a large empty box for a profile picture, and input fields for 'Emri mbiemri', 'Email', and 'Nr tel.'. Below these are three rows for password updates: 'Ndrysho fjalëkalimin' (checked), 'Fjalëkalimi aktual', 'Fjalëkalimi i ri', and 'Konfirmo fjalëkalimin e ri' (checked). A 'Ruaj ndryshimet' button is at the bottom.

Fig. 4. Profili i përdoruesit

Pas ndryshimit të të dhënave sipas nevojës atëherë në fund klikoni **Ruaj ndryshimet**.

3. Regjistrimi i lëndëve obligative

Regjistrimi i lëndëve obligative duhet të bëhet në menynë **Lëndët - Lëndet obligative** si në Fig. 5.

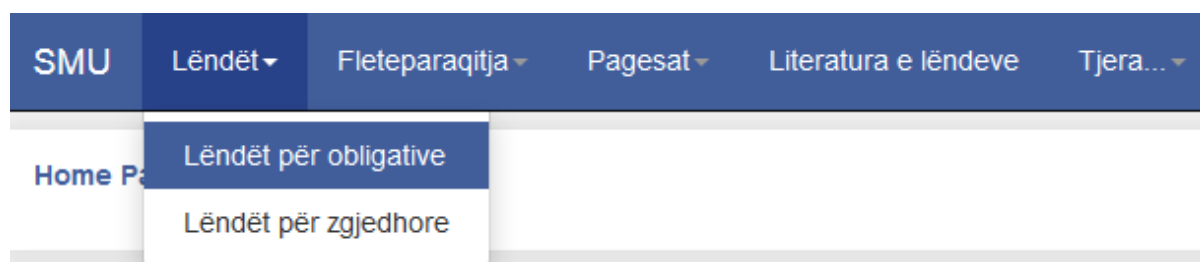


Fig. 5. Menyja Lëndët – Lëndët obligative

Pasi të hapet dritarja si në Fig. 6, ju duhet të klikoni **Regjistro** për të regjistruar lëndën. Është obligative që studenti që regjistron lëndën vetëm tek profesori të cilin e ka ndjekur lëndën. Në momentin që keni klikuar butonin **Regjistro**, atëherë ky buton do të eliminohet për lëndën e zgjedhur.

Vërejtje: Ju duhet ti regjistroni të gjitha lëndët e semestrit aktual, pa marr parasysh nëse dëshironi të paraqitni provimin apo jo.

Lëndët obligative

Semestri:

Ju lutemi zgjedheni profesorin tek i cili e keni ndjekur lëndën përkatëse!
Lëndët për t'u zgjedhur: 8

	Lënda	Profesori
<input type="button" value="Regjistro..."/>	GJUHË SHOIPE I	Xheladin Zymberaj
<input type="button" value="Regjistro..."/>	HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Besim Muhadri
<input type="button" value="Regjistro..."/>	GJUHË SHOIPE I	Fridrik Dulaj
<input type="button" value="Regjistro..."/>	HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Vedat Kiseri
<input type="button" value="Regjistro..."/>	GJUHË E HUAJ I (FRENGE)	Sadik Kamberi
<input type="button" value="Regjistro..."/>	GJUHË ANGLEZE I	Lendita Kryeziu
<input type="button" value="Regjistro..."/>	GRAMATIKË E GJUHËS ANGLEZE I	Lendita Kryeziu
<input type="button" value="Regjistro..."/>	FONETIKË E GJUHËS ANGLEZE	Afërdita Kasolli

1

Lëndët e regjistruara deri më tani! 0 Kredi:

Fig. 6. Lëndët obligative

Tek lista rënëse **Semestri** është mundësia e zgjedhjes së semestrit që shërben për regjistrimin e lëndëve për semestrat tjerë.

Në momentin që ju përfundoni me regjistrimin e lëndëve atëherë vëreni se keni një listë më poshtë me të gjitha lëndët obligative të regjistruara, si në Fig. 7.

SMU Lëndët Fletëparaqitja Pagesat Literatura e lëndëve Tjera...

Lënda	Profesori
GJUHË SHQIPE I	Xheladin Zymberaj
HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Besim Muhadri
GJUHË SHQIPE I	Fridrik Dulaj
HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Vedat Kiseri
GJUHË E HUAJ I (FRENGE)	Sadik Kamberi
GJUHË ANGLEZE I	Lendita Kryeziu
GRAMATIKË E GJUHËS ANGLEZE I	Lendita Kryeziu
FONETIKË E GJUHËS ANGLEZE	Afërdita Kasolli

1

Lëndët e regjistruara deri më tani! 6 Kredi:

Lënda	Lënda	Profesori
Fshije	GJUHË ANGLEZE I	Lendita Kryeziu
Fshije	GRAMATIKË E GJUHËS ANGLEZE I	Lendita Kryeziu
Fshije	HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Vedat Kiseri
Fshije	FONETIKË E GJUHËS ANGLEZE	Afërdita Kasolli
Fshije	GJUHË SHQIPE I	Fridrik Dulaj
Fshije	GJUHË E HUAJ I (FRENGE)	Sadik Kamberi

1

Fig. 7. Lëndët e regjistruara

Në rast se e keni regjistruar lëndën tek profesori i gabuar atëherë e keni mundësinë që të klikoni në butonin **Fshije** dhe të përmirësoni gabimin duke e regjistruar lëndën nga fillimi.

4. Regjistrimi i lëndëve zgjedhore

Regjistrimi i lëndëve zgjedhore duhet të bëhet në menynë **Lëndët - Lëndet zgjedhore** si në Fig. 8.

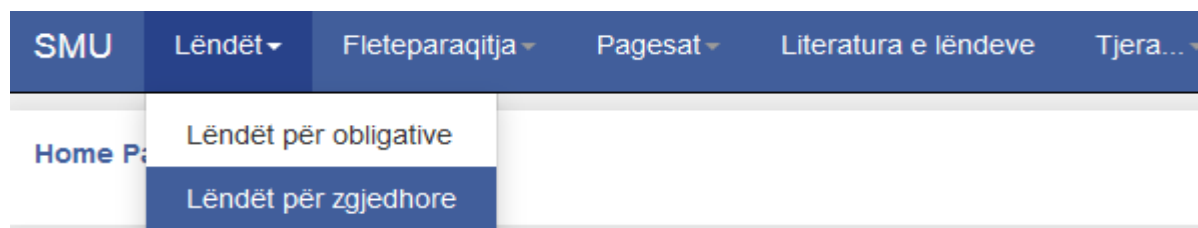


Fig. 8. Menyja Lëndët – Lëndët zgjedhore

Pastaj e gjithë procedura është e njëjtë sikur tek **4. Regjistrimi i lëndëve obligative**.

5. Paraqitja e provimeve

Për paraqitjen e provimeve studentët njoftohen rreth kohës-hapjes afatit në SEMS për paraqitje të provimeve. Studentët mund të paraqesin provimet **VETËM** gjatë kohës sa është afati i hapur në SEMS. Pas mbylljes së afatit, në SEMS paraqitet lajmërimi **Afati i mbyllur**.

Paraqitja e provimeve bëhet në menynë **Fletëparaqitja – Paraqit provimet** si në Fig. 9.

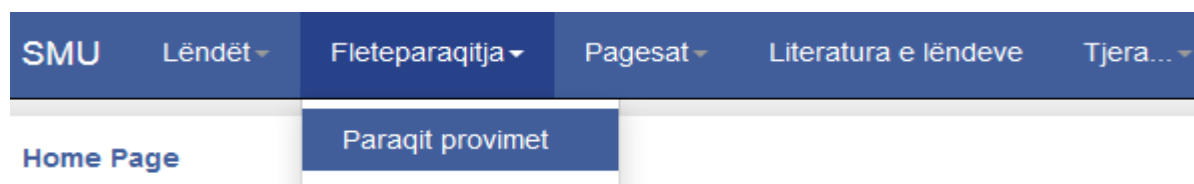


Fig. 9. Fletëparaqitja – Paraqit provimet

Pasi të hapet dritarja për paraqitje të provimeve si në Fig. 10, ju duhet të klikoni **Paraqite** për të paraqitur provimin në lëndën përkatëse. Në momentin që keni klikuar butonin **Paraqite**, atëherë ky buton do të eliminohet për provimin e paraqitur.

Paraqitja e provimeve

	LendaPershkrimi	Profesori	HeraParaqitjes
<input type="button" value="Paraqite"/>	GJUHË ANGLEZE I	Lendita Kryeziu	0
<input type="button" value="Paraqite"/>	GRAMATIKË E GJUHËS ANGLEZE I	Lendita Kryeziu	0
<input type="button" value="Paraqite"/>	HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Vedat Kiseri	0
<input type="button" value="Paraqite"/>	FONETIKË E GJUHËS ANGLEZE	Afërdita Kasolli	0
<input type="button" value="Paraqite"/>	GJUHË SHQIPE I	Fridrik Dulaj	0
<input type="button" value="Paraqite"/>	GJUHË E HUAJ I (FRENGE)	Sadik Kamberi	0

Fig. 10. Paraqitja e provimeve

Në momentin që ju përfundoni me paraqitjen e provimeve atëherë vëreni se keni një listë më poshtë me provimet e paraqitura, si në Fig. 11.

Lista e lëndëve për paraqitje:

	LendaPershkrimi	Profesori	HeraParaqitjes
	GJUHË ANGLEZE I	Lendita Kryeziu	1
	GRAMATIKË E GJUHËS ANGLEZE I	Lendita Kryeziu	1
	HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Vedat Kiseri	1
	FONETIKË E GJUHËS ANGLEZE	Afërdita Kasolli	1
	GJUHË SHQIPE I	Fridrik Dulaj	1
	GJUHË E HUAJ I (FRENGE)	Sadik Kamberi	1
1			

Lista e lëndëve të paraqitura:

	Lënda	Profesori	Hera e paraqitjes
Fshije	GJUHË ANGLEZE I	Lendita Kryeziu	1
Fshije	GRAMATIKË E GJUHËS ANGLEZE I	Lendita Kryeziu	1
Fshije	HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Vedat Kiseri	1
Fshije	FONETIKË E GJUHËS ANGLEZE	Afërdita Kasolli	1
Fshije	GJUHË SHQIPE I	Fridrik Dulaj	1
Fshije	GJUHË E HUAJ I (FRENGE)	Sadik Kamberi	1
1			

Fig. 11. Provimet e paraqitura

Tek lista rënësë **Semestri** është mundësia e zgjedhjes së semestrit që shërben për paraqitjen e provimeve në lëndët e semestrave tjerë dhe gjithashtu për të parë provimet e paraqitura në semestrat tjerë.

Në rast se e keni paraqitur provimin e gabuar atëherë e keni mundësinë që të klikoni në butonin **Fshije** dhe të përmirësoni gabimin duke e paraqitur provimin nga fillimi.

6. Rezultatet e provimeve

Për të parë rezultatet e provimeve studentët duhet të klikojnë tek menyuja **Fletëparaqitja – Rezultatet** si në Fig. 12.

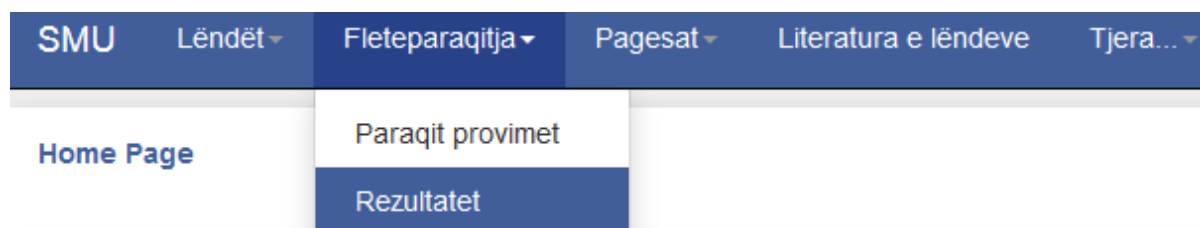


Fig. 12. Fletëparaqitja – Rezultatet

Pasi të hapet dritarja si në Fig. 13. mund të shihni të gjitha provimet e paraqitura për afatin përkatës. Derisa nuk jeni të notuar nga profesori i lëndës, ju shfaqet **Ende pa notuar**. Por, në momentin që profesori i lëndës vendos notat në SEMS atëherë shfaqet nota përkatëse. Nota pas **48 orëve** bartet tek transkripta e notave që nënkuptohet se studenti e ka pranuar notën.

Studenti brenda 48 orëve nga momenti që ka notuar profesori i lëndës, ka mundësi që notën të mos e pranoj duke klikuar në butonin **Refuzo**.

Rezultatet

Afati

Afati Janarit

Studenti	Lënda		Profesori
	GJUHË ANGLEZE I	Ende pa notuar	Lendita Kryeziu
	GRAMATIKË E GJUHËS ANGLEZE I	Ende pa notuar	Lendita Kryeziu
	HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	Ende pa notuar	Vedat Kiseri
	FONETIKË E GJUHËS ANGLEZE	Ende pa notuar	Afërdita Kasolli
	GJUHË SHQIPE I	Ende pa notuar	Fridrik Dulaj
	GJUHË E HUAJ I (FRENGE)	Ende pa notuar	Sadik Kamberi

1

Fig. 13. Rezultatet

7. Pagesat e studentëve

Tek menyja **Pagesat - Pagesat e studentëve** ju mund të shkarkoni fletëpagesa të ndryshme. Në listën rënëse **Lloji i pagesës** si në Fig. 14. ju duhet të zgjedhni fletëpagesën e nevojshme.

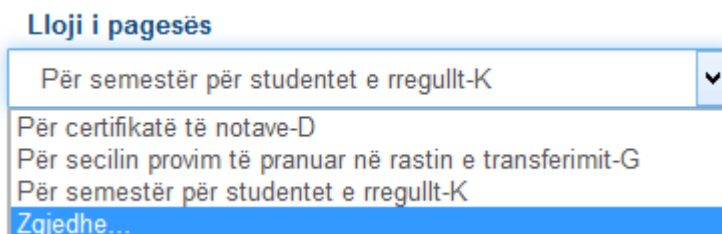


Fig. 14. Lloji i pagesës

Pasi të klikoni njërin nga opsionet, shembull: Për semestër për studentët e rregullt, ju shfaqet tabela si në Fig. 15. Tek lista rënëse **Semestri**, zgjedhni cilin semestër keni për të paguar dhe tek lista tjetër rënëse **Hera**, zgjedhni se për cilën herë po e regjistroni atë semestër.

Hapi 1 klikoni butonin **Ruaj** dhe ju shfaqet tabela për të shkarkuar fletëpagesën e semestrit. **Hapi 2** klikoni butonin **Printo** dhe ju shfaqet fletëpagesa të cilën duhet ta printoni.

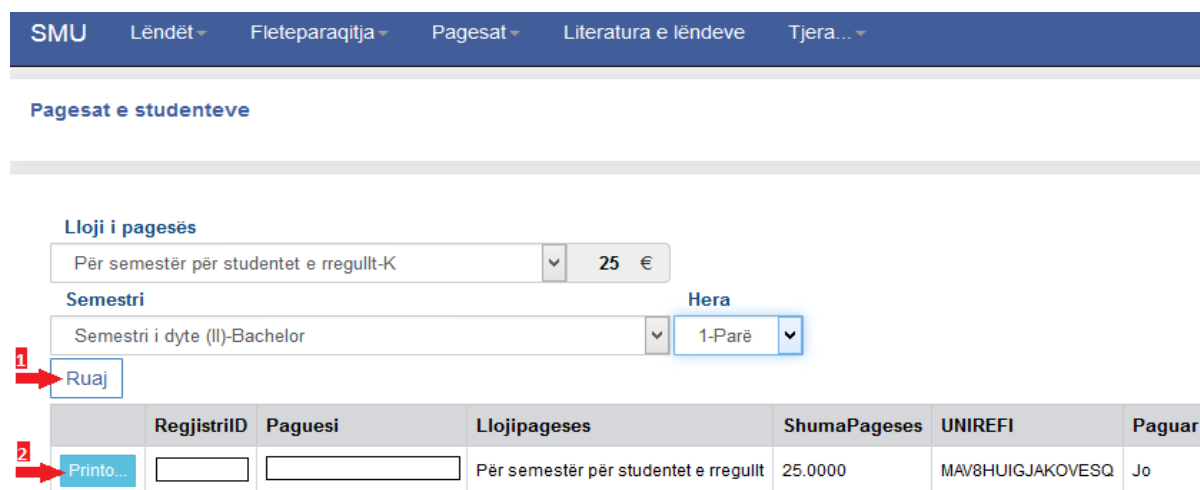


Fig. 15. Pagesa e semestrit

Vërejtje: Nëse pas klikimit të butonit **Printo** nuk ju shtypet fletëpagesa atëherë në browserin tuaj kontrolloni për lajmërim të opsionit **POP-UP** dhe zgjedhni opsionin **“Allow pop-ups for notimi.uni-gjk.org”** si në Fig. 16.

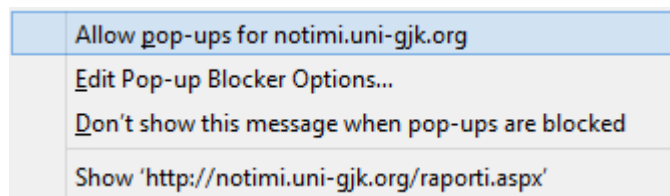


Fig. 16. Allow pop-ups for notimi.uni-gjk.org

Procedura është e njëjtë edhe për shkarkimin e fletëpagesave tjera.

8. Transkripta e notave

Tek menyja **Tjera – Transkripta e notave** ju mund të shikoni notat në lëndët përkatëse që i keni kaluar provimet, notën mesatare dhe numrin e kredive, si në Fig. 17.

Kodi i lëndës	Lënda	ECTS	Nota
1302B04S01O02	GRAMATIKË E GJUHËS ANGLEZE I	5	7
1302B04S01O05	GJUHË SHQIPE I	5	8
1402B04S02O25	GJUHË SHQIPE II	5	6
1402B04S02O26	LETËRSI ANGLEZE E MESJETËS DHE RENESANSËS	5	6
1302B04S01O07	GJUHË E HUAJ I (GJERMANE)	5	6
1402B04S02O27	GJUHË E HUAJ II (GJERMANE)	5	6
1302B04S01O01	GJUHË ANGLEZE I	5	6
1302B04S01O03	HYRJE NË TEORINË E LETËRSISË	5	8

1

Nota mesatare : 6.63 Totali i kredive: 40

Fig. 17. Transkripta e notave

9. Ndërrimi i fjalëkalimit nëse e keni harruar

Në rast se studenti e harron fjalëkalimin e tij atëherë është mundësi e ndërrimit të fjalëkalimit nga vetë përdoruesi. Siç shihet në Fig. 18. ju duhet të klikoni tek **Keni harruar Fjalëkalimin?**.

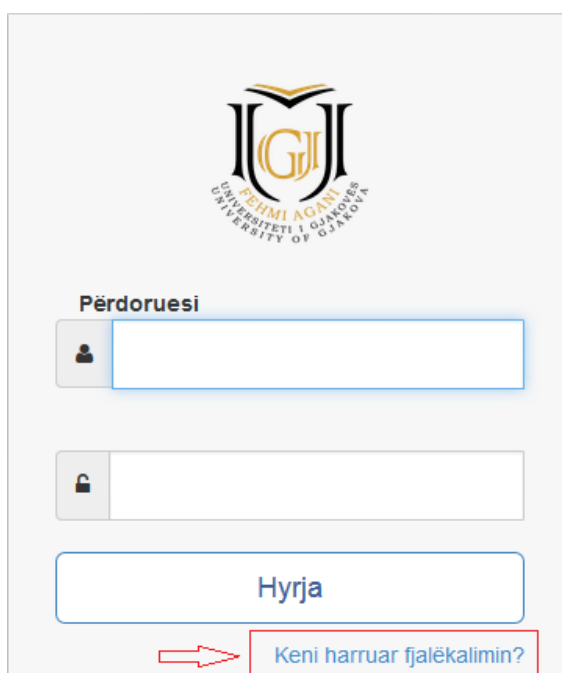


Fig. 18. Ndërrimi i fjalëkalimit

Pasi të keni klikuar, ju hapet dritarja e re si në Fig. 19. ku duhet të shënohet tek **Përdoruesi** numri i ID kartelës dhe tek **Email**, email-in e përdoruesit që e ka tek Profili i Përdoruesit shih Fig. 4, ku në email ju dërgohet në mënyrë automatike fjalëkalimi i ri.




Fig. 19. Dërgo kërkesën