

SYLLABUS i Lëndës

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti Juridik
Titulli i lëndës:	E drejta e Noterise
Niveli:	Master
Statusi lëndës:	Zgjedhore
Viti i studimeve:	II
Numri i orëve në javë:	2+1
Vlera në kredi – ECTS:	3
Koha / lokacioni:	Prishtinë
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof. dr. Haxhi Gashi, MA. Sc. Sefadin Blakaj
Detajet kontaktuese:	
Përshkrimi i lëndës	
	Duke e pas nën konsideratë funksionin dhe detyrat e veçanta të noterit, kjo lëndë bën prezantimin fillestar të koncepteve të përgjithshme mbi noterinë e së drejtës civile. Lënda përqendrohet në trajtimin e aspekteve të praktikës noteriale në Kosovë, fillimisht duke trajtuar pjesën e përgjithshme dhe etike, e më pas pjesën e posaçme që përfshinë inspektimin e zyrave noteriale dhe të drejtën disiplinore. Përveç kësaj, studentët do të studiojnë dhe praktikojnë draftimin dhe procedurën e autentifikimit të akteve noteriale, me theks të veçantë të draftimit dhe autentifikimit të akteve dhe veprimeve noteriale të cilat i referohen të drejtave mbi paluajtshmeritë, të drejtës tregtare dhe të organizimit të bizneseve, e më pas edhe veprimeve noteriale nga e drejta martesore dhe trashëgimore. Studentët do të mësojnë dhe praktikojnë edhe të gjitha aspektet e përpilimit të akteve noteriale dhe të praktikës noteriale.
Qëllimet e lëndës:	Lënda vë theksin mbi analizën e ngushtë dhe kritike të ushtrimit të funksionit noterial sipas Ligjit në fuqi në Kosovë, dhe si ajo ndikon ditë për ditë në plotësimin e nevojave të qytetarëve dhe në biznesi. Këto çështje përfshijnë edhe pyetjet për atë se cilat punë juridike, gjegjësisht kontrata duhet të nënshtrohen aktit të noterizimit, kushtet nën të cilat ekzekutohet noterizimi, çka ndodhë në rast të mangësive të aktit noterial, si dhe mjetet juridike në dispozicion në rast të mangësive në aktin noterial. Do të ketë diskutime për problemet e mundshme në lidhje me profesionin e noterit, funksionin noterial, intervenimin e detyrueshëm të noterit, elementet e detyrueshme të aktit noterial, si dhe zgjedhjen e teknikave të përshtatshme për

	<p>draftimin e akteve noteriale. Gjatë tërë kohëzgjatjes së lëndës, do t'i kushtohet kujdes problemeve të përgjithshme të interpretimit të gjuhës së akteve noteriale, rolit të akteve noteriale në një shoqëri tregu, konflikt në mes të nevojës komerciale për siguri dhe kërkesave të drejtësisë individuale, etj.</p>
Rezultatet e pritura të nxënies:	<p>Pas përfundimit të kësaj lënde studenti do të jetë në gjendje që:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Do të jenë në gjendje të kuptojnë aspektet e përgjithshme të sistemit noterial të së drejtës civile; • Të njoh parimet e përgjithshme të funksionit noterial, etiken e noterit, rregullat për ushtrimin e funksionit noterial dhe të inspektimit të zyrave noteriale, si dhe të procedurave disiplinore të cilave mund të ju nënshtrohet noteri në rast të shkeljes; • Të ndërmarrë, si dhe të draftoj veprime dhe akte noteriale, të cilat aplikohen në praktikën noteriale, si atë të cilat i referohen të drejtave nga paluatshmeritë (të drejtave të pronësisë, servituteve, të drejtës së pengut – hipotekës, të drejtës së ndërtimit, etj), çështjeve familjare dhe trashëgimore, çështjeve biznesore, të procedurave dhe çështjeve tjera jo-kontestimore, etj. • Të ndërmarr veprimet e domosdoshme për vërtetimin dhe autentifikimin e veprimeve dhe akteve noteriale, etj; • Të dijë t'i interpretoj dhe zbatoj dispozitat juridike nga fusha e të drejtës noteriale, sipas Ligjit në fuqi në Kosovë; • Të kuptoj ndikimin e shprehjeve dhe terminologjisë juridike të përdorura në punën rreth hartimit të akteve noteriale; • Të paraqes argumente verbale dhe me shkrim në çështjet e të drejtës noteriale.

Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)

Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithësej
Ligjërata	2	1/10	20
Ushtrime teorike/laboratorike	1	1/10	10
Punë praktike	1	1/10	10
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	2	2/1	2
Ushtrime në teren	0	0	0

Kollokfiume,seminare	2	2/2	4
Detyra të shtëpisë	2	1/2	4
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	2	1/10	20
Përgaditja përfundimtare për provim	1	1/10	10
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)	2	1/1	2
Projektet,prezimet ,etj	8	1/1	8
Totali	ECTS 3	Total	90

Metodologjia e mësimdhënies:	<p>Lënda “Noteria e së drejtës civile”, organizohet në dy pjesë, pjesa teorike dhe pjesa praktike e së njëjtës. Kjo ndarje është përcaktuese edhe për metodologjinë e mësimdhënies. Metodologjia në fjalë përfshinë:</p> <p><u>Metoda tradicionale e ligjërimit (përfshirë edhe metodën e simulimit dhe të zgjidhjes së problemeve):</u> Disa prej mënyrave më të mira për dhënie e mësimi për të drejtën mund të arrihen përmes metodës klasike të ligjërimit. Për këtë lëndë është parapa të përdor një numër të kufizuar të ligjëratave me grupe të mëdha për të siguruar që kandidatët të kenë një bazë të fortë në doktrinën ligjore tradicionale të noterisë së të drejtës civile. Metoda e praktikës dhe simulimit kanë për qëllim që të plotësojnë njohuritë dhe të kuptuarit e doktrinës së paraqitur në sallën e ligjërimit duke kuptuar implikimin e saj dhe përdorimin e saj në aktivitetet ditore të biznesit.</p> <p>Metodologjia e mësimdhënies konsiston në kombinimin e punës teorike dhe praktike. Pjesa më e madhe e këtyre seancave praktike kërkojnë që studentët të shkruajnë, draftojnë apo përgatisin një sasi të konsiderueshme të formave të kontratave dhe akteve tjera noteriale. Pjesa më e madhe e tyre do të jenë të natyrës intensive praktike, duke simuluar probleme nga përditshmëria jonë; të tjerat janë të organizuara sipas temave, duke përfshirë studimin nga afër të temave me interes bashkëkohor.</p>
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><u>Puna praktike në zyrën e noterit:</u> Çdo studenti do t'i kërkohej që të kryej orë punë praktike t'i kaloj në zyrën e noterit. Grupet e punës praktike ndahen në grupe të vogla, nga tre deri në gjatë student, dhe të cilët do të mbajnë punën praktike në zyrën e noterit.</p>		
Metodat e vlerësimit:	<p><u>Mënyra e vlerësimit të studentit (në %):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Vijimi i rregullt në ligjërata</i> 10% • <i>Vijimi i rregullt i praktikës në zyrën e noterit</i> 20 % • <i>Puna në grupe – prezantime</i> 20% • <i>Provimi final</i> 50% <p><u>Ndërtimi i notës:</u></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • % • 91-100 • 81-90 • 71-80 • 61-70 • 51-60 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Nota</u> • 10 (dhjetë) • 9 (nëntë) • 8 (tetë) • 7 (shtatë) • 6 (gjashtë) </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • % • 91-100 • 81-90 • 71-80 • 61-70 • 51-60 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nota</u> • 10 (dhjetë) • 9 (nëntë) • 8 (tetë) • 7 (shtatë) • 6 (gjashtë)
<ul style="list-style-type: none"> • % • 91-100 • 81-90 • 71-80 • 61-70 • 51-60 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nota</u> • 10 (dhjetë) • 9 (nëntë) • 8 (tetë) • 7 (shtatë) • 6 (gjashtë) 		
Literatura			
Literatura bazë:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instituti Ndërkombëtar i Noterisë, <i>Materiali për formimin e noterëve të Kosovës (material i organizuar në 9-të module)</i>. Prishtinë, 2011; 		
Literatura shtesë:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ligji për Noterinë, Ligji Nr. 03/L-010; ✓ Udhëzim Administrativ Nr. 7/2010 për provimin e noterisë; ✓ Udhëzim Administrativ Nr. 6/2010 për procedurën disiplinore për noter; ✓ Udhëzim Administrativ Nr. 5/2010, mbi kushtet për depozitimin e gjerave me vlerë, dokumenteve dhe gjerave tjera tek noter; ✓ Udhëzim Administrativ Nr. 4/2010, mbi mbajtjen e librave noteriale, regjistrave dhe listave të tjera; ✓ Udhëzim Administrativ Nr. 8/2010, mbi vulat dhe shenjat e identifikimit të zyrës së noterit; ✓ Udhëzim Administrativ Nr. 09/2011, për procedurën e konkurrimit dhe përzgjedhjen e zyrove noteriale; ✓ Udhëzim Administrativ Nr. 08/2011, për 		

	numrin dhe lokacionin e zyrave noteriale si dhe lokalet dhe pajisjet e nevojshme te noterit;
Plani i dizajnuar i mësimit:	
Java	Ligjerata që do të zhvillohet
<i>Java e parë:</i>	- Noteria e së drejtës civile në Botë dhe Evropë;
<i>Java e dytë:</i>	- Praktika noteriale në Kosovë: Pjesa e përgjithëshme dhe etike (aspektet e përgjithshme, parimet, noteri përball klientëve, raportet kolegjiale të noterit, noteri dhe autoritetet, komunikimi me media, aktivitetet jashtë zyrës së noterit;
<i>Java e tretë:</i>	- Pjesa e posaçme e praktikës noteriale në Kosovë: inspektimi i zyrave dhe e drejta disiplinore (funksionet dhe detyrat e noterit, trajtimi i sendeve me vlere dhe i dokumenteve, arkivat dhe regjistrat);
<i>Java e katërt:</i>	- Pjesa e posaçme e praktikës noteriale në Kosovë: inspektimi i zyrave dhe e drejta disiplinore (Oda e noterëve, inspektimi i zyrave, e drejta noteriale disiplinore);
<i>Java e pestë:</i>	- E drejta tregtare dhe praktika noteriale (format e organizimit të biznesit në Kosovë
<i>Java e gjashtë:</i>	- E drejta mbi paluajtshmëritë dhe praktika noteriale (te drejtat reale
<i>Java e shtatë:</i>	- E drejta mbi paluajtshmëritë dhe praktika noteriale (bartjet e paluajtshmerive: shitja
<i>Java e tetë:</i>	- E drejta mbi paluajtshmëritë dhe praktika noteriale (pengjet në paluajtshmeri
<i>Java e nëntë:</i>	- Procedura e autentifikimit (elementet përbërëse të aktit noterial
<i>Java e dhjetë:</i>	- E drejta tregtare dhe praktika noteriale (format e organizimit të biznesit në Kosovë, regjistri tregtar, veçanërisht për shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar dhe shoqëritë aksionare);
<i>Java e njëmbëdhjetë:</i>	- E drejta mbi paluajtshmëritë dhe praktika noteriale (te drejtat reale, format e ndryshme të pronësisë, format e ndryshme të bartjes së paluajtshmerive, matja e tokës – kadastri, qëllimi i një regjistri publik, sistemet e ndryshme të regjistrimit);
<i>Java e dymbëdhjetë:</i>	- E drejta mbi paluajtshmëritë dhe praktika noteriale (bartjet e paluajtshmerive: shitja, këmbimi, dhurimi, kontrata për mbajtjen e

	përjetshme);
<i>Java e trembëdhjetë:</i>	- E drejta mbi paluajtshmëritë dhe praktika noteriale (pengjet në paluajtshmëri, servitutet, bashkëpronësia dhe pronësia në kate, e drejta e ndërtimit);
<i>Java e katërbëdhjetë:</i>	- Procedura e autentifikimit (elementet përbërëse të aktit noterial, karakteristikat ngusht të lidhura me disa pjesmarrës të aktit, përpilimi i akteve “en minute”, përpilimi i akteve “en brevet”, autentifikimi me mangësi, regjistrat dhe përmbajtja e tyre, faturimi);
<i>Java e pesëmbëdhjetë:</i>	- E drejta martesore dhe noteria (roli i noterit në kohën e para-vdekjes, rregullimi i regjimit pasurorë ndërmjet bashkëshortëve, ndarja e pasurisë, bashkimi i pasurive, përfundimi i regjimit pasuror martesor);

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:

Studentët duhet të respektojnë rreptësisht normat statutare dhe Kodin e sjelljes dhe etikës të Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”