



	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË	UNIVERSITET UNIVERZITET "HAXHI ZEQA" PEJË	
REKTORATI			
Nr. / Br. / No.	<u>1521</u>	Nr. /faq/ Br. str / No. pg	<u>28</u>
Data / Datum / Date:	<u>02.09.2020</u>	Pejë / Peë	

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

SENATI

Ref.

RREGULLORE PËR VEPRIMTARINË KËRKIMORE-SHKENCORE

Pejë, 2020

Në bazë të nenit 42, 48, 161, 162, 163, 164 të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë dhe Strategjisë për kërkime shkencore në UHZ, Ligjit nr. 04 L – 135 për Veprimtari Kërkimore – Shkencore, Ligjit nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, Udhëzimit Administrativ për Parimet e Njohjes së Platformave dhe Revistave Ndërkombëtare më Recension të MASHTI-t, nr. 01/2018, Senati i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë në mbledhjen e mbajtur më datë 30.06.2020, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR VEPRIMTARINË KËRKIMORE-SHKENCORE

Neni 1

Qëllimi

Me këtë Rregullore rregullohet organizimi i veprimtarisë kërkimore-shkencore, të drejtat dhe detyrimet e organeve kompetente të universitetit dhe pjesëmarrësve të veprimtarisë kërkimore-shkencore, dhe hulumtueseve.

Neni 2

Obligimet e stafit akademik

Stafi akademik i Universitetit është i obliguar të bëjë kërkime shkencore dhe punë hulumtuese në përputhje me aftësitë e tyre profesionale dhe obligimet që dalin nga Plani Strategjik i UHZ-së dhe Strategjia për Kërkime Shkencore të UHZ-së. Çdo anëtar i stafit akademik, do të vlerësohet një herë në vit për kontributin e tij në veprimtarinë shkencore.

Neni 3

Obligimet e UHZ-së

Universiteti përkushtohet për krijimin e kushteve të përshtatshme për kërkime shkencore dhe veprimtari hulumtuese dhe për të ndihmuar stafin akademik që të arrijë rezultate konkurruese në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar.

Neni 4

Veprimtaria kërkimore-shkencore

Veprimtaria kërkimore-shkencore përfshin këto aktivitete:

1. Realizimin e hulumtimeve themelore, të avancuara dhe aplikative, me qëllim të zhvillimit të hulumtimit shkencor në fushat si drejtësi, administrim biznesi, menaxhimi i mjedisit, turizmit dhe hotelerisë, agrobiznesit dhe arteve.
2. Organizimin e konferencave shkencore vendore, rajonale dhe ndërkombëtare, të punëtorive dhe seminareve, hulumtimit shkencor dhe bashkëpunimit me institucionet e tjera hulumtuese në vend dhe jashtë vendit;
3. Bashkëpunimin me ndërmarrjet ekonomike dhe industrinë, dhe me institucionet shtetërore dhe jo shtetërore në nivel vendi dhe ndërkombëtare;
4. Përgatitjen e studimeve dhe analizave për drejtësi, administrim biznesi, menaxhimi i mjedisit, turizmit dhe hotelerisë, agrobiznesit, arteve, dhe të ngjashme;

5. Përpunimin dhe analizën e dokumentacionit teknik nga sferat e theksuara në alinenë 1 të këtij paragrafi;
6. Patentimin;
7. Përgatitjen e ekspertizës në fushat e mësipërme dhe kontrollin e cilësisë së dokumentacionit teknik;
8. Përpilimin e programeve investuese dhe programeve të tjera;
9. Organizimin e seminareve për zhvillimin profesional të stafit akademik në fushat shkencore, relevante për Universitetin;
10. Veprimtarive tjera hulumtuese-shkencore në fushat që mbulohen me programet studimore në Universitet.

Neni 5 **Organet përgjegjëse**

Organet kryesore përgjegjëse për veprimtari kërkimore-shkencore janë:

1. Prorektori për Mësimdhënie, Çështje Studentore dhe Kërkime Shkencore;
2. Zyra për Kërkime Shkencore;
3. Grupi për Kërkime Shkencore
4. Organet e tjera dhe përgjegjësit për kërkime shkencore janë parapare në nenin 8.

Neni 6 **Përgjegjësitë e Prorektorit**

Në përputhje me Strategjinë për Hulumtime Shkencore në Universitet, Prorektori për Mësimdhënie Çështje Studentore dhe Kërkime Shkencore në bashkëpunim me Zyrën për Hulumtime është përgjegjëse për:

1. Koordinimin e aktiviteteve të hulumtimit në Universitet, në pajtim me Misionin dhe Planin Strategjik;
2. Bashkëpunimin ndërkombëtar shkencor;
3. Hartimin dhe monitorimin e zbatimit të planit vjetor të Universitetit për punë kërkimore-shkencore së bashku me buxhetin vjetor për hulumtime shkencore;
4. Koordinimin dhe priorizimin e planit dhe aktiviteteve hulumtuese shkencore të propozuara nga institutet;
5. Informimin e organeve menaxhuese të Universitetit rreth aktiviteteve hulumtuese dhe përfaqësimin e aktiviteteve hulumtuese brenda dhe jashtë shtetit;
6. Përpilimin e politikave, rregulloreve dhe procedurave për rregullimin e veprimtarisë hulumtuese;
7. Konfirmimin e kërkesave për financim të hulumtimit;
8. Ndjekjen e pagesave rreth kompensimeve për punët e realizuara, shërbimeve të dhëna dhe furnizimit me materiale dhe mjete pune për koordinatorët e projekteve;
9. Evidentimin dhe ruajtjen e kontratave me shfrytëzuesit e shërbimeve;
10. Shpenzimet për mjetet teknike për hulumtim dhe infrastruktura hulumtuese, dhe
11. realizimin e aktiviteteve tjera lidhur me veprimtarinë hulumtuese.

Neni 7

Detyrat e ZKSH-së

Veprimtaria hulumtuese në UHZ koordinohet nga Zyra për Kërkime Shkencore (ZKSH) në bashkëpunim me Prorektori për Mësimdhënie Çështje Studentore dhe Kërkime Shkencore, institutet kërkimore-shkencore dhe fakultetet, pas themelimit dhe funksionalizimit të tyre.

1. ZKSH është përgjegjëse për:
 - 1.1. Përkrahjen e zhvillimit profesional të kuadrit akademik;
 - 1.2. Koordinimin e punës së botimit të teksteve Universitare sipas Rregullores për Botime;
 - 1.3. Mbikëqyrjen e administrimit dhe monitorimin e projekteve hulumtuese vendore dhe ndërkombëtare;
 - 1.4. Përkrahjen e aplikimeve për projekte të ndryshme vendore dhe ndërkombëtare;
 - 1.5. Mirëmbajtjen e seksionit për hulumtim të web-faqes universitare;
 - 1.6. Mirëmbajtjen e bazës së të dhënave për hulumtime;
 - 1.7. Menaxhimin dhe organizimin e shpërblimit 'Punimi më i mirë i vitit'.

Neni 8

Përgjegjësit e tjerë për kërkime shkencore

1. Në nivel të fakulteteve, përgjegjës për aktivitetet kërkimore shkencore janë Dekani dhe Këshilli i Njesisë Akademike.
2. Aktivitetet kërkimore-shkencore në nivel të instituteve mbikëqyren nga Këshillat Shkencore të instituteve në pajtim me rregulloret e tyre dhe menaxhohen nga drejtorët e instituteve.
3. Mbështetja e realizimit financiar të projekteve hulumtuese bëhet në bashkëpunim me Zyrën për Financa, dhe Hulumtim.
4. Hulumtuesit individual janë përgjegjës për hulumtimin personal, dhe të arriturat e tyre i regjistrojnë në serverin universitar <https://www.unhz.eu>

Neni 9

Institutet e UHZ-së

1. Institutet kërkimore-shkencore që parashihen të themelohen dhe funksionalizohen sipas planit strategjik në kuadër të Universitetit janë:
 - a. Instituti për të Drejtat e Njeriut dhe Sundim të Ligjit;
 - b. Instituti për Biznes dhe Menaxhim Turizmi;
 - c. Instituti për Agrobiznes dhe Mjedis.
2. Puna dhe veprimtaria e instituteve rregullohet me rregullore të veçanta për secilin institut.

Neni 10

Institutet dhe veprimtaria kërkimore-shkencore

1. Veprimtaria kërkimore-shkencore nga ana e instituteve realizohet në formë të kërkimeve themelore dhe kërkimeve të aplikuara që janë në lidhje të ngushtë me nevojat e interesit publik.

2. Institutet obligohet që këtë veprimtari ta realizojnë në përputhje edhe me Rregulloren për Themelimin dhe Funkcionin e Institutit përkatës.
3. Bartësi kryesor i aktivitetit kërkimor-shkencor është stafi akademik i Universitetit i angazhuar në realizim e tij me detyrime individuale apo grupe.
4. Pjesëmarrës në realizimin e këtyre projekteve mund të jenë edhe studentët e UHZ-së.

Neni 11

Mbështetja financiare për publikime në revista të indeksuara

1. Stafi i UHZ-së të cilët punimet shkencore i publikojnë në revistat që gjenden në platformat Web of Science dhe Scopus kanë të drejtë të kërkojnë mbështetje financiare si në vijim:
 - a. Për punimet publikuara në Web of Science do të mbështeten financiarisht me 800 euro.
 - b. Për punimet publikuara në Scopus do të mbështeten financiarisht me 500 euro.
2. Të drejtë për mbështetjen financiare kanë i gjithë stafi i UHZ-së të cilët janë autorë i parë ose autorë korrespondent i atij punimi.¹
3. Për një punim mund të aplikohet vetëm një herë, qoftë nga autori i parë apo ai korrespondent.
4. Për publikimet të cilat është pranuar mbështetje financiare në institucionet tjera në vend nuk mund të kërkojë mbështetje financiare.
5. Vetëm një herë në vit i njëjti staf mund të kërkojë mbështetje financiare për kategorinë e njëjtë të mbështetjes.

Neni 12

Hulumtuesi i vitit

1. Çdo vit bëhet shpallja e hulumtuesit të vitit për secilin njësi akademike, pas përzgjedhjes së punimit nga Grupi për Kërkime Shkencore i UHZ-së.
2. Grupi për Kërkime Shkencore përzgjedhjen e punimit e bazon në analizën e rezultateve vjetore të hulumtimit të të gjithë stafit akademik që paraqiten në databazën e hulumtimit.
3. Grupi për Kërkime Shkencore përgatit listën e hulumtuesve më të mirë propozon shumën për shpërblym prej 500 euro për secilin fitues.
4. Grupi për kërkime shkencore listën për hulumtuesit me të mirë e përgatit duke i dhënë përparësi punimeve të publikuara në revistat e indeksuara:
 - Web of Science
 - Scopus
5. Në kushte të barabarta përparësi i jepet punimit të publikuar në revistën që kanë impakt faktor më të lart (Web of Science) dhe ose rangim më të lartë (Scopus).
6. Sa i përket Fakultetit të Arteve krijuesi më i mirë zgjidhet sipas rëndësisë së vendit të mbajtjes të performancës artistike dhe sipas përmbajtës programore.

¹ Në rastet kur autori korrespondent nuk është i identifikuar qartë si i tillë në punim atëherë mbështet autori i dytë.

Neni 13

Mbulimi i shpenzimeve për veprimtari kërkimore-shkencore/artistike

1. Veprimtaria kërkimore-shkencore financohet nga buxheti i UHZ-së për kërkime shkencore si dhe nga pjesëmarrja e partnerëve dhe donatorëve të jashtëm bashkëpjesëmarrës në projektet e përbashkëta.
2. Me vijën buxhetore për hulumtime shkencore mbulohen:
 12. Projektet hulumtuese të fakulteteve dhe instituteve;
 13. Pjesëmarrja në konferenca shkencore ndërkombëtare;
 14. Botimi i punimeve shkencore në revista shkencore ndërkombëtare (Web of Science dhe Scopus);
 15. Shpenzimet për bashkëfinancim-pjesëmarrje në projekte hulumtuese rajonale dhe ndërkombëtare;
 16. Shpenzimet për botimin e revistave në nivel të Njësive Akademike dhe nivel Universiteti.
3. Lartësia e mjeteve financiare për veprimtari kërkimore-shkencore caktohet me buxhetin e Universitetit, të miratuar nga Këshilli Drejtues i UHZ-së. Alokimi i mjeteve financiare të parapara në buxhet bëhet sipas prioriteteve të programit vjetor të hulumtimeve shkencore të aprovuar nga Grupi për Kërkime Shkencore.
4. Grupi për Kërkime Shkencore i raporton Rektorit për realizimin e mjeteve buxhetore të Universitetit për hulumtim.

Neni 14

Mbështetja dhe shpërblimi i stafit akademik për punë shkencore /artistike

1. Buxheti për hulumtime dhe zhvillim ndahet sipas pikës 3 të nenit 13:
 - 1.1. Pjesëmarrja në konferenca shkencore ndërkombëtare;
 - 1.2. Botimi i punimeve shkencore në revista shkencore ndërkombëtare (Web of Science dhe Scopus)
2. Mënyra e shfrytëzimit të buxhetit për hulumtime rregullohet me vendime individuale për stafin akademik të UHZ-së.

Neni 15

Viti Sabatik

1. Profesorët e Universitetit kanë të drejtë të kërkojnë nga Senati që t'u lejohet një (1) vit i lirë i kërkimeve të fokusuara në një universitet të huaj.
2. Vendimi pozitiv i kërkimeve të fokusuara për një vit kërkon:
 - 2.1. Paraqitje për projektin kërkimor;
 - 2.2. Së paku pesë (5) vite angazhim të plotë në mësimdhënie dhe kërkime;
 - 2.3. Kompetencë të dëshmuar shkencore dhe njohje brenda komunitetit shkencor/artistik ndërkombëtar;
 - 2.4. Ftesë për kërkime shkencore nga një institut i ndonjë universiteti të huaj.

3. Gjatë vitit të liruar, i punësuar do të marrë pagën e plotë.
4. Pas vitit të kërkimeve të fokusuara, i punësuar ka të drejtë të kthehet në pozitën e njëjtë të punës me kushte të njëjta si më parë.

Neni 16

Masat ndëshkuese për pasivitet në punën kërkimore-shkencore

1. Pasiviteti i stafi akademik në aktivitetet kërkimore-shkencore mund të ndëshkohet në forma të cilat janë në përputhje me legjislacionin në fuqi. Dekani i njësisë akademike mund të ndërmarrë këto masa:
 - 1.1. Shqiptimin e vërejtjes verbale;
 - 1.2. Shqiptimin e vërejtjes me shkrim;
 - 1.3. Ngarkimin me detyra shtesë sipas nevojave të njësisë akademike; dhe
 - 1.4. Masat e tjera të parapara me legjislacionin në fuqi.

Neni 17

Shtojcat

Zbatimi i kësaj rregulloreje bëhet konform procedurave të dhëna në SHTOJCAT 1- 6 që janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 18

Kjo rregullore hyn në fuqi në datën e aprovimit nga Senati.



Kryesues i Senatit

Prof. Dr. Fadil Millaku

Rektor i UHZ-së

SHTOJCA 1

Në bazë të Rregullores për Veprimtarinë Kërkimore-Shkencore në Universitetin Haxhi Zeka Senati i UHZ-s e aprovoi këtë:

I

Procedurat për mbarëvajtjen e projekteve

1. Kjo procedurë definon alokimin, implementimin, menaxhimin financiar dhe përgjegjësinë në lidhje me realizimin e projekteve në fakultete dhe institute. Projektet e brendshme dhe të jashtme ko-financohen.
- 1.1 Procedura për paraqitjen e kërkesës për financimin e projekteve specifikohet në konkursin për aplikim për mbështetjen e projekteve shkencore dhe artistike;

II

Kompetencat

1. Prorektori për Hulumtim mbikëqyr realizimin e projekteve dhe njëkohësisht koordinohet me Prorektorin për Bashkëpunim Ndërkombëtar;
2. Zyra për Hulumtim koordinon aktivitetet administrative të projekteve dhe siguron këshilla dhe asistencë për implementimin e tyre;
3. Dekanët dhe drejtorët e instituteve janë përgjegjës për kontrollin e progresit të projekteve që realizohen brenda fakulteteve dhe instituteve;
4. Koordinatorët e projekteve janë përgjegjës për propozim-alokimin e financimit, implementimin dhe menaxhimin financiar të projekteve në përputhshmëri me ligjet, rregulloret/procedurat e Universitetit dhe të projektit.

III

Definicionet dhe kriteret për financimin e projekteve të brendshme

1. Definicionet e termeve dhe kriteret, të cilat aplikohen në financimin e projekteve, janë si vijon:
 - 1.1. "Kosto material" i referohet koston për pajisje të ndryshme zyrë ose laboratorike për realizimin e projektit për të cilin mund të alokohet më së shumti 40% nga buxheti i projektit.
 - 1.2. "Kosto administrative" i referohet honorarit për administrim ose për koordinimin e projektit dhe harxhimeve për materiale zyre dhe të ngjashme, për të cilin mund të alokohet më së shumti 30% nga buxheti i projektit;
 - 1.3. "Kosto e stafit" i referohet pagesave për konsulent të jashtëm dhe studentë të përfshirë në projekt, për të cilin mund të alokohet deri në 20 % nga buxheti i projektit;
 - 1.4. "Kosto të tjera" i referohet harxhimeve të tjera të nevojshme për realizimin e projektit, por që nuk janë paraparë në kategoritë e lartpërmendura, për të cilin mund të alokohet më së shumti 10%.
2. Definicionet e termeve dhe kriteret, të cilat aplikohen në financimin e projekteve të jashtme, përkufizohen nga programi ose donatori.

IV

Aprovimi dhe pagesa e projekteve të brendshme

1. Koordinator i projektit, në bashkëpunim me dekanin, gjegjësisht, drejtorin e institutit ofron propozim për bashkëfinancim për autorizim nga ana e Grupit për Kërkime Shkencore.
2. Dëshmia për gjenerimin e projektit, duhet të prezantohet në formë origjinale me shkrim nga financuesi i projektit, për personin i cili e realizon.
3. Realizimi i pagesave për projektet hulumtuese mund të fillojë sipas kërkesës që nga miratimi i projekteve hulumtuese, ndërsa duhet të mbarojë përfundimisht me datë 31 gusht të secilit vit akademik.
4. Faturat për shërbime dhe furnizime rreth aktiviteteve të projekteve i nënshkruan koordinatori i projektit dhe dekani/drejtori i institutit si dhe zyra e hulumtimit. Pas kësaj ato i dorëzohen shërbimit financiar për realizim.
5. Ndryshimet eventuale në buxhet gjatë realizimit të projektit propozohen me shkrim nga koordinatori në konsultim me dekanin/drejtorin e institutit dhe aprovohen/refuzohen me shkrim nga Grupi për Kërkime Shkencore.

V

Fazat e alokimit të buxhetit gjatë zbatimit të projektit

1. Pjesa financiare rreth realizimit të projekteve hulumtuese realizohet sipas dinamikës së implementimit të projektit sipas fazave të detajuara në aplikacion si vijon:
 - a. 20% në formë të avansit pas miratimit të projektit;
 - b. 40% pas përfundimit të fazës së parë të projektit;
 - c. 40% pas dorëzimit të raportit final.

VI

Realizimi i buxhetit për projektet e jashtme

1. Buxheti realizohet në përputhje me vijat buxhetore të projektit përkatës.
2. Për të gjitha furnizimet e pajisjeve (qofshin fikse apo mobile) ose mjeteve të tjera themelore ndiqet procedura e prokurimit.
3. Gjatë pranimit të pajisjeve dhe mjeteve themelore, koordinatori i projektit bën specifikacionin e mjeteve themelore sipas njësive, vlerave dhe personit apo departamentit që i destinohen mjetet.
4. Kopja e specifikacionit i dorëzohet Zyrës për Hulumtime dhe shërbimit financiar për evidentimin e mjeteve themelore dhe ngarkesave personale. Ngarkesa personale vlen derisa nuk bëhet shlyerja zyrtare e mjetit përkatës. Pas shlyerjes zyrtare (e cila nuk mund të bëhet para se të skadojë afati i amortizimit ligjor), mjeti mund të kalojë në pronësi personale të stafit. Mjetet themelore që nuk janë pjesë e ngarkesave personale ngelen pronë e Universitetit.
5. Për çdo mobilitet gjatë ditëve të punës, stafi detyrohet të paraqesë shkresë për arsyet e mobilitetit që duhet të miratohet nga dekanati i fakultetit dhe të evidentohet në Zyrën për Burime Njerëzore.

6. Pas çdo mobiliteti ose trajnimi në kuadër të projekteve, stafi i angazhuar më së voni pesë ditë pas kthimit, i dorëzon raport për trajnimin ose mobilitetin, koordinatorit dhe Zyrës për Hulumtime dhe Projekte. Raporti duhet të përmbajë aktivitetin e projektit dhe të dhënat financiare për të.

VII

Organizimi dhe menaxhimi financiar i aktiviteteve të projekteve hulumtuese me shfrytëzues të jashtëm

1. Projektet shkencore hulumtuese mund të përfshijnë aktivitete edhe me të interesuarit e jashtëm rreth çështjeve në interes të shfrytëzuesit të shërbimit.
2. Aktivitetet e projekteve shkencore hulumtuese realizohen në bazë të kontratës së lidhur në mes të universitetit dhe shfrytëzuesit të jashtëm (komuna, organ i pushtetit qendror apo lokal dhe të interesuarit e tjerë), në të cilën përcaktohet natyra e detyrave të projektit dhe definimi i angazhimeve shtesë.
3. Nënshkrimi i kontratës me shfrytëzuesit e shërbimeve bëhet pas marrjes së mendimit për rregullshmërinë juridike dhe financiare të projektit, nga zyrat për çështje juridike dhe për financa të universitetit.
4. Pas nënshkrimit të kontratës, në afat sa më të shkurtër përcakton koordinatorin kompetent të projektit, varësisht nga lëmi i cili kërkohet që të hulumtohet.
5. Pas nënshkrimit të kontratës nga palët kontraktuese, nga një kopje i dorëzohet palës kontraktuese, shërbimit financiar, koordinatorit të projektit dhe një kopje në arkiv.
6. Rezultatet e punës së projektit hulumtues shkencor publikohen në revista shkencore dhe rezultatet shpërndahen sipas marrëveshjes me palën kontraktuese.



Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë

**Formulari për aplikim për mbështetje në publikime në revista shkencore/pjesëmarrje
në konferenca shkencore**

Informata për aplikuesin

Emri dhe mbiemri	
Data e lindjes	
Titulli/grada shkencore	
Njësia Akadematike (UHZ)	
Fusha(t) e specializimit hulumtues	
E-mail	
Numri i telefonit	

Informata për punimin shkencor

Emri i punimit	
Autorët e punimit	
Roli i aplikuesit në punim (në revistë shkencore)	<input type="checkbox"/> Autor i parë <input type="checkbox"/> Autor korrespondent <input type="checkbox"/> Autor i dytë
Emri i revistës	
Indeksi i revistës ²	
Vegëza për tek faqja informuese për revistën	
A jeni mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër vendor? Nëse po, specifikoni.	

² Vetëm punimet e publikuara në revista të indeksuara në Web of Science dhe Scopus do të mbështeten.

Informata për konferencën shkencore/përformancën artistike

Titulli i konferencës shkencore/përformancës artistike ³	
Autorët e punimit/përformancës artistike ⁴	
A) Roli i aplikuesit në përformancën artistike	<input type="checkbox"/> Solist <input type="checkbox"/> Mysafir <input type="checkbox"/> Korepetitor
B) Roli i aplikuesit në konferencë	<input type="checkbox"/> Prezantues i punimit në konferencë
Vegëza për tek faqja informuese për konferencën apo performancën	
A jeni mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër vendor? Nëse po, specifikoni.	

³ Konferencat dhe përformancat e realizuara në vendet fqinje të Kosovës, nuk do të mbështeten.

⁴ Nëse aplikoni për mbështetje të pjesëmarrjes në përformancë artistike, plotësoni njërin nga opsionet në rubrikën A. Nëse aplikoni për mbështetje të pjesëmarrjes në konferencë shkencore, plotësoni rubrikën B.

KOSOVA



Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë

Formulari për aplikim për projekt kërkimor

(për projekte me bashkautorë vendor, rajonal, apo ndërkombëtar)

Pjesa I: Administrimi⁵

Titulli i projektit	
Kohëzgjatja e projektit (në muaj)	
Të dhënat personale të aplikuesit/bartësit të projektit (staf i rregullt akademik i UHZ-së)	
Emri i aplikuesit	
Vendi	
Numri i telefonit=	
E-mail	
Web-faqja/rrjeti social	
Të dhënat bankare të aplikuesit/bartësit të projektit (staf i rregullt akademik i UHZ-së)	
Emri i bankës	
Numri i llogarisë	
IBAN	
SWIFT/BIC	
Emri i bartësit të llogarisë	

Shënim: Financimi do të bëhet në euro (€).

⁵ Ky formular nuk vlen për pikat 4.2.2 dhe 4.2.3 të Planit Strategjik të UHZ-së 2020-2024

Bashkautorët vendor/rajonal/ndërkombëtar në projekt kërkimor	
Bashkautori ndërkombëtar 1	
Emri dhe mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	
Universiteti/Vendi aktual i punës	
Gjinia	
Numri i telefonit	
E-mail	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	
Bashkautori ndërkombëtar 2	
Emri dhe Mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	
Universiteti/Vendi aktual i punës	
Gjinia	
Numri i telefonit	
E-mail	

Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	

Shënim: Shtoni tabela si këto të mësipërmet, varësisht nga numri i bashkautorëve.

Bashkautorët nga vendi ose rajoni për aplikim në projekt kërkimor (nëse ka)	
Bashkautori vendor/rajonal 1	
Emri dhe mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	
Universiteti/Vendi aktual i punës	
Gjinia	
Numri i telefonit	
E-mail	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	
Bashkautori vendor/rajonal 2	
Emri dhe mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	

Universiteti/Vendi aktual i punës	
Gjinia	
Numri i telefonit	
E-mail	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	

Shënim: Shtoni tabela si këto të mësipërmet, varësisht nga numri i bashkautorëve.

Pjesa II: Informacione rreth projektit

Përshkrim gjithëpërfshirës shkencor i projektit (300 – 500 fjalë)

Pasqyrë e shkurtër e projekt-propozimit tuaj: Çfarë synohet të studiohet? Cilat janë objektivat dhe qëllimi? Cilat janë pyetje hulumtuese, metodat dhe qëndrueshmëria e projektit?

Fjalë kyçe për projektin (6 max.)

Plani i hulumtimit/realizimit të projekt-propozimit (1-2 faqe)

Përmendni dhe ritheksoni objektivat dhe qëllimet e projekt-propozimit, metodat e hulumtimit, të dhënat në dispozicion dhe/ose të dhënat për t'u mbledhur. Kush nga ekipi hulumtues do të udhëheq/ndërmerr pjesë të ndryshme të projektit?

1. Titulli
2. Fushat tematike
3. Objektivat dhe synimet kryesore
4. Përshkrim i shkurtër i aktiviteteve
5. Ndarja e punës

III. Arsyetimi financiar

Plani i përgjithshëm buxhetor		
Kosto totale e projektit (EUR)		
Shuma e kërkuar nga UHZ (EUR) (100%) ⁶		
Prej së cilave:		
Kosto materiale (Pajisje, produkte, etj.) (40%)		
Kosto administrative (udhëtime, takime, shpenzime ditore, etj.) (30%)		
Kosto të stafit ⁷ (studentë, ekspertë apo konsulentë të jashtëm) (20%)		
Kosto tjera (10%)		
Përshkrimi i detajuar i kostos⁸		
Kostot e projektit preferohet të shpërndahen në: 30% kosto materiale, 50% kosto administrative dhe 20% kosto të tjera.		
PËRSHKRIMI I KOSTOS	SASIA	KOSTO TOTALE
Kosto materiale (40%)		
(Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani në detaje kostot materiale: p.sh. blerja e xx gjërave materiale ose pajisjeve)		

⁶ Me një arsyetim të bazuar, këto përqindje mund të ndryshohen.

⁷ Meditjet për stafin e brendshëm (UHZ) të projektit nuk mbulohen

⁸ Dëshmitë e kostove të projektit duhet të ruhen dhe të raportohen në fund të projektit

Kosto administrative (30%)		
(Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani në detaje kostot administrative: p.sh. udhëtimi xx)		
Kosto e stafit (20%)		
(Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot e stafit: p.sh. angazhimi i konsulentëve, ekspertëve, studentëve, etj.)		
Kostot e tjera (10%)		
(Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot e tjera që përfshihen në projekt.)		
Kosto totale (100%)	/	€



Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë

Formulari për aplikim për projekt kërkimor për Njësi Akadematike të UHZ-së

Pjesa I: Administrimi⁹

Titulli i projektit	
Kohëzgjatja e projektit (në muaj)	
Njësia Akadematike e UHZ-së që aplikon	
Të dhënat për ekipin hulumtues të projektit hulumtues	
Të dhënat për Dekanin e Njesisë Akadematike	
Emri i Dekanit	
Vendi	
Numri i telefonit=	
E-mail	
Web-faqja/rrjeti social	

Shënim: *Financimi do të bëhet në euro (€).*

⁹ Ky formular nuk vlen për pikat 4.2.2 dhe 4.2.3 të Planit Strategjik të UHZ-së 2020-2024

Të dhënat për anëtarët e ekipit hulumtues	
Anëtari 1	
Emri dhe mbiemri	
Titulli/Grada shkencore	
Njësia Akadematike brenda UHZ-së	
Numri i telefonit	
E-mail	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	
Anëtari 2	
Emri dhe mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	
Njësia Akadematike brenda UHZ-së	
Numri i telefonit	
E-mail	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	

Anëtari 3	
Emri dhe mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	
Njësia Akademike brenda UHZ-së	
Numri i telefonit	
E-mail	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	
Anëtari 4	
Emri dhe mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	
Njësia akademike brenda UHZ-së	
Numri i telefonit	
E-mail	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	

Shënim: Shtoni tabela si këto të mësipërmet, varësisht nga numri i anëtarëve.

Pjesa II: Informacione rreth projektit

Përshkrim gjithëpërfshirës shkencor i projektit (300 – 500 fjalë)	
<i>Pasqyrë e shkurtër e projekt-propozimit tuaj: Çfarë synohet të studiohet? Cilat janë objektivat dhe qëllimi? Cilat janë pyetje hulumtuese, metodat dhe qëndrueshmëria e projektit?</i>	
Fjalë kyçe për projektin (6 max.)	
Plani i hulumtimit/realizimit të projekt-propozimit (1-2 faqe)	
<i>Përmendni dhe ritheksoni objektivat dhe qëllimet e projekt-propozimit, metodat e hulumtimit, të dhënat në dispozicion dhe/ose të dhënat për t'u mbledhur. Kush nga ekipi hulumtues do të udhëheq/ndërmerr pjesë të ndryshme të projektit?</i>	
<ol style="list-style-type: none">1. Titulli2. Fushat tematike3. Objektivat dhe synimet kryesore4. Përshkrim i shkurtër i aktiviteteve5. Ndarja e punës në mes të anëtarëve të ekipit hulumtues	
Ndikimi i projektit (max. 1 faqe)	
<i>Pse është i rëndësishëm ky projekt hulumtues? Cili është ndikimi i projektit në dobi të fushës së studimit, në dobi të UHZ-së, apo në dobi të shoqërisë në përgjithësi?</i>	

Plani i punës dhe afatet kohore

Paraqitni një plan sa më të hollësishëm të punës (në formë tabelare) duke përfshirë aktivitetet që parashihen të ndërmerren në këtë projekt, afatet kohore për secilin nga këto aktivitete, personat përgjegjës për realizimin e aktivitetit dhe koston e lidhur me aktivitetin.

III. Arsyetimi financiar

Plani i përgjithshëm buxhetor	
Kosto totale e projektit (EUR)	
Shuma e kërkuar nga UHZ (EUR) (100%) ¹⁰ Prej së cilave:	
Kosto materiale (Pajisje, produkte, etj.) (40%)	
Kosto administrative (udhëtime, takime, shpenzime ditore, etj.) (30%)	
Kosto të stafit ¹¹ (studentë, ekspertë apo konsulentë të jashtëm) (20%)	
Kostot e tjera (10%)	

Përshkrimi i detajuar i kostos ¹²
Kostot e projektit preferohet të shpërndahen në: 40% kosto materiale, 30% kosto administrative, 20% kosto të stafit dhe 10% kostot e tjera.

¹⁰ Me një arsyetim të bazuar, këto përqindje mund të ndryshohen.

¹¹ Meditjet për stafin e brendshëm (UHZ) të projektit nuk mbulohen

¹² Dëshmitë e kostove të projektit duhet të ruhen dhe të raportohen në fund të projektit

PËRSHKRIMI I KOSTOS	SASIA	KOSTO TOTALE
Kosto materiale (40%) (Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot materiale; p.sh. blerja e xx pajisjeve)		
Kosto administrative (30%) (Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot administrative: p.sh. udhëtimi, takimet, etj.)		
Kosto e stafit (20%) (Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot e stafit: p.sh. angazhimi i konsulentëve, ekspertëve, studentëve, etj.)		

UNIVERSITETI

Kostot e tjera (10%)		
(Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot e tjera që përfshihen në projekt)		
Kosto totale (100%)	/	€