



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRI I ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. <u>2909</u>	Nr. / faq/ Br. str / No. pg <u>23</u>	
Data / Datum / Dato <u>11 / 11 / 2022</u> Poje / Peë		

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 me Recension të MASHTI-it, nr. 01/2018, Senati i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë në mbledhjen e mbajtur më datë 10.11.2022, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR VEPRIMTARINË KËRKIMORE-SHKENCORE DHE ARTISTIKE

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregullore është promovimi i cilësisë në punën kërkimore-shkencore dhe artistike të personelit akademik të rregullt, inkurajimi i ngritjes në karrierë, shpërblimi i përpjekjeve dhe përkushtimi i hulumtuesve shkencorë dhe artistik.

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo rregullore zbatohet për personelin akademik të rregullt në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë, të cilët publikojnë me emër të UHZ-së.

Neni 3

Obligimet e personelit akademik

Personeli akademik i rregullt i Universitetit është i obliguar të bëjë kërkime shkencore dhe punë kërkimore në përputhje me aftësitë e tyre profesionale dhe obligimet që dalin nga Statuti, Plani Strategjik, Strategjia për veprimtari kërkimore-shkencore dhe artistike dhe në harmoni me Kodin etik për kërkime. Çdo anëtar i personelit akademik do të vlerësohet nga mbikëqyrësi një herë në vit për kontributin e tij në veprimtarinë kërkimore-shkencore dhe artistike.

Neni 4

Obligimet e UHZ-së

Universiteti përkushtohet për krijimin e kushteve të përshtatshme për veprimtari kërkimore-shkencore dhe artistike për të ndihmuar personelin akademik që të arrijë rezultate konkurruese në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar.

Neni 5

Veprimtaria kërkimore-shkencore dhe artistike

Veprimtaria kërkimore-shkencore dhe artistike përfshin këto aktivitete:

1. Realizimin e kërkimeve themelore, të avancuara dhe aplikative, si dhe aktiviteteve artistike me qëllim të zhvillimit të veprimtarive kërkimore-shkencor dhe artistike në fushat si biznes, turizëm, agrobiznes, drejtësi dhe arte.
2. Organizimin e konferencave shkencore dhe koncerteve vendore, rajonale dhe ndërkombëtare, si dhe organizimin e punëtorive dhe seminareve në bashkëpunim me institucionet e tjera në vend dhe jashtë vendit;
3. Bashkëpunimin me ndërmarrjet ekonomike dhe industrinë, si dhe institucionet publike dhe private në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar;
4. Veprimtarinë botuese të revistave shkencore;
5. Veprimtarit tjera kërkimore-shkencore në fushat që mbuloohen me programet studimore në Universitet.

Neni 6

Organet përgjegjëse

Organet/përgjegjësit për veprimtari kërkimore-shkencore dhe artistike janë:

1. Prorektori për Mësimdhënie, Çështje Studentore dhe Kërkime Shkencore;
2. Zyra për Kërkime Shkencore;
3. Koordinatorin për kërkime shkencore dhe veprimtari artistike;
4. Grupin për kërkime shkencore dhe veprimtari artistike;
5. Institutin për shkencë dhe arte.

Neni 7

Përgjegjësitë e Prorektorit për Mësimdhënie, Çështje Studentore dhe Kërkime Shkencore

Në përputhje me Strategjinë për Kërkime Shkencore në nivel të institucionit, Prorektori është përgjegjës për:

1. Koordinimin e aktiviteteve kërkimore-shkencore dhe artistike në Universitet, në pajtim me Misionin dhe Planin Strategjik;
2. Bashkëpunimin kombëtar dhe ndërkombëtar në fushën e kërkimeve shkencore dhe veprimtarisë artistike;
3. Hartimin dhe monitorimin e zbatimit të planit dhe buxhetit vjetor për punën kërkimore-shkencore dhe artistike;
4. Koordinimin dhe priorizimin e planit dhe aktiviteteve kërkimore-shkencore dhe artistike të propozuara nga Institutin për shkencë dhe arte;
5. Informimin e organeve menaxhuese të Universitetit rreth aktiviteteve kërkimore-shkencore dhe artistike, si dhe përfaqësimin e këtyre aktiviteteve brenda dhe jashtë vendit;
6. Propozimin e politikave, rregulloreve dhe procedurave për rregullimin e veprimtarisë kërkimore-shkencore dhe artistike;

Neni 8

Detyrat e Zyrës për Kërkime Shkencore

Veprimtaria kërkimore-shkencore dhe artistike koordinohet nga Zyra për Kërkime Shkencore (ZKSH) në bashkëpunim me Prorektorin dhe Institutin për Shkencë dhe Arte.

1. ZKSH udhëhiqet nga koordinatori për kërkime shkencore dhe veprimtari artistike dhe është përgjegjëse për:
 - 1.1. Botimin e revistës shkencore në nivel të Universitetit;
 - 1.2. Botimin e gazetës studentore;

- 1.3. Përkrahjen e zhvillimit profesional të personelit akademik;
- 1.4. Koordinimin e punës së botimit të teksteve universitare sipas Rregullores për Botime;
- 1.5. Përkrahjen e aplikimeve për projekte të vogla kërkimore kombëtare;
- 1.6. Mbikëqyrjen e administrimit dhe monitorimin e projekteve të vogla kërkimore kombëtare;
- 1.7. Mirëmbajtjen e seksionit për kërkime në faqe zyrtare të institucionit;
- 1.8. Mirëmbajtjen e bazës së të dhënave për kërkime në faqen zyrtare të UHZ-së;
- 1.9. Menaxhimin dhe organizimin e çmimit "Punimi më i mirë i vitit" & "Vepra artistike më e mirë e vitit"
- 1.10. Menaxhimin dhe organizimin e çmimit "Hulumtuesi i vitit".

Neni 9

Detyrat dhe përgjegjësit e Grupit për Kërkime Shkencore

1. Grupi për kërkime shkencore dhe veprimtari artistike themelohet me vendim të Rektorit me mandat 4 vjeçar, të cilin e kryeson koordinatori për kërkime shkencore. Ky grup përbëhet nga:
 1. Kryesuesi i grupit – Koordinatori për kërkime shkencore;
 2. Prorektori për Mësimdhënie, Çështje Studentore dhe Kërkime Shkencore
 3. Një përfaqësues i fakultetit të biznesit
 4. Një përfaqësues i fakultetit juridik
 5. Një përfaqësues i fakultetit të menaxhimit në turizëm, hotelieri dhe mjedis
 6. Një përfaqësues i fakultetit të agrobiznesit
 7. Një përfaqësues i fakultetit të arteve
 8. Drejtori për mësimdhënie dhe çështje akademike
 9. Drejtori i bibliotekës
 10. Një përfaqësues nga radhët e studentëve me notë mesatare së paku 8.00.
2. Grupi për Kërkime Shkencore dhe veprimtari artistike është organ vendimmarrës për kategoritë si më poshtë:
 - 2.1. Shqyrton dokumentacionin për përkrahjen e aplikimeve për mbështetje financiare për publikimin e punimeve shkencore në revista ndërkombëtare të indeksuara në WEB OF SCIENCE (SCIE, SSCI, AHCI) dhe SCOPUS (Q1, Q2, Q3, Q4);
 - 2.2. Shqyrton dokumentacionin për përkrahjen e aplikimeve për mbështetje financiare për pjesëmarrje në konferenca shkencore ndërkombëtare;
 - 2.3. Shqyrton dokumentacionin për përkrahjen e aplikimeve për projekte të vogla kërkimore vendore dhe rajonale;
 - 2.4. Bën përzgjedhjen e çmimit "Punimi më i mirë i vitit" & "Vepra artistike më e mirë e vitit";
 - 2.5. Bën përzgjedhjen e çmimit "Hulumtuesi i vitit".
3. Grupi për kërkime shkencore dhe veprimtari artistike mbanë 4 (katër) takime të rregullta (mars, qershor, shtator, nëntorin) brenda një viti kalendarik në kuadër të të cilave shqyrton kërkesat e personelit akademik për mbështetje financiare që parashihen në pikat e sipërshënuara. Takimet ftohen dhe kryesohen nga Kryesuesi i Grupit për Kërkime Shkencore.
4. Në rast të mungesës së kryesuesit të Grupit për Kërkime Shkencore mbledhjen e udhëheq anëtar i autorizuar nga kryesuesi.
5. Në rast të mungesës së ndonjërit nga anëtarët në takimet e grupit për kërkime shkencore 2 herë rradhazi, pa arsyetim, konsiderohet se anëtar i ka hequr dorë nga pozita e të qenurit anëtar i këtij grupi. Zëvendësimi bëhet sipas pikës 1 të këtij neni.

Neni 10
Instituti i UHZ-së

1. Instituti për Shkencë dhe Arte në nivel të institucionit përbëhet nga 5 departamente.
2. Puna dhe veprimtaria e institutit rregullohet me rregullore të veçantë.
3. Aktivitetet kërkimore-shkencore dhe artistike në nivel të institutit mbikëqyren nga Këshillat Shkencore të institutit në pajtim me rregulloren e tyre dhe menaxhohet nga drejtori i institutit.
4. Veprimtaria kërkimore-shkencore dhe artistike nga ana e instituteve realizohet në formë të kërkimeve themelore dhe kërkimeve të aplikuara si dhe veprimtarive artistike që janë në lidhje të ngushtë me nevojat e interesit publik.
5. Bartësi kryesor i aktivitetit kërkimor-shkencor dhe artistike është personeli akademik i Universitetit i angazhuar në realizim e tij me detyrime individuale apo grupe.
6. Pjesëmarrës në realizimin e këtyre aktiviteteve mund të jenë edhe studentët në bashkëpunim me personelin akademik të rregullt të UHZ-së.

Neni 11

Mbështetja financiare për publikimin e punimeve shkencore në revista të indeksuara në WEB OF SCIENCE dhe SCOPUS

1. Personeli akademik i rregullt do të përkrahet financiarisht për publikimin e punimeve shkencore (deri në 3 punime) brenda një viti kalendarik¹ të indeksuara në platformat WEB OF SCIENCE (SCIE, SSCI, AHCI) dhe SCOPUS (Q1, Q2, Q3, Q4), si në vijim:
 - a. Për punimet e publikuara në WEB OF SCIENCE (SCIE, SSCI, AHCI) ofrohet mbështetja në vlerë prej **800.00 €**, nëse aplikuesi është autori i parë apo autor korrespondent.
 - b. Për punimet e publikuara në SCOPUS (Q1, Q2, Q3, Q4) ofrohet mbështetja në vlerë prej **500.00 €**, nëse aplikuesi është autori i parë apo autor korrespondent.
2. Të drejtë për mbështetje financiare kanë personeli akademik i UHZ-së të cilët janë autorë i parë ose autori korrespondent i atij punimi.²
3. Për 3 punime mund të aplikohet vetëm nga një herë, qoftë nga autori i parë apo ai korrespondent sipas këtyre rregullave:
 - 3.1. Nëse personeli aplikon për mbështetje financiare për 3 punime shkencore, atë mund ta bëjë në periudha të ndryshme kohore:
 - 3.1.1. Për një punim mund të aplikojnë përgjatë tërë vitit kalendarik, ndërsa për më shumë se një punim mund të aplikojnë vetëm në fund të vitit kalendarik.³
4. Për të aplikuar për mbështetje financiare për publikimin e punimeve shkencore në revista të indeksuara në WEB OF SCIENCE dhe SCOPUS, duhet të dorëzohen dëshmitë si në vijim:
 - 4.1. Të plotësohet, nënshkruhet dhe protokolohehet formulari;

¹ Grupi për Kërkime Shkencore dhe veprimtari artistike rezervon të drejten që personeli akademik të cilët aplikojnë me më shumë se një punim do të financohen varësisht prej mundësive buxhetore që UHZ disponon.

² Në rastet kur autori korrespondent nuk është i identifikuar qartë si i tillë në punim atëherë mbështet autori i dytë.

³ Për shkak të alokimit të barabartë të mjeteve financiare tek secili anëtar i personelit akademik i cili aplikon.

- 4.2. Të bashkëngjitet dëshmia për publikimin e punimit shkencor në platformat WEB OF SCIENCE ose SCOPUS;
- 4.3. Të nënshkruhet deklarata nën betim;
5. Dokumentet duhet të dërgohen në formë fizike në zyrën e protokollit në rektorat.
6. Për punimet shkencore për të cilat është pranuar mbështetja financiare nga institucione tjera në vend, nuk mund të kërkohet mbështetja financiare nga UHZ.⁴
7. Mbështetja ju ofrohet vetëm punimeve që janë të publikuar në revista kredibile.

Neni 12

Mbështetja financiare për pjesëmarrje në konferenca ndërkombëtare

1. Personelit akademik të rregullt, UHZ ofron mbështetje financiare për pjesëmarrje në konferenca ndërkombëtare sipas rregullave si në vijim:
 - a) Të drejtë për mbështetje financiare ka i gjithë personeli akademik i UHZ-së të cilët janë prezantues në konferenca ndërkombëtare (me pjesëmarrje fizike, në distancë apo prezantim me poster);
 - b) Shuma maksimale për mbështetje financiare për pjesëmarrje në konferenca ndërkombëtare është në vlerë prej **500.00 €**;
 - c) Për pjesëmarrje në konferenca ndërkombëtare për të cilat është pranuar mbështetja financiare nga institucione tjera në vend, nuk mund të kërkohet mbështetja financiare nga UHZ.⁵
 - d) Vetëm një herë në vit i njëjti staf akademik mund të kërkojë mbështetje financiare për këtë kategori.
2. Për të aplikuar për mbështetje financiare për pjesëmarrje në konferenca ndërkombëtare, duhet të dorëzohen dëshmitë si në vijim:
 - a. Të aplikohet së paku një muaj para se të mbahet konferenca;
 - b. Të plotësohet, nënshkruhet dhe protokolohehet formulari;
 - c. Të bashkëngjitet dëshmia për pranimin e abstraktit;
 - d. Të bashkëngjitet agjenda/programi e/i konferencës;
3. Rimbursimi i mjeteve financiare bëhet pas sjelljes së dëshmisë (**certifikata për pjesëmarrje; pagesa për pjesëmarrje në konferencë**) Grupit për Kërkime Shkencore;
4. Dokumentet duhet të dërgohen në formë fizike në zyrën e protokollit në rektorat.

Neni 13

Mbështetja financiare për projekte të vogla kërkimore

1. Personelit akademik të rregullt, UHZ ofron mbështetje financiare për projekte të vogla kërkimore sipas rregullave si në vijim:
 - a) Të drejtë për mbështetje financiare kanë i gjithë personeli akademik i UHZ-së;
 - b) Projekti duhet të jetë i fushës së aplikuesit/ëve dhe në interes të institucionit;
 - c) Shuma maksimale për mbështetje financiare është në vlerë prej **2,000.00 €**;
 - d) Për mbështetje financiare për projekte të vogla kërkimore për të cilat është pranuar mbështetja financiare nga institucione tjera në vend, nuk mund të kërkohet mbështetja financiare nga UHZ;

⁴ Me rastin e aplikimit duhet të nënshkruhet deklarata nën betim e cila është pjesë e kësaj rregullore.

⁵ Me rastin e aplikimit duhet të nënshkruhet deklarata nën betim e cila është pjesë e kësaj rregullore.

- e) Vetëm një herë në vit i njëjti personel akademik mund të kërkojë mbështetje financiare për këtë kategori;
2. UHZ siguron se brenda një viti kalendarik do të mbështeten 5 (pesë) projekte të vogla kërkimore, për secilën njësi akademike nga një projekt⁶.
 3. Aplikimi bëhet vetëm një herë në vit, nga 01.07. – 31.07;
 4. Shqyrtimi i aplikacioneve bëhet vetëm një herë në vit nga 01.09. – 10.09;
 5. Implementimi i projektit bëhet brenda një viti kalendarik;
 6. Raportimi i implementimit të projektit bëhet varësisht nga kohëzgjatja e projektit⁷, te Zyra për Kërkime Shkencore;
 7. 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;
 8. Për të aplikuar për mbështetje financiare për projekte të vogla kërkimore, duhet:
 - a. Të plotësohet, nënshkruhet dhe protokolohehet formulari;
 - b. Të bashkëngjiten CV-të e anëtarëve.
 9. Dokumentet duhet të dërgohen në formë fizike në zyrën e protokollit në rektorat.
 10. Pjesa financiare rreth realizimit të projekteve kërkimore realizohet sipas dinamikës së implementimit të projektit dhe atë sipas fazave të detajuara në aplikacion si vijon:
 - a. 70% në formë të avansit pas miratimit të projektit;
 - b. 30% pas përfundimit të fazës së parë të projektit;

Neni 14

Çmimi "Punimi më i mirë i vitit" & "Vepra artistike më e mirë e vitit"⁸

1. UHZ çdo vit ndan çmimin "Punimi më i mirë i vitit" & "Vepra artistike më e mirë e vitit" për secilën njësi akademike;
2. Punimi më i mirë i vitit brenda vitit kalendarik përzgjedhet nga Grupi për Kërkime Shkencore;
3. Shpërblimi bëhet në vlerë monetare prej **200.00 €**, si dhe në vlerë jo-monetare ndarja e certifikatës;
4. Kriteret për çmimin "Punimi më i mirë i vitit" & "Vepra artistike më e mirë e vitit" janë:
 - a) Aplikuesi duhet të jetë autor i parë;
 - b) Punimet më të cilat aplikon duhet të jenë të indeksuara në WEB OF SCIENCE (SCIE, SSCI, AHCI) ose SCOPUS;
 - c) Punimi duhet të jetë i publikuar në revistë që ka impakt faktor më të lartë;
 - d) Punimi duhet të jetë i publikuar në revistën kredibile;
 - e) Punimi duhet të ketë numrin më të lartë të citimeve⁹;
 - f) Punimet duhet të përkojnë me fusha që ofrohen në studimet e UHZ-së;
 - g) Punimi duhet të ofroj njohuri të reja në shërbim të mësimnxenies për student;
 - h) Punimi duhet të ketë kontribut social;
 - i) Vepra artistike – Koncert solistik me vlera artistike¹⁰

⁶ Në rast se një njësi akademike nuk e shfrytëzon të drejtën për të aplikuar, përparësi i ipet njësisë e cila ka apliku me 2 (dy) apo më shumë projekte të cilat i plotësojnë kriteret.

⁷ Nëse projekti zgjat një vit, atëherë raportimi bëhet çdo 3 muaj (në fund të çdo tre muajori).

⁸ Për personelin akademik nga Fakulteti i Arteve.

⁹ Përparësi ka punimi i cili ka citime më shumë.

¹⁰ Koncert me vlera të larta artistike.

5. Aplikimi për çmimin "Punimi më i mirë i vitit" apo "Vepra artistike më e mirë e vitit" bëhet vetëm një herë në vit në bazë të thirrjes për aplikim e që shpallet në faqe zyrtare më dt. 14.11. – 20.11;
6. Për të aplikuar për çmimin "Punimi më i mirë i vitit" apo "Vepra artistike më e mirë e vitit", duhet të bashkangjiten dëshmitë sipas pikës 4 (katër) të këtij neni;
7. Dokumentet duhet të dërgohen në formë fizike në zyrën e protokollit në rektorat.

Neni 15

Çmimi "Hulumtuesi i vitit"

1. Çdo vit kalendarik, UHZ ndan çmimin "Hulumtuesit i vitit" për secilën njësi akademike;
2. Hulumtuesin e vitit e përzgjedh Grupi për Kërkime Shkencore;
3. Shpërblimi bëhet në vlerë monetare prej **500.00 €**, si dhe në vlerë jo-monetare ndarja e certifikatës;
4. Përzgjedhja bëhet në bazë të:
 - a) Numrit të punimeve shkencore;
 - b) Numrit të librave të botuara;
 - c) Numrit të monografive;
 - d) Numrit të projekteve shkencore.
5. Kriteret për çmimin "Hulumtuesi i vitit" janë:
 - j) Aplikuesi duhet të jetë autor i parë;
 - k) Punimet më të cilat aplikon duhet të jenë të indeksuara në WEB OF SCIENCE (SCIE, SSCI, AHCI) ose SCOPUS;
 - l) Punimet duhet të jenë të publikuara në revista që kanë impakt faktor më të lartë;
 - m) Punimet duhet të jenë të publikuara në revista kredibile;
 - n) Punimet duhet të kenë numrin më të lartë të citimeve¹¹;
 - o) Punimet duhet të përkojnë me fusha që ofrohen në studimet e UHZ-së;
 - p) Punimet duhet të kenë kontribut social;
 - q) Libriat duhet të përkojnë me fusha që ofrohen në studimet e UHZ-së;
 - r) Monografit duhet të përkojnë me fusha që ofrohen në studimet e UHZ-së;
 - s) Projekte shkencore duhet të përkojnë me fusha që ofrohen në studimet e UHZ-së;
 - t) Vepra artistike – Koncert solistik me vlera artistike.
6. Aplikimi për çmimin "Hulumtuesi i vitit" bëhet vetëm një herë në vit në bazë të thirrjes për aplikim e që shpallet në faqe zyrtare më dt. 22.11. – 30.11;
7. Për të aplikuar për çmimin "Hulumtuesi i vitit", duhet të bashkangjiten dëshmitë sipas pikës 5 (pesë) të këtij neni;
8. Dokumentet duhet të dërgohen në formë fizike në zyrën e protokollit në rektorat.

Neni 16

Mbulimi i shpenzimeve për veprimtari kërkimore-shkencore dhe artistike

1. Veprimtaria kërkimore-shkencore dhe artistike financohet nga buxheti i UHZ-së për kërkime shkencore dhe veprimtari artistike si dhe nga pjesëmarrja e partnerëve dhe donatorëve të jashtëm bashkëpjesëmarrës në projektet e përbashkëta.
2. Me vijën buxhetore për kërkime shkencore mbulohen:

¹¹ Përparësi ka punimi i cili ka citime më shumë.

1. Botimi i punimeve shkencore në revista shkencore ndërkombëtare WEB OF SCIENCE dhe SCOPUS;
 2. Pjesëmarrja në konferenca shkencore ndërkombëtare;
 3. Projekte të vogla kërkimore të njësive akademike;
 4. Botimi i librave universitar sipas rregullores së veçantë për botime;
 5. Botimi i revistës në nivel të Universitetit;
 6. Botimi i gazetës së studentëve në nivel të Universitetit.
3. Lartësia e mjeteve financiare për veprimtari kërkimore-shkencore dhe artistike 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 kërkimeve shkencore dhe veprimtarive artistike të aprovuar nga Grupi për kërkime shkencore dhe veprimtari artistike.
4. Grupi për Kërkime Shkencore i raporton Rektorit për realizimin e mjeteve buxhetore për kërkime shkencore dhe veprimtari artistike.

Neni 17

Masat ndëshkuese për pasivitet në punën kërkimore-shkencore dhe artistike

1. Pasiviteti i personeli akademik brenda një vit akademik për aktivitetet kërkimore-shkencore dhe artistike 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 18

E Drejta e Ankesës

Kundër vendimeve të Grupit për Kërkime Shkencore, personeli akademik ka të drejtë ankese në afat prej 15 ditësh kalendarike, nga dita e pranimit të vendimit duke ju drejtuar komisionit për ankesa dhe parashtrës në kuadër të senatit të UHZ – së, që shërben si shkallë e parë dhe e fundit brenda UHZ – së.

Neni 19

Shtojcat

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

Neni 20

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja për veprimtari kërkimore-shkencore ref.nr. 1521/20, e datës 02.09.2020.

Neni 21

Kjo rregullore hyn në fuqi më 01.01.2023.



Kryesuesi i Senatit

Prof.dr. Armand Krasniqi

SHTOJCAT



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

GRUPI PËR KËRKIME SHKENCORE

Pejë, dt.

Deklaratë nën betim

Unë _____ deklaroj nën betim më përgjegjësi etike, morale dhe disiplinore se për këtë punim për të cilin po aplikoj për mbështetje financiare pranë grupit për kërkime shkencore në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë, nuk jam mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër.

Nënshkrimi i aplikuesit



Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë

Formulari për aplikim për mbështetje financiare për publikimin e Punimeve Shkencore në Revista Shkencore / Pjesëmarrje në Konferenca Shkencore Ndërkombëtare

Informata për aplikuesit

Emri dhe mbiemri	
Data e lindjes	
Titulli/gradë shkencore	
Njësia akademike (UHZ)	
Fusha(t) e specializimit hulumtues	
Posta elektronike	
Numri i telefonit	

Informata për punimin shkencor

Emri i punimit	
Autori/ët e punimit	
Roli i aplikuesit në punim (në revistë shkencore)	<input type="checkbox"/> Autor i parë <input type="checkbox"/> Autor korrespondent
Emri i revistës	
Indeksi i revistës ¹²	
Vegëza për tek faqja informuese për revistën	
A jeni mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër vendor? Nëse po, specifikoni.	

¹² Vetëm punimet e publikuara në revista të indeksuara në WEB OF SCIENCE dhe SCOPUS do të mbështeten.

Informata për konferencën shkencore ndërkombëtar /performancën artistike

Titulli i konferencës shkencore/performancës artistike ¹³	
Autorët e punimit/performancës artistike ¹⁴	
A) Roli i aplikuesit në performancën 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.	

Nënshkrimi i aplikuesit

¹³ Konferencat dhe performancat e realizuara në vendet fqinje të Kosovës, nuk do të mbështeten.

¹⁴ Nëse aplikoni për mbështetje të pjesëmarrjes në performancë artistike, plotësoni njërin nga opsionet në rubrikën A. Nëse aplikoni për mbështetje të pjesëmarrjes në konferencë shkencore, plotësoni rubrikën B.



Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë

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

Pjesa I: Administrimi¹⁵

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	
Posta elektronike	
Faqja e internetit/rrejeti social	

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

Të dhënat për anëtarët e ekipit hulumtues	
Anëtari 1	
Emri dhe mbiemri	

¹⁵ Ky formular nuk vlen për pikat 4.2.2 dhe 4.2.3 të Planit Strategjik të UHZ-së 2020-2024

Titulli/Grada shkencore	
Njësia Akademike brenda UHZ-së	
Numri i telefonit	
Posta elektronike	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	

Anëtari 2

Anëtari 2	
Emri dhe mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	
Njësia Akademike brenda UHZ-së	
Numri i telefonit	
Posta elektronike	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	

Anëtari 3

Anëtari 3	
Emri dhe mbiemri	
Ditëlindja	
Titulli/Grada shkencore	

Njësia Akademike brenda UHZ-së	
Numri i telefonit	
Posta elektronike	
Fusha e specializimit hulumtues	
Kontributi në projekt	

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

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

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 pyetjet 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 në mes të anëtarëve të ekipit hulumtues

Ndikimi dhe qëndrueshmëria e projektit (max. 1 faqe)

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?

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%) ¹⁶	
Prej së cilave:	
Kosto materiale (Pajisje, produkte, etj.) (40%)	
Kosto administrative (udhëtime, takime, shpenzime ditore, etj.) (30%)	
Kosto të personelit ¹⁷ (studentë, ekspertë apo konsulentë të jashtëm) (20%)	
Kostot e tjera (10%)	

Përshkrimi i detajuar i kostos ¹⁸		
Kostot e projektit preferohet të shpërndahen në: 40% kosto materiale, 30% kosto administrative, 20% kosto të personelit dhe 10% kostot e tjera.		
PËRSHKRIMI I KOSTOS	SASIA	KOSTO TOTALE
Kosto materiale (40%) (Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot materiale; p.sh. blerja e xx pajisjeve)		

¹⁶ Me një arsyetim të bazuar, këto përqindje mund të ndryshohen.

¹⁷ Mëditjet për personelin e brendshëm (UHZ) të projektit nuk mbulohen.

¹⁸ Dëshmitë e kostove të projektit duhet të ruhen dhe të raportohen në fund të projektit.

Kosto administrative (30%) (Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot administrative: p.sh. udhëtimi, takimet, etj.)		
Kosto e personelit (20%) (Në rubrikat e mëposhtme, përshkruani më detajisht kostot e personelit: 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%)	/	€

Nënshkrimi i aplikuesit

VLERËSIMI I PROJEKTIT NË PIKË

AKTIVITETI	PIKËT
Përshkrim gjithëpërfshirës shkencor i projektit (20 pikë)	
Plani i hulumtimit/realizimit të projekt-propozimit (20 pikë)	
Ndikimi dhe qëndrueshmëria e projektit (30 pikë)	
Plani i punës dhe afatet kohore (10 pikë)	
Arsyetimi financiar (20 pikë)	
Gjithsej (100 pikë)	



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

RAPORT

për implementimin e projektit kërkimor¹⁹

Titulli i projektit:	
Bashkëpunëtorët e projektit:	
Data e aprovimit të projektit:	
Data e transferimit të mjeteve financiare:	
Data e fillimit të implementimit të projektit:	
Progresi i projektit:	
Data e përfundimit të projektit:	

Nënshkrimi i koordinorit të projektit

¹⁹ Ky formular përdoret për raportimin e projektit.

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 materiale" i referohet koston për pajisje të ndryshme zyre 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 personelit" 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 shpenzimeve të tjera të nevojshme për realizimin e projektit, por që nuk janë paraparë në kategoritë e lartpërmendura, për të cilën mund të alokohet më së shumti 10%.

