

Universiteti i Prizrenit University of Prizren Universiteti Prizren "UKSHIN HOTI"	
Pranuar më 03.10.2022	
Zyra e pranimit	Nr. i protokolit
308	01-439/A



## **UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN**

Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000  
Prizren, Republika e Kosovës  
[www.uni-prizren.com](http://www.uni-prizren.com)

# **RREGULLORE PËR THEMELIMIN, STRUKTURËN DHE PARIMET E FUNKSIONIMIT TË QENDRËS PËR KËRKIME, INOVACION DHE TRANSFER TË DIJES**

Prizren, 2022



Në mbështetje Ligjit Nr. 06/L-049 (02.11.2018) për Inovacion Shkencor dhe Transfer të dijes dhe Teknologjisë, duke u bazuar në nenin 17 dhe 22 të Statutit të Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren, nenin 5,6,7 dhe 8 të Rregullores për Kërkime shkencore si dhe nenin 9 (pika 9.4) të Rregullores për organizimin e brendshëm të shërbimeve të Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren, Këshilli Drejtues i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më: 02. 09. 2022, miraton këtë:

## **RREGULLORE PËR THEMELIMIN, STRUKTURËN DHE PARIMET E FUNKSIONIMIT TË QENDRËS PËR KËRKIME, INOVACION DHE TRANFER TË DIJES**

### **Neni 1**

#### **Qëllimi dhe fushëveprimtaria e Qendrës për kërkime, inovacion dhe transfer të dijes**

- 1.1. Qëllimi dhe fushëveprimtaria e Qendrës për kërkime, inovacion dhe transfer të dijes (tutje referuar si QKITD), e themeluar në bazë të Statutit të Universitetit "Ukshin Hoti" (në tekstin e mëtejme si Universiteti) dhe të kësaj Rregulloreje, mund të jenë, shkencore-hulumtuese, shërbime profesionale dhe artistike, gjegjësisht krijimi i një qendreje me qëllim të punës kërkimoro-shkencore dhe të aplikuara, si dhe promovimit të tyre, në përputhje me nevojat e Universitetit, komunitetit biznesor, industrial, qeveritar, si dhe palët e interesit.
- 1.2. QKITD, duhet t'i zhvillojë strategjitë për shfrytëzimin e rezultateve të punës akademike, shkencore dhe artistike të Universitetit dhe për rritje të fondeve për mbështetje në realizimin e misionit të Universitetit.

### **Neni 2**

- 2.1. Për çështjet që nuk janë të rregulluara me këtë rregullore, zbatohen dispozitat e Statutit dhe akteve tjera në Universitetit.

### **Neni 3**

- 3.1. QKITD promovon aktivitete, hulumtuese – shkencore, bënë lidhjen e shkencës me arsimin, promovon përdorimin e rezultateve të kërkimit, zhvillon dhe zbaton projekte shkencore kombëtare, rajonale dhe ndërkombëtare.
- 3.2. QKITD kryen aktivitete arsimore në fushat arsimore-shkencore në kuadër të lëmit të shkencave sociale dhe ekonomike, filologjisë, shkencave natyrore, TIK dhe teknologji, si dhe disiplinat Juridike.



#### **Neni 4**

### **Parimet dhe objektivat**

- 4.1. Me rastin e shfrytëzimit të të drejtës për themelimin e QKITD-së, sipas kushteve të përcaktuara në këtë rregullore, duhet të përcaktohen parimet dhe objektivat e qendrës.
- 4.2. Njësitë akademike duhet të hartojnë dhe të publikojnë në webfaqen e Universitetit aktet e brendshme për funksionimin e Njësive/departamenteve të kërkimit shkencor në nivel të programeve shkencore me Rregullore të veçantë, ku duhet të përfshihen të gjitha marrëveshjet e bashkëpunimit, struktura organizative dhe raporti mbi ecurinë e aktiviteteve.

#### **Neni 5**

### **Kërkesat dhe kushtet për themelimin e Qendrës për kërkime, inovacion dhe transfer të dijes**

- 5.1. Miratimin për themelimin e QKITD-së e bënë Këshilli drejtues i Universitetit, me çrast miraton ose jo edhe Rregulloren për themelimin dhe parimet e funksionimit të Qendrës për kërkime, inovacion dhe transfer të dijes.
- 5.2. Këshilli Drejtues mund të procedojë më tutje me zgjedhjen e organeve të QKITD-së.

#### **Neni 6**

### **Kërkesat dhe kushtet për themelimin e departamenteve në kuadër të Qendrës për kërkime, inovacion dhe transfer të dijes**

- 6.1. Kërkesa për themelimin e QKITD-së adresohet fillimisht në Këshillin e Njësive Akademike.
- 6.2. Me rastin e kërkesës për themelimin e departamenteve në kuadër të QKITD-së, Njësia akademike e cila propozon duhet të draftojë Rregulloren për punën e atij departamenti, i cili duhet të jetë në përputhje me këtë rregullore.
- 6.3. Njësia akademike duhet të ketë infrastrukturën e saj, me qëllim të ushtrimit të kësaj veprimtarie brenda QKITD-së.
- 6.4. Këshilli drejtues i Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren, sjellë vendim për miratimin ose jo të kërkesës, me ç'rast duhet të miratohet edhe Rregullorja e punës, duke e harmonizuar atë me Rregulloren aktuale për QKITD-në.

#### **Neni 7**

### **Organet e drejtuese**

- 7.1. Organet drejtuese të QKITD-së janë:
  - 7.1.1. Këshilli administrativ.
  - 7.1.2. Udhëheqësi i QKITD-së.



- 7.1.3. Zyrtari administrativ.
- 7.1.4. Dy bashkëpunëtorë shkencorë (Staf akademik me thirrje Dr. Sc ).
- 7.1.5. Dy laborantë.
- 7.2. Numri i personelit të QKITD-së do të përcaktohet nga ana e Këshillit drejtues të Universitetit, në varësi nga nevojat e kësaj qendre.
- 7.3. Epror operativ i udhëheqësit të QKITD-së është Prorektori për mësimdhënie, çështje të studentëve dhe kërkime shkencore, ndërsa epror administrativ është Sekretari i përgjithshëm i Universitetit.
- 7.4. Nëse QKITD e zgjeron punën e vet dhe angazhimet, Këshilli Drejtues i Universitetit të “Ukshin Hoti” Prizren, në bazë të kërkesës së arsyetuar, mund të lejojë themelimin dhe shtimin e numrit të stafit.
- 7.5. Organet e QKITD-së funksionojnë sipas parimit të subordinimit dhe në frymën e bashkëpunimit për nevojat e zhvillimit të qendrës.

## **Neni 8** **Këshilli administrativ<sup>1</sup>**

- 8.1. Këshilli administrativ është organi më i lartë drejtues i QKITD-së.
- 8.2. Këshilli administrativ përbëhet nga:
  - 8.2.1. Prorektori për mësimdhënie, çështje të studentëve dhe kërkime shkencore (*ex officio*).
  - 8.2.2. Udhëheqësi i QKITD-së (*ex officio*).
  - 8.2.3. 6 përfaqësues nga radhët e stafit akademik të Njësive akademike (me titull të paktën Prof. Ass. Dr.).
  - 8.2.4. Një anëtar i jashtëm, nga komuniteti akademik jashtë Universitetit, i biznesit apo i ndërmarrësisë, nga Kosova apo jashtë saj, i zgjedhur nga Rektori.
  - 8.2.5. Përfaqësuesi i zyrës për kërkime shkencore (*ex officio*) pa të drejtë vote.
  - 8.2.6. Nëse QKITD është themeluar dhe funksionon me përkrahjen e ndonjë institucioni, Këshilli do të kërkojë nga ai institucion që ta delegojë një anëtar.
- 8.3. Anëtarët e Këshillit administrativ propozohen nga Udhëheqësi i QKITD-së dhe Prorektori për mësimdhënie, çështje të studentëve dhe kërkime shkencore dhe miratohen nga Këshilli drejtues.
- 8.4. Të gjithë anëtarët e Këshillit administrativ të QKITD-së zgjedhen dhe shkarkohen nga Këshilli drejtues i Universitetit dhe kanë mandat 4-vjeçar, me mundësi rizgjedhjeje.
- 8.5. Përbërja e Këshillit administrativ duhet t’i reflektojë fushat shkencore të

---

<sup>1</sup> Korigjuar me Vendim të Këshillit Drejtues, Nr. Prot.01-584, të datës: 23.11.2022.



- 8.6. Këshilli administrativ i QKITD-së mbikqyrë punët në QKITD, miraton planin e punës dhe buxhetin për aktivitetet e QKITD-së; vlerëson në mënyrë periodike punën dhe ndikimin e QKITD-së në Universitet.
- 8.7. Anëtarët e Këshillit administrativ të QKITD-së gjatë punës së tyre bazohen në Statutin e Universitetit dhe rregullativave tjera në fuqi.
- 8.8. Këshilli administrativ i QKITD-së mer iniciativa për fuqizimin dhe ngritjen e kapaciteteve të QKITD-së, përfshirë hartimin e projekteve për zhvillimin e qendrës dhe vendosjen e kontakteve me palët e jashtme.
- 8.9. Komunikon me Rektorin dhe strukturat e tjera të Universitetit, me qëllim të mbarëvajtjes së punëve dhe koordinimit të punëve të QKITD-së.
- 8.10. Nxjerr vendime për nevoja të punës operacionale të QKITD-së.
- 8.11. Për punën e tij, Këshilli administrativ i raporton Rektorit dhe Këshillit Drejtues.
- 8.12. Për kompensimin e punës për anëtarët e Këshillit administrativ vendos Këshilli Drejtues.
- 8.13. Këshilli zgjedhë kryesuesin nga radhët e veta.
- 8.14. Kryesuesi i thërret dhe i udhëheqë mbledhjet e këshillit.
- 8.15. Vendimet në këshillin administrativ të QKITD-së merren me shumicë votash. Këshilli administrativ vendos me vlefshmëri të plotë nëse në mbledhje janë të pranishëm më tepër se gjysma e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të tij, ndërsa vendimet i sjellë me shumicë votash nga anëtarët e pranishëm.
- 8.16. Këshilli takohet dy ose më shumë herë brenda vitit, varësisht nga nevojat e QKITD-së.
- 8.17. Këshilli administrativ QKITD-së i formon komisionet për fusha specifike të hulumtimit dhe mësimdhënies, ashtu si në raste të tjera, sipas nevojës:
  - 8.17.1. Komisionin për aktivitete hulumtuese – shkencore.

## **Neni 9**

### **Udhëheqësi i QKITD-së**

- 9.1. Udhëheqësi i QKITD-së është organ drejtues që zgjidhet nga Këshilli drejtues dhe ka mandat 3 vjeçar me propozim të rektorit.
- 9.2. Udhëheqësi i QKITD-së duhet të jetë nga radhët e stafit akademik (profesorëve) ose staf akademik i përzgjedhur nga jashtë Universitetit.
- 9.3. Udhëheqësi i QKITD-së në kuadër të kryerjes së funksionit të tij udhëheqës:
  - 9.3.1. I përpilon raportet financiare.
  - 9.3.2. Propozon plane strategjike, plane aksionare për zhvillimin e projekteve hulumtuese.
  - 9.3.3. Realizon vendimet dhe përfundimet e Bordit, Senatit dhe Rektorit të Universitetit.
  - 9.3.4. Realizon autorizimet e bartura nga Rektori, sipas Statutit të



Universitetit.

- 9.3.5. Realizon vendimet dhe përfundimet e këshillit administrativ.
- 9.3.6. Kujdeset për realizimin e harmonizuar të aktiviteteve të arsimit të lartë, aktiviteteve hulumtuese – shkencore dhe atyre të zbatuara.
- 9.3.7. Thërret takimet e Këshillit administrativ, e propozon rendin e ditës dhe kryeson me to.
- 9.4. Udhëheqësi i QKITD-së ka për detyrë, të paktën një herë në vit të dorëzojë një raport për punën e tij te Këshilli administrativ dhe te Rektori.
- 9.5. Në punën e tij Udhëheqësi përkrahet nga zyrtari administrativ i QKITD-së.

## **Neni 10**

### **Zyrtari administrativ**

- 10.1. Zyrtari administrativ është nga radhët e personelit administrativ dhe është përgjegjës për punët administrative të lidhura me funksionimin efikas të QKITD-së.
- 10.2. Zyrtari administrativ zgjedhet nëpërmjet konkursit publik përmes procedurave transparente.
- 10.3. Kriteret e përzgjedhjes përcaktohen me konkurs publik.
- 10.4. Kordinatori dhe Zyrtari administrativ duhet të përkujdesen për informimin, aranzhimin e takimeve, konferencave dhe të kryejnë punë të tjera të nevojshme, me përkushtimin që sa më shumë ta angazhojnë stafin akademik të Universitetit.

## **Neni 11**

### **Aktivitetet hulumtuese – shkencore**

- 11.1. Veprimtaria themelore e QKITD-së është puna në veprimtarinë hulumtuese-shkencore; Udhëheqjen e aktiviteteve të kërkimore shkencore në nivel të Universitetit dhe njërive akademike, në përputhje me misionin dhe planin strategjik të Universitetit.
- 11.2. Puna hulumtuese – shkencore e QKITD-së realizohet përmes këtyre aktiviteteve:
  - 11.2.1. Realizimi i hulumtimeve themelore, të avancuara dhe aplikative me qëllim të zhvillimit të aktiviteteve shkencore-hulumtuese në sferën e shkencave të natyrës, shkencave edukative-shoqërore, ekonomike, filologjike, të komunikimit dhe juridike. Varësisht prej nevojave aktivitetet mund të zgjerohen në të ardhmen edhe në fushat tjera.
  - 11.2.2. Menaxhimi i fondeve kërkimore për aranzhimin e studuesve për të



marrë pjesë në kërkim.

- 11.2.3. Realizimi dhe pjesëmarrja në projekte hulumtuese – shkencore në nivel kombëtar, rajonal dhe ndërkombëtar.
- 11.2.4. Organizimi i konferencave, punëtorive dhe seminareve në nivel nacional,
- 11.2.5. Bashkëpunimi me QKITD-të dhe institutet shkencore tjera në nivel vendi, rajonal apo ndërkombëtar.
- 11.2.6. Aktivitete shkencore – botuese (botimi i librave universitar dhe të tjerë, monografi shkencore dhe revista shkencore).
- 11.2.7. Patentimi në menaxhimin e pronësisë intelektuale.
- 11.2.8. Mbështetja e studuesve në procesin e krijimit të spin-off-eve.
- 11.2.9. Përputhja/menaxhimi i palëve të interesit me industrinë.
- 11.2.10. Shërbime konsultuese / këshillëdhënëse.
- 11.2.11. Aktivitete tjera hulumtuese – shkencore.

## **Neni 12 Financimi**

- 12.1. Aktivitetet e QKITD-së mund të financohen nga burimet vijuese:
  - 12.1.1. Pas vlerësimit të përfitimeve, nëse është i suksesshëm, bie dakord për partneritetet dhe ndarjen e përgjegjësi brenda fushës së detyrave të përcaktuara.
  - 12.1.2. Nga fondet publike, përfshirë universitetin.
  - 12.1.3. Nga projektet.
  - 12.1.4. Nga aktiviteti vetanak.
  - 12.1.5. Nga donacionet.
  - 12.1.6. Nga burime të tjera, në përputhje me ligjin dhe Statutin e universitetit.

## **Neni 13 Raportimi dhe llogaridhënia**

- 13.1. Në fillim të çdo viti akademik, udhëheqësi i QKITD-së e prezanton raportin vjetor për vitin e mbaruar akademik dhe planin vjetor për vitin vijues akademik për këshillin e QKITD-së, në lidhje me aktivitetet e QKITD-së, përfshirë edhe buxhetin vjetor për punë kërkimore shkencore në nivel të Universitetit dhe njësi akademike.
- 13.2. Këshilli voton për ta aprovuar raportin vjetor dhe ndaras voton edhe për planin vjetor.
- 13.3. Kryesuesi i këshillit administrativ QKITD-së ia dorëzon raportin vjetor dhe planin vjetor të miratuar Këshillit drejtues, Senatit dhe Këshillit shkencor të



Universitetit lidhur me aktivitetet kërkimoro-shkencore.

- 13.4. Këshilli Drejtues i shqyrton për miratim. Në kuadër të shqyrtimit, **KD**-ja e fton prorektorin për kërkime shkencore për konsultim.

#### **Neni 14** **Kontraktimi i punëve**

- 14.1. Pas arritjes së marrëveshjes për kontraktimin e punëve, rektori, në bazë të të dhënave për marrëveshjen e arritur, e nënshkruan kontratën, e cila duhet të përmbajë:
- 14.1.1. Të gjitha elementet e marrëveshjes së arritur.
  - 14.1.2. Përcaktimin e saktë të punëve dhe të detyrave të punës.
  - 14.1.3. Vlerën e saktë të kontraktuar për secilin pozicion dhe punë.
  - 14.1.4. Vlerën e tërësishme të punës.
  - 14.1.5. Afatin e kryerjes së punës.
  - 14.1.6. Menyrën e pagesës dhe afatin e ekzekutimit të pagesës.
- 14.2. Para se të lidhet kontrata nga neni paraprak, udhëheqësi i QKITD-së, me pëlqimin e Këshillit administrativ të QKITD-së, e cakton bartësin e punës dhe kryerësit e tjerë të punëve, duke marrë si kriter themelor mendimin e kontraktuesit të punëve, kompetencat profesionale e shkencore të kryerësve të punës, si dhe mendimin e porositësit të punëve.
- 14.3. Udhëheqësi i projektit udhëheqë me projektin sipas marrëveshjes së lidhur për realizimin dhe financimin e të njëjtit.
- 14.4. Udhëheqësi i projektit është përgjegjës për realizimin e detyrave të ekipit hulumtues, individëve dhe pjesëmarrësve në projekt.
- 14.5. Në projektet dhe aktivitetet e veta, QKITD mund të angazhojë edhe ekspertë jashtë Universitetit.

#### **Neni 15** **Zyra për kërkime shkencore**

- 15.1. Zyra për kërkime shkencore dhe menaxhim të publikimeve merret me:
- 15.1.1. Zhvillimin e sistemit të evidentimit dhe arkivimit të dokumentacionit që ndërlidhet me aktivitetin e QKITD-së dhe njësitë/departamentet e kërkimit shkencor.
  - 15.1.2. Evidentimin në mënyrë kronologjike të dokumentacionit të QKITD-së në një sistem të integruar enkas për nevojat e Qendrës.
  - 15.1.3. Përditësimin e regjistrit për evidentimin e pasurisë së QKITD-së dhe të bëjë një herë në vit inventarizimin e pasurisë.





## Neni 16

- 16.1. Rezultatet e aktivitetit hulumtues të QKITD-së duhet të jenë të qasshme për publikun dhe të publikohen në publikimet shkencore dhe profesionale.

## Neni 17

### Ndarja e mjeteve të realizuara dhe pagesa për punën e kryer

- 17.1. Anëtarët e ekipit hulumtues marrin kompensim në të holla në pajtim me mjetet e përcaktuara financiare të projektit dhe aktet e brendshme të Universitetit.
- 17.2. Udhëheqësi i QKITD-së e miraton pagesën e kompensimeve sipas dinamikës së projektit dhe procedurave të brendshme të Universitetit.
- 17.3. Ndarja e mjeteve financiare të realizuara në bazë të punëve në specifikim do të bëhet në bazë të rregulloreve të Këshillit Drejtues të Universitetit.
- 17.4. Shpenzimet direkte të krijuara gjatë punëve (shpenzimet e udhëtimit, shpenzimet për blerjen e pajisjeve të nevojshme për realizimin e punëve, materialin harxhues, etj.) lejohen të jenë në lartësi maksimale 10% nga vlera e kontraktuar.
- 17.5. Ndarja e mjeteve financiare të realizuara nga projektet apo shërbimet në bazë të punëve të kryera bëhet si vijon:

Mjetet bruto të realizuara \_\_\_\_\_ A

TVSH-ja \_\_\_\_\_ B = 0.13043A

Mbetja \_\_\_\_\_ C=A-B

Shpenzimet direkte (10%) \_\_\_\_\_ SHD = 0.1 C; D = C-SHD

Për Universitetin \_\_\_\_\_ U = 0.2 D

Për fakultetin:

a. Nëse shërbimet kryhen pa laborator \_\_\_\_\_ F=0.1 D

b. Nëse shërbimet kryhen me laborator \_\_\_\_\_ F=0.2 D

Personelit të angazhuar \_\_\_\_\_ PA=D-(U+F)

- 17.6. Zyrtari administrativ e përpilon raportin mbi ndarjen e mjeteve dhe ia dërgon shërbimit financiar, i cili e përpilon aktvendimin lidhur me pagesën e punëkryerësve dhe e jep urdheresën për pagesën e mjeteve të destinuar sipas raportit në fjalë.



## **Neni 18 Dsipozitat Kalimtare**

Në periudhën fillestare të themelimit të QKTDI-së, Këshilli Drejtues e zgjedh një Kordinator të përkoshëm, me kohëzgjatje të mandatit jo më të gjatë se një (1) vit.

## **Neni 19**

Dispozitat e Statutit dhe aktet tjera të Universitetit, me të cilat rregullohet aktiviteti hulumtues – shkencor, aktiviteti shkencor-arsimor, titujt bashkëpunues, studentët, financimi i aktiviteteve të QKITD-së, veprimtaria botuese, prona e QKITD-së, dhe kryerja e punëve administrative/profesionale zbatohen në mënyrë gjegjëse në funksionimin e QKITD-së.

## **Neni 20**

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit të saj nga kryesuesi i Këshillit drejtues të Universitetit.

**Pros. Asoc. Dr. Arië Murrija**

Kryesuesi i Këshillit Drejtues

