



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI AKADEMIK

Nr. 748 Prot.

Tiranë, më 19.05.2021

VENDIM QARKULLUES

Nr. 92, datë 19.05.2021

**“PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË KOMISIONIT TË SIGURIMIT
TË STANDARTEVE TË CILËSISË, BOTIMEVE
DHE PROJEKTEVE SHKENCORE”**

Në zbatim të neneve 38 (pika 1, gërma “i”), 46 (pika 3) të Ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në IAL e RSH”, të neneve 20 (gërma “n”), 26 të Statutit të UST-së në nenin 10 pika 6 të Rregullores së UST-së, Senati Akademik me Vendim Qarkullues,

VENDOSI

1. Miratimin e Rregullores së Organizimit dhe Funkcionimit të Komisionit të Përhershëm në nivel institucioni, për Sigurimin e Standarteve të Cilësisë, Botimeve dhe Projekteve Shkencore.
2. Bashkëlidhur këtij vendimi qarkullues gjendet rregullorja e miratuar, e cila më pas i përcillet Komisionit për zbatim.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK
PROF.DR. AGRON KASA



PROF.DR. ADRIATIK META 


PROF.DR. AGRON CUKA 

PROF.DR. DHURATA BOZO 

PROF.DR. FATOS GJATA 

PROF.ASOC. ARBEN KAÇURRI 

PROF.ASOC. ROBERT ÇITOZI 

PROF.ASOC. JUEL JARANI 

PROF.ASOC. FERDINAND MARA

PROF.ASOC. BASHKIM DELIA 

DR. ELTON SPAHIU 

XHEMAL ÇULLHAJ 

AMBER URSI 



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI

RREGULLORE

PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E

KOMISIONIT TË PËRHERSHËM, NË NIVEL

INSTITUCIONI, PËR SIGURIMIN E

STANDARDEVE TË CILËSISË, BOTIMEVE

DHE PROJEKTEVE SHKENCORE

Neni 1

Objekti

Kjo rregullore përcakton rregullat për organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Përhershëm për Sigurimin e Standardeve të Cilësisë, Botimeve dhe Projekteve Shkencore në UST si dhe Programeve të Studimit, të ofruara në nivel institucional (më poshtë referuar sipas rastit me Komisioni) dhe marrëdhëniet e tij me strukturat e tjera të UST-së.

Neni 2

Baza Ligjore

Kjo Rregullore bazohet në nenin 46 të Ligjit nr. 80/2015 datë 22.7 2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 26 i Statutit të UST-së, si dhe në aktet e tjera ligjore e nënligjore, që rregullojnë fushën e sigurimit të standardeve të cilësisë, botimeve dhe projekteve shkencore.

Neni 3

Përkufizimi

Komisioni është organ kolegjal që kryen funksionin e Sigurimit të Standardeve të Cilësisë të Institucionit, të Botimeve dhe Projekteve Shkencore, të Programeve të Studimit, në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë, etiken e botimeve shkencore, të parashikuara në Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë, si dhe në aktet e tjera ligjore e nënligjore që rregullojnë elementët e programeve të studimit të ofruar nga UST, metodologjinë e vlerësimit të veprimtarisë kërkimore-shkencore, vlerësimin e botimeve dhe projekteve shkencore si dhe vlerësimin e performancës në mësimdhënie, bazuar në politikat dhe procedurat për sigurimin e cilësisë të hartuara nga UST.

Neni 4

Përbërja e Komisionit

- 4.1 Komisioni pëlbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë, të punësuar me kohë të plotë në UST, nga të cilët, 5 (pese) janë anëtarë nga personeli akademik të UST-së, që i përkasin kategorisë "Profesor" , 1 (një) anëtar përfaqësues i stafit administrativ dhe 1 anëtar përfaqësues i studenteve.
- 4.2 Anëtarët e Komisionit, përfaqësues të UST-së, vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.

Neni 5

Funksionet e Komisionit

- 5.1 Komisioni ka këto funksione kryesore:
 - a. Mbështet organet dhe autoritetet drejtuese të UST-së në hartimin e politikave dhe procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë për programet e studimit të ofruara

- ne UST, botimet dhe projektet shkencore ne nivel institucional në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë, Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë, Etiken ne Botime Shkencore si dhe parashikime të tjetra të akteve ligjore e nenligjore në fuqi.
- b. Ofron ekspenzë në zhvillimin e proceseve përkatëse të sigurimit të cilësisë. Në veçanti, ekspertiza përqendrohet në zbatimin e mekanizmave për sigurimin e cilësisë në mësimdhënie, cilësinë e botimeve dhe projekteve shkencore, vlerësim dhe përfshirjen e studentëve në procesin e të nxënies, si dhe në ofrimin e të dhënave relevante për raportin e vlerësimit të brendshëm të cilësisë, apo çdo dokument tjetër për akreditim në lidhje me kerkimin dhe projektet shkencore të mbështetura nga UST.
 - c. Bashkërendon komunikimin midis strukturave të ndryshme, veçanërisht kur procesi i delegohet fakulteteve ose kur ka një proces vlerësimi që është i organizuar nga universiteti. Ky rol bashkërendues shtrihet në njësi të tjera në universitet, kur procesi ka të bëjë me zhvillimin e personelit dhe mbledhjen/analizën e të dhënave institucionale.
 - d. Interpretim detyrimet kombëtare dhe evropiane të sigurimit të cilësisë, në mënyrë që t'i përshtasë ato në kontekstin institucional. Kështu, anëtarët e Komisionit garantojnë që këto detyrime kombëtare dhe evropiane të njihen dhe të implementohen nga universiteti.
 - e. Planifikon dhe organizon vlerësimin e brendshëm të cilësisë të UST-së.
 - f. Harton në bashkëpunim me Njësinë e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, raportin mbi rezultatet dhe gjetjet e pyetësorit institucional dhe për cilësinë e mësimdhënies, kerkimit dhe projekteve shkencore.
 - g. I propozon strukturave drejtuese të UST-së modalitetet e realizimit të pyetësoreve institucionale për cilësinë e mësimdhënies dhe kerkimit shkencor si dhe propozon modalitetet për vlerësimin dhe mbështetjen financiare të botimeve dhe projekteve shkencore të propozuara nga njësitë akademike apo individë në UST.
 - h. I propozon Senatit Akademik rregulloren e komisionit për sigurimin e standardeve të cilësisë, Botimit dhe Projekteve Shkencore për miratim.
 - i. Përcakton fushat prioritare të kerkimit shkencor për vitin akademik sipas planit strategjik të miratuar në UST dhe merr në shqyrtim për të vlerësuar që të financohen nga fondet e UST-së vetëm aplikimet për botime shkencore apo projekte shkencore të cilat janë në përputhje me fushat prioritare të shpallura për çdo vit akademik, sipas planit strategjik të miratuar në UST.
 - j. Dërgon për vlerësim shkencor të metejshëm sipas fushave të ekspertizës projektet apo botimet e aplikuar nga individë apo struktura akademike për të cilat kerkohet financim nga UST.

Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga autoritetet dhe organet drejtuese të UST-së në fushën e sigurimit të cilësisë, projekteve dhe botimeve shkencore.

Neni 6

Mbledhja e parë e Komisionit

- 6.1 Mbledhja e parë e Komisionit thirret nga Rektori, në cilësinë e Kryetarit të Senatit Akademik.
- 6.2 Mbledhja është e vlefshme kur janë të pranishëm shumica e anëtarëve të tijë.
- 6.3 Kryetari i Komisionit përzgjidhet që në ditën e zgjedhjes së anëtarëve të Komisionit nga ana e Senatit Akademik
- 6.4 Me shumicë të votave të anëtarëve të Komisionit një punonjës i stafit ndihmës akademik me karakter administrativ të UST-së emerohet si sekretar administrativ i Komisionit

Neni 7

Kryetari i Komisionit

Kryetari i Komisionit kryen këto detyra:

- 7.1 Shpall rendin e ditës dhe njofton zyflarisht nëpërmjet sekretarit të Komisionit strukturat përkatëse të UST-së për paraqitjen e matenaleve sipas tematikës së miratuar.
- 7.2 Thërret mbledhjen e Komisionit në përmthje me dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe akteve të tjera nënligjore.
- 7.3 Siguron mbledhjen e Komisionit dhe garanton zbatimin e kuadrit ligjor në procesin e vendimmarrjes.
- 7.4 Nënshkruan aktet që miraton Komisioni.
- 7.5 Përfaqëson Komisionin në veprimtari të tjera të UST-së.

Neni 8

Sekretari administrativ i Komisionit

- 8.1 Sekretari administrativ i komisionit kryen këto detyra:
 - 8.1.1 Njofton zhvillimin e mbledhjes së Komisionit;
 - 8.1.2 Njofton Kryetarin e Komisionit për pjesëman-jen e anëtarëve në mbledhje;
 - 8.1.3 Mban procesvelbalin e mbledhjes së Komisionit;
 - 8.1.4 Administron dhe ruan dokumentet zytare të Komisionit;
 - 8.1.5 Dërgon për vazhdimin e proceseve të vlerësimit të cilësisë, të botimeve dhe projekteve shkencore njësitë relevante si:
 - a. NJSBC-në;
 - b. Sekretarinë e IKSHS-së;
 - c. Departamentin e Projekteve dhe Teknologjise;
 - d. Departamentet relevante sipas fushës të kërkimit e botimeve në IKSHS.

Kryen çdo funksion tjetër që i caktohet nga Komisioni në përputhje me përcaktimet e kësaj Rregulloreje.

Neni 9

Mbledhjet e Komisionit dhe thirrja e tyre

- 9.1 Si rregull Komisioni i zhvillon mbledhjet të paktën 2 herë në muaj.
- 9.2 Si rregull mbledhjet e Komisionit zhvillohen në ambientet e UST-së.
- 9.3 Kryetari i Komisionit vendos për thirtjen e mbledhjes së Komisionit, duke përzaktuar dhe rendin e ditës. Rendi i ditës duhet t'i shpëmdahet të gjithë anëtarëve, përpara datës dhe kohës së mbledhjes.
- 9.4 Njoftimi i mbledhjes, i komunikohet anëtarëve të Komisionit, nga sekretari administrativ, në mënyrë elektronike. Njoftimi për thinjen e mbledhjes duhet të tregojë në mënyrë të qartë dhe të detajuar çështjet për të cilat do të diskutohet, orën dhe datën e zhvillimit të mbledhjes, si dhe duhet të shoqërohet me materialet përkatëse.
- 9.5 Përveç mbledhjeve të zakonshme, çdo anëtar i Komisionit mund të marrë iniciativën për të kërkuar thirtjen e një mbledhje të Komisionit duke i dorëzuar Kryetarit një kërkesë me shkrim që përfshin agjendën dhe çështjet që do të jenë objekt i mbledhjes.
- 9.6 Kryetari brenda 24 orëve do të njoftojë më pas anëtarët e tjerë të Komisionit dhe do të marrë masa për zhvillimin e mbledhjes të kërkuar jo më vonë se 2 ditë pune nga dërgimi i njoftimit anëtarëve të Komisionit.

Neni 10

Zhvillimi i mbledhjes dhe materialet e nevojshme

- 10.1 Në mbledhjet e Komisionit, si rregull marrin pjesë anëtarët e Komisionit, sekretari administrativ, personeli i zyrës së NJSBC-së nese ka materiale të prezantuara nga kjo njësi, Departamenti i Projekteve dhe Teknologjise të IKSHS-së, apo Departamente të tjera në relevancë me materialet që do të prezantojnë përpara Komisionit ose individ apo personeli që ka shqyrtuar e përpunuar një çështje të caktuar në rendin e ditës, si edhe çdo person tjetër që thirret nga Komisioni.
- 10.2 Në çdo rast të zhvillimit të mbledhjeve çështjet e përcaktuara në rendin e ditës së mbledhjes, duhet të kenë në dosjen personale materialin shoqërues si më poshtë:
 - a. Relacionin/informacionin argumentues;
 - b. Projekt-vendimin në rastet e propozimeve për vendimmanje në lidhje me sigurimin e standarteve të cilësisë, projekteve e botimeve shkencore të cilat kërkojnë mbështetje financiare të plotë apo të pjesëshme nga UST-ja;
 - c. Materiale të tjera të nevojshme për vendimmarrjen e Komisionit pregatiten nga departamentet (“si për projektpropozime individuale ashtu dhe në grup”) relevante me fushën e studimit apo kërkimit të miratuara si fusha prioritare në planin strategjik të kërkimit në UST për vitin akademik.
 - d. Dokumentacioni i vlerësuar nga njësitë akademike (departamentet dh dekanatet përkatës) dërgohen elektronikisht pranë Komisionit për procedim të mëtejshëm.
- 10.3 Për çdo mbledhje të Komisionit, Sekretari do të mbajë procesverbalin e mbledhjes.
- 10.4 Procesverbali i mbledhjes detyrimisht do të përmbajë informacion lidhur me vendin, kohën e fillimit të mbledhjes, rendin e ditës dhe ndryshimet e mundshme të ndodhura në të, anëtarët e Komisionit prezent ose që mungojnë, personat e tjerë të thirrur për të marrë pjesë të cilët janë prezent ose mungojnë, diskutimet e personave pjesëmarrës në

mbledhje, rezultatet e votimit, konkluzionet e mbledhjes si dhe çdo informacion të diskutuar gjatë mbledhjes.

Neni 11 **Kuorumi**

- 11.1 Mbledhja e Komisionit, është e vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.
- 11.2 Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, Kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë pas të parës.

Neni 12 **Forma e votimit dhe marrja e vendimeve**

- 12.1 Vendimet merren me votim të hapur.
- 12.2 Komisioni merr vendime me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.

Neni 13 **Rregullat e aplikimit dhe Etika e Botimit në UST**

- 13.1 Çdo individ, structure akademike e UST-së apo jashtë sajë, të interesuar për të siguruar mbështetje financiare nga fondet e UST-së për projekte ose botime shkencore duhet të ndjekë procedure administrative të shpallura në faqen zyrtarë të UST-së sipas shtojcave përkatëse bashkëngjitur kësaj rregulloreje.
- 13.2 Çdo individ apo strukture akademike e cila ka siguruar financimin nga fondet e UST-së është i/e detyruar të zbatojë rregullat e etikës së kerkimit apo botimit shkencorë sipas Rregullores të Etikës të Kërkimit Shkencor në UST e cila është bashkëngjitur kësaj rregulloreje dhe funksionon si pjesë integrale e sajë.

Neni 14

Kjo rregullore, shtojcat e saj dhe Rregullorja e Kodit të Etikës të kerkimit dhe botimeve shkencore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik i UST-së.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI

RREGULLORE
PËR
“ETIKËN NË VEPRIMTARINË
KËRKIMORE DHE BOTUESE”

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. PËRKUFIZIME

Në kuptimin e kësaj rregulloreje, klasifikimet e mëposhtme shpjegohen si vijon:

- 1.1 “Kërkimi shkencor” quhet puna krijuese e ndërmarrë dhe e realizuar në mënyrë sistematike, që ka për qëllim shtimin dhe zhvillimin e njohurive shkencore.
- 1.2 “Kërkimi themelor” quhet puna origjinale teorike dhe/ose eksperimentale e ndërmarrë, për përfitim të njohurive të reja, pa pasur pikësynim të drejtpërdrejtë ndonjë zbatim ose përdorim praktik të saj. Ky lloj i kërkimit, që e përfshin veprimtarinë kërkimore, dallohet nga kërkimi i zbatuar.
- 1.3 “Kërkimi i zbatuar” quhet puna origjinale kërkimore e ndërmarrë për të zgjidhur problemet specifike të karakterit praktik. Dallohet nga kërkimi themelor, sepse nuk synon përfitim apo prodhimin e njohurive të reja të përgjithshme.
- 1.4 “Kërkimi eksperimental” quhet puna sistematike e mbështetur mbi njohuritë ekzistuese të fituara nga kërkimi themelor apo i zbatuar dhe mbi të dhënat shkencore, e orientuar drejt prodhimit të produkteve apo të pajisjeve të reja dhe që ka për qëllim njohjen, studimin, zhvillimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të tyre.
- 1.5 “Veprimtari kërkimore” quhet kërkimi logjik dhe sistematik i informacioneve të reja dhe të dobishme me synim gjetjen e përgjigjeve për pyetjet që lindin dhe të zgjidhjeve të problemeve në fusha të ndryshme të shkencës nëpërmjet analizave objektive dhe përdorimit të metodologjisë së duhur shkencore.
- 1.6 “Grup kërkimor” quhet njësi kërkimore brenda njërive bazë ku zhvillohet veprimtaria kërkimore shkencore.

2. KULTURA KËRKIMORE

Kultura kërkimore kërkon:

- 2.1 ***Nivel të lartë shkencor (ekselencë)***
Kërkuesi shkencor apo qendra kërkimore synojnë arritjen e një niveli të lartë kërkimi dhe përhapjen me cilësi të rezultateve të tij.
- 2.2 ***Ndershmëri***
Kërkuesi shkencor apo qendra kërkimore punojnë për krijimin, përhapjen dhe ruajtjen e kulturës së kërkimit, duke respektuar parimin e ndershmërisë në kërkim. Liria dhe ndershmëria në punën kërkimore garanton saktësinë e të dhënave dhe të rezultateve të kërkimit.
- 2.3 ***Kompetencë dhe Integritet***
Kërkuesi shkencor apo qendra kërkimore vënë në zbatim kompetencat dhe njohuritë e tyre brenda fushës ku kryhet veprimtaria kërkimore dhe mbështeten në metoda e teknika, për të cilat kanë përgatitjen e duhur shkencore dhe të përditësuar si edhe përvojën e nevojshme praktike. Drejtuesi i kërkimit shkencor të jetë i kualifikuar profesionalisht, të ketë titull akademik ose gradë shkencore dhe të karakterizohet nga integriteti shkencor.

Kërkuesi shkencor apo qendra kërkimore zhvillojnë veprimtari kërkimore në përputhje me kornizën ligjore dhe etike të fushës në të cilën kryhet ajo. Ata deklarojnë çdo konflikt të mundshëm apo real interesi në raport me objektin apo fushën e kërkimit dhe marrin masat për zgjidhjen e tij.

2.4 ***Kujdes për kafshët dhe mjedisin që janë pjesë e veprimtarisë kërkimore***

Kërkuesi shkencor apo qendra kërkimore, që kryejnë eksperimente apo prova shkencore me mjedisin apo me qeniet e gjalla, të cilat mund të dëmtohen gjatë këtyre eksperimenteve, marrin një aprovim etik paraprak, nënshkruajnë marrëveshje me specialistë të fushës apo institucione të ngarkuara me ligj për mbrojtjen e tyre dhe ndërmarrin një fushatë informuese e transparente.

2.5 ***Miradministrim të burimeve të përdorura për kërkimin shkencor***

Kërkuesi shkencor apo qendra kërkimore veprojnë në transparencë të plotë dhe garantojnë kryerjen e veprimtarisë kërkimore në përputhje me parimet e miradministrimit të burimeve të përdorura.

2.6 ***Komunikim dhe bashkëpunim***

Kërkuesi shkencor apo qendra kërkimore sigurojnë shkëmbimin e lirë të ideve, të metodave të kërkimit dhe të rezultateve të tij.

2.7 ***Përgjegjshmëri sociale***

Kërkuesi shkencor apo qendra kërkimore janë të përgjegjshëm në përdorimin e teorive dhe metodave, mbi të cilat mbështeten. Kërkuesi shkencor, që kryen veprimtari kërkimore në kuadër të ushtrimit të profesionit të rregulluar, e zhvillon atë brenda kuadrit ligjor dhe etik të profesionit të rregulluar në fjalë, përcaktuar në ligjin nr. 10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

2.8 ***Siguri***

Kërkuesi shkencor, njësia apo qendra kërkimore garantojnë sigurinë, dinjitetin, të drejtat e pjesëmarrësve apo të objektit të kërkimit, evitojnë rreziqe ose dëmtime të paarsyeshme të subjekteve të kërkimit dhe raportojnë e informojnë për çdo shqetësim lidhur me to.

2.9 ***Formim dhe aftësim***

Qendra kërkimore ofron mundësi formimi për personat që kryejnë veprimtari kërkimore me pikësynim aftësimin e tyre për të arritur standardet e kërkuara dhe i mbështetin ata në identifikimin e nevojave lidhur me këtë proces.

Kërkuesi shkencor shfrytëzon burimet e nevojshme për të bërë kërkim individual ose brenda një grupi kërkimor në bashkëpunim me specialistë të njohur të fushës së kërkimit dhe raporton për punën kërkimore të kryer.

KREU II

PARIMET DHE PRAKTIKAT PËR NXITJEN E VEPRIMTARISË KËRKIMORE

1. PARIMET E PËRGJITHSHME PËR VEPRIMTARINË KËRKIMORE

Kërkimi shkencor efektiv pasqyron shkallën e zhvillimit të kulturës kërkimore të Universitetit.

Përgjegjësitë e institucionit

- 1.1 ***Nxitja e veprimtarisë kërkimore efektive.*** Institucioni duhet:
 - 1.1.1 të nxitë ndërgjegjësimin për të gjitha aktet ligjore e nënligjore të kërkimit shkencor;
 - 1.1.2 të hartojë dokumente, që përcaktojnë qartë politikat dhe procedurat e bazuara në këtë rregullore;
 - 1.1.3 të nxitë vazhdimisht bashkëpunimin e ndërsjellë midis kërkuesve nëpërmjet shkëmbimit të hapur të ideve dhe respektimit të lirisë së shprehjes;
 - 1.1.4 të ruajë një klimë që nxit përgjegjshmëri dhe etikë në kërkim.
- 1.2 ***Krijimi i praktikave pozitive drejtuese dhe menaxhuese***

Institucioni përfshin në strategjinë e kërkimit dhe të zhvillimit të tij, praktikat pozitive të kërkimit të përmendura në këtë rregullore.

 - 1.2.1 Institucioni harton një kuadër të qartë rregullues për etikën në kërkim dhe integritetin shkencor që ka të bëjë me praktikat pozitive nëpërmjet të cilave kërkimi vlerësohet për cilësinë, sigurinë, ruajtjen e anonimitetit, menaxhimin e riskut, menaxhimin financiar dhe respektimin e etikës. Kuadri drejtues parashikon:
 - a. mbrojtjen e personave;
 - b. deklarimin e detyrueshëm të veprimtarisë kërkimore që kryhet në institucion;
 - c. trajtimin e rasteve të veprimeve të ndëshkueshme dhe të mungesës së etikës në kërkim;
 - d. menaxhimin e konfliktit të interesit;
 - e. menaxhimin financiar dhe koston e projekteve e të veprimtarisë kërkimore;
 - f. menaxhimin e bazës së të dhënave dhe dosjeve kërkimore;
 - g. funksionimin e një komiteti të etikës në kërkim.
 - 1.2.2 Institucioni zbaton kuadrin rregullues në përputhje me aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë zhvillimin e kërkimit shkencor në vend dhe përmbush detyrimet kontraktuale që lindin nga nënshkrimi i marrëveshjeve mes palëve;
 - 1.2.3 Institucioni siguron disponueshmërinë e dokumenteve që ndihmojnë drejtimin, zhvillimin dhe menaxhimin e kërkimit shkencor;
 - 1.2.4 Institucioni ndjek një politikë të qartë për hartimin dhe zbatimin e veprimtarive kërkimore në bashkëpunim me organizma të tjerë shkencorë, e cila kërkon arritjen e marrëveshjeve para fillimit të zbatimit të tyre. Marrëveshjet mbulojnë aspektet e menaxhimit financiar, mbrojtjen e pronësisë intelektuale, të drejtën e autorësisë, respektimin e origjinalitetit krijues (shmangien e plagjaturës) dhe sigurimin e botimit dhe shpërndarjes së rezultateve të kërkimit shkencor, miratimin paraprak etik dhe mbrojtjen e të dhënave personale;
 - 1.2.5 Institucioni ndjek një procedurë të mirëpërcaktuar për pranimin dhe menaxhimin e ankesave për veprime të ndëshkueshme në kërkim. Ai merr masa për mospërsëritjen e tyre;

- 1.2.6 Institucioni monitoron në mënyrë të vazhdueshme veprimtarinë kërkimore të tij;
- 1.2.7 Institucioni synon dhe nxit rritjen e cilësisë së kërkimit shkencor dhe krijimin e traditave në kërkim.

1.3 *Trajnimi i personelit për etikën në kërkim*

Institucioni parashikon aktivitete trajnuese të vazhdueshme për pjesëmarrësit në kërkim, për personelin mësimor kërkimor, madje edhe për studentët. Në këto aktivitete trajnuese që mund të jenë konferenca, seminare apo ditë informimi ofrohet informacion për metodat e kërkimit, etikën në kërkim, konfidencialitetin, drejtimin e kërkimit, ruajtjen e të dhënave. Institucioni ka të drejtë të nënshkruajë marrëveshje për trajnime të përbashkëta me institucione të tjera.

1.4 *Këshillimi i kërkuesit shkencor për praktikat pozitive në kërkim*

Institucioni këshillon kërkuesin shkencor dhe mbikëqyr efektivitetin e veprimtarisë së tij kërkimore. Ky proces përfshin këshillimin për etikën kërkimore, hartimin e projekteve, metodat kërkimore dhe zhvillimin e një kërkimi të përgjegjshëm.

1.5 *Garantimi i një mjedisi kërkimor të sigurt*

Institucioni garanton një mjedis pune të sigurt në të cilin zhvillohet veprimtaria kërkimore.

Përgjegjësitë e kërkuesit:

1.6 *Ruajtja e standardeve të larta të kërkimit shkencor të përgjegjshëm*

Kërkuesi karakterizohet nga ndershmëria intelektuale, integriteti dhe saktësia shkencore. Ai duhet:

- 1.6.1 të njohë përgjegjësitë e tij gjatë kërkimit;
- 1.6.2 të respektojë të drejtat e atyre që preken nga kërkimet e tij;
- 1.6.3 të shmangë konfliktin e interesit;
- 1.6.4 të përdorë metoda të përshtatshme për arritjen e qëllimeve të veprimtarisë kërkimore;
- 1.6.5 të ndjekë praktikat e duhura për mbrojtjen dhe sigurinë;
- 1.6.6 të raportojë çmime a diploma të fituara dhe punime kërkimore, duke përfshirë edhe ato që janë në proces recensimi ose botimi, që ndihmojnë veprimtarinë kërkimore në fjalë;
- 1.6.7 të zbatojë këtë rregullore në përputhje me politikat e miratuara nga universiteti dhe organet e financimit të kërkimit.

1.7 *Publikimi i rezultateve të veprimtarisë kërkimore*

Kërkuesi shkencor bën publike me përgjegjësi, rezultatet e veprimtarisë kërkimore.

1.8 *Respektimi i integritetit dhe konfidencialitetit të pjesëmarrësëve në veprimtarinë kërkimore.*

Kërkuesi respekton integritetin dhe konfidencialitetin e pjesëmarrësëve, në veprimtarinë kërkimore. Përdorimi i të dhënave personale të pjesëmarrësve në veprimtarinë kërkimore bëhet në përputhje me ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

1.9 *Respektimi i legjislacionit për mbrojtjen e kafshëve në veprimtarinë kërkimore*

Kërkuesi shkencor respekton legjislacionin në fuqi dhe konventat ndërkombëtare të ratifikuara për mbrojtjen e kafshëve që përdoren për eksperimente gjatë kërkimit shkencor.

1.10 ***Respektimi i legjislacionit për mbrojtjen e mjedisit***

Kërkuesi shkencor gjatë veprimtarisë kërkimore respekton kufizimet e shfrytëzimit të mjedisit për qëllime kërkimore dhe siguron shmangien e dëmtimit, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi për mbrojtjen e mjedisit.

1.11 ***Raportimi i veprimeve të ndëshkueshme në kërkimin shkencor***

Kërkuesi shkencor, që konstaton një praktikë negative në kërkim raporton në kohën e duhur, duke pasur parasysh politikat e institucionit dhe paraqet në mënyrë të vazhdueshme propozime për përmirësime në organizimin dhe zbatimin e praktikave pozitive në kërkim.

2. MONITORIMI DHE VLERËSIMI I VEPRIMTARISË KËRKIMORE

Institucioni vlerëson veprimtarinë kërkimore të kryer nga kërkuesit shkencorë, jo vetëm për të matur përparimin e tyre në karrierën akademike, por edhe efikasitetin e fondeve të përdorura për kërkim në funksion të përmirësimit të politikave të kërkimit.

Njësia kërkimore parashikon në politikat e saj ruajtjen e të dhënave dhe rezultateve të veprimtarisë kërkimore, si edhe të drejtën e konsultimit të tyre nga studiuesit e interesuar.

Përgjegjësitë e institucionit

2.1 ***Për vlerësimin e veprimtarisë shkencore institucioni mbështetet në komunikimin e rezultateve të kërkimit, në vazhdimësinë e veprimtarisë kërkimore të bazuar në këto rezultate dhe njohjen e ecurisë së veprimtarisë kërkimore nga pjesa tjetër e komunitetit shkencor.***

- 2.1.1 Njësia kërkimore monitoron veprimtarinë kërkimore, në afate kohore të përcaktuara në përputhje me veçoritë e saj, duke respektuar legjislacionin në fuqi;
- 2.1.2 Njësia kërkimore vlerëson veprimtarinë kërkimore, në afate kohore të përcaktuara në përputhje me veçoritë e saj, duke respektuar legjislacionin në fuqi;
- 2.1.3 Njësia kërkimore ngre grupe pune ose komisione për kryerjen e proceseve të monitorimit dhe vlerësimit të veprimtarisë kërkimore;
- 2.1.4 Njësia kërkimore trajnon grupet e punës për kryerjen procesit të monitorimit dhe vlerësimit lidhur me problemet e etikës, ndershmërisë, plagjiaturës, etj.;
- 2.1.5 Njësia kërkimore monitoron veprimtarinë kërkimore që në momentin e përcaktimit të metodave të kërkimit e deri pas përfundimit të saj.

2.2 ***Mbledhja dhe ruajtja e të dhënave në veprimtarinë kërkimore***

Mbledhja e të dhënave është grumbullimi i tyre nga kërkuesi gjatë fazës së parë të veprimtarisë kërkimore duke treguar kujdes për saktësinë e tyre që do t'i shërbejë rezultatit final, ndërsa ruajtja e tyre është procesi që ndodh pas përfundimit të saj deri në afatin e parashikuar nga institucioni, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

- 2.2.1 Institucioni harton një politikë për mbledhjen dhe ruajtjen e materialeve dhe të dhënave të kërkimit. Politikat institucionale hartohen në përputhje me praktikave pozitive të disiplinës përkatëse, në të cilën zhvillohet veprimtaria kërkimore dhe me legjislacionin në fuqi;
- 2.2.2 Të dhënat e kërkimit digjitalizohen dhe ruhen në bazën e të dhënave të institucionit. Për raste të veçanta, periudha për ruajtjen e të dhënave përcaktohet nga specifika e fushës së kërkimit, si:

- a. për projekte kërkimore afatshkurtra që shërbejnë vetëm për qëllime vlerësimi, të tilla si projektet kërkimore të zhvilluara nga ana e studentëve, të dhënat kërkimore ruhen deri në 12 muaj pas përfundimit të projektit;
- b. për fusha të tjera, të dhënat e kërkimit mund të ruhen edhe përgjithmonë.

2.3 *Krijimi i bazës së të dhënave të veprimtarisë kërkimore*

- 2.3.1 Institucioni krijon bazën elektronike të të dhënave të veprimtarisë kërkimore ku ruhen rezultatet e kërkimit. Baza e të dhënave të veprimtarisë kërkimore ngrihet në nivel institucioni ose njësie përbërëse;
- 2.3.2 Institucioni krijon mjedise të sigurta për ruajtjen e të dhënave të veprimtarisë kërkimore;
- 2.3.3 Institucioni harton politika të qarta për ruajtjen e të dhënave, edhe për rastet kur:
 - a. kërkuesi lëviz nga një institucion në tjetrin brenda vendit;
 - b. të dhënat janë mbledhur jashtë vendit, etj.

2.4 *Mbrojtja e së drejtës së autorit në veprimtarinë kërkimore*

Institucioni parashikon në politikat e veta të drejtat dhe kufizimet mbi pronësinë e produkteve që janë objekt i zbatimit të projekteve kërkimore dhe mbi të dhënat gjatë dhe pas këtij procesi në mbështetje të ligjit nr. 7574, datë 19. 05. 1992 “Për të drejtën e autorit”, të ndryshuar, të Vendimit nr. 760, datë 01. 09. 2010 “Për miratimin e Strategjisë Kombëtare të Pronësisë Intelektuale dhe Industriale, 2010-2015”, si dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

2.5 *Njësia kërkimore ndjek një politikë të qartë për ruajtjen e pronësisë intelektuale dhe për mundësinë e konsultimit të bazës së të dhënave*

- 2.5.1 Institucioni monitoron zbatimin e kësaj politike për menaxhimin e të dhënave të veprimtarisë kërkimore dhe materialeve parësore, duke përfshirë mundësinë e aksesimit të tyre, por edhe ruajtjen e pronësisë dhe konfidencialitetit;
- 2.5.2 Institucioni informon kërkuesin shkencor në lidhje me marrëveshjet e rëndësishme që kanë të bëjnë me konfidencialitetin dhe kufizimet për përdorimin e të dhënave të kërkimit;
- 2.5.3 Institucioni vë në dispozicion sisteme kompjuterike të sigurta dhe garanton sigurinë e rrjetit dhe kontrollin e të drejtave të hyrjes në to;
- 2.5.4 Institucioni garanton sigurinë e materialeve parësore, ku përfshihen edhe materialet elektronike duke parashikuar gjithashtu të drejtat dhe kufizimet në aksesimin e tyre.

Përgjegjësitë e kërkuesit shkencor

Kërkuesi shkencor tregon gatishmëri për monitorimin dhe vlerësimin e veprimtarisë kërkimore që drejton apo në të cilën merr pjesë. Kërkuesi shkencor bashkëpunon me monitoruesit dhe vlerësuesit gjatë këtyre proceseve.

2.6 Ruajtja e të dhënave të veprimtarisë kërkimore dhe materialeve parësore

- 2.6.1 Kërkuesi ruan të dhënat e veprimtarisë kërkimore dhe materialet parësore për një kohë të mjaftueshme që lejon referimin ndaj tyre nga kërkues të tjerë dhe nga palët e interesuara. Të dhënat e veprimtarisë kërkimore që janë bërë publike, ruhen përgjithmonë në formë të digjitalizuar;
- 2.6.2 Kërkuesi, në rastet e kontestimeve të rezultateve të veprimtarisë kërkimore, ruan materialet e përfshira në këtë proces deri në argumentimin dhe zgjidhjen e çështjes;
- 2.6.3 Kërkuesi shkencor zbaton politikat institucionale për asgjësimin e sigurt të

materialeve parësore të veprimtarisë kërkimore.

2.7 Menaxhimi i të dhënave të veprimtarisë kërkimore dhe materialeve parësore

Kërkuesi shkencor menaxhon të dhënat e veprimtarisë kërkimore dhe materialet parësore, në përputhje me politikat e institucionit. Me përfundimin e projektit kërkimor, kërkuesi shkencor dorëzon në institucion një kopje të bazës së të dhënave të kërkimit dhe të rezultateve të kërkimit si dhe të materialeve parësore. Për të arritur këtë, ai duhet:

- 2.7.1 të mbajë shënime të qarta dhe të sakta për metodat e kërkimit dhe burimet e të dhënave, duke përfshirë çdo miratim të dhënë, gjatë dhe pas procesit të kërkimit;
- 2.7.2 të ruajë rezultatet e veprimtarisë kërkimore dhe materialet parësore sipas afatit të përcaktuar ligjor;
- 2.7.3 të sigurojë të njëjtin nivel të kujdesit dhe të mbrojtjes së të dhënave parësore të veprimtarisë kërkimore të tilla si: fletoret e laboratorit dhe të dhënat e analizuara të kërkimit;
- 2.7.4 të ruajë të dhënat e veprimtarisë kërkimore, duke përfshirë të dhënat elektronike, në një formë të qëndrueshme, të indeksuar dhe të aksesueshme nga kërkuesit e interesuar;
- 2.7.5 të menaxhojë të dhënat e veprimtarisë kërkimore dhe materialet parësore në përputhje me etikën dhe legjislacionin përkatës.

2.8 Ruajtja e konfidencialitetit

Kërkuesi, ruan konfidencialitetin e të dhënave të veprimtarisë kërkimore dhe të materialeve parësore.

3. UDHËHEQJA E KËRKUESVE TË RINJ

Kërkuesit e rinj fillimisht informohen në lidhje me respektimin e etikës në kërkim, respektimin e kësaj rregulloreje dhe politikat e institucioneve kërkimore. Udhëheqësit e tyre sigurohen që, kolegëve më të rinj t`u paraqesin një model pozitiv dhe ndihmës për arritjen e një niveli të lartë kulture në këtë fushë, me integritet të plotë dhe profesionalizëm. Kërkuesit e rinj të jenë të vetëdijshëm që, kryerja e veprimtarisë kërkimore është një sipërmarrje e madhe, e cila kërkon përkushtim dhe përgjegjësi.

Përgjegjësitë e institucionit

3.1 Shtimi i numrit të kërkuesve shkencorë

- 3.1.1 Njësia kërkimore ndjek një politikë të qartë për të shtuar numrin e kërkuesve shkencorë;
- 3.1.2 Institucioni u bën të njohur dhe u vë në dispozicion kërkuesve të rinj, dokumentacionin ekzistues në lidhje me ushtrimin e veprimtarisë kërkimore, duke përfshirë këtë rregullore, udhëzimet institucionale për kryerjen e veprimtarisë kërkimore, informacionin për të drejtat dhe kufizimet ndaj objekteve të kërkimit dhe respektimin e parimeve kryesore nga të cilat duhet të udhëhiqen gjatë kryerjes së saj.

3.2 Sigurimi i standardeve në udhëheqje

Institucionet përgjegjëse sigurojnë që secili nga kërkuesit, qoftë ai personel akademik i atij institucioni ose jo, do të ketë një mbikëqyrës të kualifikuar dhe të trajnuar. Përcaktohet një raport i përshtatshëm i numrit të kërkuesve që do të drejtohen nga një udhëheqës/mbikëqyrës për të siguruar efektivitet në rezultatet e veprimtarisë kërkimore, sipas legjislacionit në fuqi.

Përgjegjësitë e udhëheqësit

3.3 Sigurimi i trajnimit

Udhëheqësi trajnon dhe informon kërkuesin e ri për mënyrën e mbledhjes, përpunimit dhe analizës së të dhënave me metodat e reja kërkimore, të komunikimit dhe të bashkëveprimit me komunitete të ndryshme apo partnerë nga fusha të ndryshme të shkencës e teknologjisë.

3.4 Drejtimi i kërkuesit dhe sigurimi i mbështetjes

Udhëheqësi drejton e monitoron zhvillimin profesional të kërkuesve të rinj.

3.5 Sigurimi i kërkimit cilësor dhe me vlera

Udhëheqja përfshin edhe mbikëqyrjen e rezultateve të veprimtarisë kërkimore nga udhëheqësit. Udhëheqësi sigurohet për saktësinë e metodave kërkimore mbi të cilat mbështetet kërkuesi gjatë veprimtarisë kërkimore dhe për saktësinë e rezultateve të nxjerra nga ai nën mbikëqyrjen e tij. Ai është përgjegjës për vlefshmërinë dhe saktësinë e rezultateve të arritura nga kërkuesi që udhëheq.

Përgjegjësitë e kërkuesit shkencor

3.6 Bashkëpunimi me udhëheqësin

Kërkuesi i ri mban qëndrim të drejtë profesional gjatë veprimtarisë kërkimore. Kërkuesi shkencor konsultohet me udhëheqësin për të dhënat e mbledhura, mënyrën se si i ka përpunuar dhe analizuar ato si edhe për rezultatet e kërkimit.

3.7 Pjesëmarrja në trajnime

Kërkuesi i ri merr pjesë në aktivitetet trajnuese para fillimit të veprimtarisë kërkimore. Ai i kërkon udhëheqësit ta informojë në lidhje me metodat e reja mbi të cilat do ta mbështesë veprimtarinë kërkimore.

4. PUBLIKIMI I REZULTATEVE TË VEPRIMTARISË KËRKIMORE

Veprimtaria kërkimore ka për qëllim prodhimin dhe shtimin e njohurive kërkimore. Publikimi i rezultateve të veprimtarisë kërkimore bëhet në forma të ndryshme: revista shkencore brenda dhe jashtë vendit, vëllime me përmbledhje të referimeve, kumtesave të mbajtura në kuadër të një veprimtarie shkencore (simpozium, konferencë, kongres), monografi etj. Publikimi i rezultateve të veprimtarisë kërkimore është një hallkë mjaft e rëndësishme e procesit kërkimor, që e bën të njohur kërkuesin në gjirin e komunitetit shkencor dhe i mundëson atij përmirësimin e kësaj veprimtarie duke e bërë atë të vlefshme për kërkuesit e tjerë dhe për mbarë komunitetin shkencor.

Përgjegjësitë e institucionit

4.1 Publikimi i punimeve cilësore

Institucioni publikon rezultatet e veprimtarisë kërkimore të zhvilluar në një mjedis, ku mbizotëron integriteti, besueshmëria dhe përgjegjësia.

4.2 Mbrojtja e konfidencialitetit dhe respektimi i së drejtës mbi pronësinë intelektuale

4.2.1 Institucioni garanton vetëdijësimin e palëve pjesëmarrëse në kërkim për të drejtat dhe kufijtë e informimit në lidhje me të dhënat konfidenciale;

4.2.2 Institucioni ndjek një politikë e cila mbron të drejtat e pronësisë intelektuale të

- institucionit, kërkuesit dhe financuesit të veprimtarisë kërkimore;
- 4.2.3 Institucioni garanton, nëpërmjet financuesve të veprimtarisë kërkimore publikimin në kohë e me cilësi të rezultateve të saj dhe informon kërkuesin, në rast të vonesave e pengesave në lidhje me publikimin.
- 4.3 ***Publikimi online i rezultateve të veprimtarisë kërkimore***
- 4.3.1 Institucioni publikon në faqen zyrtare të institucionit në format të pamanipulueshëm përmbledhjet e referimeve shkencore të mbajtura në konferenca, brenda dhe jashtë vendit nga kërkuesit që ushtrojnë veprimtarinë kërkimore pranë tij;
- 4.3.2 Institucioni publikon në faqen zyrtare të institucionit në format të pamanipulueshëm artikujt shkencorë të publikuar në revista shkencore, brenda dhe jashtë vendit nga kërkuesit që ushtrojnë veprimtarinë kërkimore pranë tij;
- 4.3.3 Institucioni publikon në faqen zyrtare të institucionit në format të pamanipulueshëm disertacionet e hartuara dhe të paraqitura për marrjen e diplomës për gradën shkencore “Doktor”, si dhe tezat e paraqitura për marrjen e diplomës “Master i Shkencave”;
- 4.3.4 Institucioni parashikon në politikat e veta edhe rastin e publikimeve paraprake të punimeve të kërkuesve, të cilat vetë autorët e tyre zgjedhin t`i vendosin menjëherë në dispozicion të komunitetit shkencor, duke i publikuar online në faqen zyrtare të institucionit ku ata ushtrojnë veprimtarinë kërkimore, edhe pse ato nuk kanë marrë ende formën përfundimtare.
- 4.4 ***Transparenca e financimit të veprimtarisë kërkimore***
- Institucioni bën transparente organizmat financuese të veprimtarisë kërkimore dhe mënyrën se si janë fituar e menaxhuar projektet kërkimore nga kërkuesit apo grupet kërkimore.

Përgjegjësitë e kërkuesit shkencor

- 4.5 ***Vënia në dispozicion e rezultateve të veprimtarisë kërkimore***
- Kërkuesi shkencor ka detyrimin dhe përgjegjësinë për të bërë publike të plotë përmbledhjen e veprimtarisë kërkimore.
- 4.5.1 Kërkuesi vë në dispozicion për stafin akademik dhe studentët përmbledhjet e referimeve shkencore të mbajtura në konferenca, brenda dhe jashtë vendit;
- 4.5.2 Kërkuesi vë në dispozicion për publikim disertacionin e paraqitur në provimin për marrjen e diplomës për gradën shkencore “Doktor” pranë UST.
- 4.6 ***Përgjegjësia e komunikimit të rezultateve të kërkimit shkencor në publik***
- Sipas kushteve të vëna nga financuesi i kërkimit shkencor, kërkuesi i komunikon rezultatet e kërkimit në një audiencë të gjerë që përfshin financuesin, organizatat profesionale, politikëbërësit ose komunitetin e gjerë. Kërkuesi gëzon të drejtën të intervistohet në media, të ftohet në debate, në seminare dhe veprimtari të tjera ku jepet ndihmë profesionale, për komunikimin me median dhe komunitetin e gjerë, etj.
- Gjatë komunikimit publik të rezultateve të kërkimit shkencor respektohen pikat e mëposhtme:
- 4.6.1 Rezultatet e kërkimit nuk bëhen publike pa kaluar vlerësimin (recensën) në grup.
Gjatë diskutimit të rezultateve të kërkimit të një projekt-propozimi, përmendet statusi i projekt-propozimit, në qoftë se ai është në proces apo ka përfunduar;
- 4.6.2 Për të minimizuar keqkuptimet që lidhen me rezultatet e kërkimit, kërkuesi ua komunikon ato palëve të interesuara, përpara publikimit të tyre për publikun e gjerë;

- 4.6.3 Rezultatet e kërimit që janë objekt i marrëdhënieve tregtare, vlerësohen nga një organ financiar përpara se të bëhen publike;
- 4.6.4 Për komunikimin e të dhënave dhe publikimin e tyre duhen mbajtur parasysh marrëveshjet mes këruesit dhe financuesit të kërimit.
- 4.7 ***Sigurimi i saktësisë së publikimit dhe përhapjes së informacionit***
Këruesi sigurohet që veprimtaria kërkimore që vë në dispozicion për publikim të jetë e saktë dhe e mirëraportuar.
- 4.8 ***Shmangia e plagjiaturës***
Këruesi është i detyruar të citojë në mënyrë të plotë e të saktë autorët dhe punimet e tyre, të cilat i ka konsultuar si burime të para apo burime dytësore dhe i ka përdorur për t'u informuar në lidhje me rezultatet e mëparshme apo për të argumentuar dhe interpretuar rezultatet e veprimtarisë kërkimore.
- 4.9 ***Shmangia e përdorimeve të shumëfishta të të dhënave dhe të rezultateve të veprimtarisë kërkimore***
Këruesi nuk duhet të paraqesë të njëjtat arritje shkencore në disa publikime dhe as publikime të ngjashme pa vënë në dukje përmirësimet apo ndryshimet nga publikimet e mëparshme.
- 4.10 ***Marrja e lejes për ribotimin***
Këruesi respekton kriteret dhe rregullat e përcaktuara nga Qendra kërkimore dhe ai Këshilli botues, në rastet kur do të ribotojë rezultatet e veprimtarisë kërkimore.
- 4.11 ***Transparenca e financimit të veprimtarisë kërkimore***
Në publikim jepet informacion për burimet e mbështetjes financiare dhe çdo konflikt të mundshëm interes. Këruesi shpreh mirënjohjen për institucionin pritës dhe institucionin që mundëson financimin e veprimtarisë kërkimore.

5. AUTORËSIA

Përhapja e rezultateve të veprimtarisë kërkimore shkencore realizohet në mënyra të ndryshme, por format më të qëndrueshme janë artikujt në revista shkencore, ku këruesi shkencor konsolidon emrin dhe pozitat e tij. Për t'u cilësuar si autor, këruesi jep një kontribut të rëndësishëm në kërkim dhe është i gatshëm të mbajë përgjegjësi për pjesën e punimeve në të cilat ka dhënë kontribut. Roli i tij është i pazëvendësueshëm dhe është një investim intelektual themelor për hartimin e punimeve shkencore, për arritjen dhe përhapjen e rezultateve të veprimtarisë kërkimore shkencore dhe për komunitetin shkencor. Hartimi i një artikulli shkencor kërkon angazhimin serioz të autorit jo vetëm në lidhje me shkrimin e rileximin e materialit, por mbi të gjitha punën kërkimore për mbledhjen e informacionit, verifikimin dhe citimin e burimeve të tij, etj.

Autorësia, në varësi të specifikës së disiplinës shkencore, bazohet në kontributet thelbësore që janë kombinimi i konceptimit, hartimit e zbatimit të një projekti dhe analizës e interpretimit të të dhënave e rezultateve të veprimtarisë kërkimore.

Përgjegjësitë e institucionit

- 5.1 ***Garantimi i së drejtës për të botuar dhe përhapur rezultatet e veprimtarisë kërkimore***
Institucioni garanton botimin dhe përhapjen e rezultateve të veprimtarisë kërkimore shkencore të këruesve që e ushtrojnë këtë veprimtari pranë dhe në kuadër të institucionit.

- 5.2 ***Koordinimi i punës mes financuesit të veprimtarisë kërkimore dhe kërkuesit***
Institucioni garanton raporte korrekte mes financuesit të veprimtarisë kërkimore dhe kërkuesit në lidhje me publikimin e rezultateve të punës kërkimore. Ai parandalon ndikimin e financuesit në paraqitjen dhe interpretimin e rezultateve.
- 5.3 ***Respektimi i kritereve të autorësisë***
Institucionet ndjekin një politikë të qartë lidhur me kriteret e autorësisë, ku përfshihen edhe mënyrat e trajtimit të rasteve kur ka kontradikta për autorësinë. Në rastet kur puna kërkimore përfshin disa autorë, autori kryesor mban korrespondencën me botuesin.
- 5.4 ***Zbulimi i plagjiaturës***
Institucionet që kryejnë veprimtari kërkimore sigurojnë software që kontrollojnë në mënyrë automatike për plagjaturë punimet kërkimore dhe botimet (kumtesa, referate, artikuj shkencorë, disertacione, monografi, tekste mësimore, manuale, teza të paraqitura për marrjen e diplomës “Master i Shkencave”).

Përgjegjësitë e kërkuesit shkencor

- 5.5 ***Respektimi i politikave në lidhje me autorësinë***
Kërkuesi u përmbahet kritereve për autorësinë dhe politikave institucionale në lidhje me të.
- 5.6 ***Rënia dakord për autorësinë***
Kërkuesit që bashkëpunojnë bien dakord për autorësinë e një publikimi në një fazë të hershme të veprimtarisë kërkimore dhe rishikojnë vendimet e tyre periodikisht.
- 5.7 ***Përfshirja e të gjithë kontribuesve***
Autorësinë e marrin ata kërkues shkencorë të angazhuar në kërkim, të cilët kanë dhënë kontribut të dukshëm dhe janë të gatshëm të mbajnë përgjegjësi për punimin shkencor.
- 5.8 ***Moslejimi i përfshirjes së pamërituar në autorësi***
Asnjë nga kontributet e mëposhtme, në vetvete, nuk e përlligj përfshirjen e një personi në autorësi:
- 5.8.1 të qenit autoritet drejtues i njësisë apo institucionit dhe ushtrimi i autoritetit që ofron pozicionimi në këtë detyrë apo miqësia personale me autorët;
 - 5.8.2 dhënia e një ndihme teknike, por pa ndonjë pjesëmarrje konkrete në punim;
 - 5.8.3 angazhimi për sigurimin dhe përdorimin efikas të fondeve apo mbikëqyrja formale e kërkuesve;
 - 5.8.4 sigurimi i burimeve dytësore të informacionit.
- 5.9 ***Shprehja e mirënjohjes ndaj kontribuesve në kërkim***
Kërkuesi citon të gjithë ata që kanë kontribuar në punën kërkimore nëpërmjet vënies në dispozicion të mjediseve për kryerjen e veprimtarisë kërkimore, të pajisjeve laboratorike, etj. Në rast të një vlerësimi specifik me citim të emrit, merret paraprakisht edhe miratimi me shkrim.

6. VLERËSIMI I PUNIMEVE SHKENCORE (REVIEW)

Termi “*peer review*” përdoret për të cilësuar vlerësimin e pavarur dhe të paanshëm të kërkimit nga kërkues të tjerë të së njëjtës fushë. Vlerësimi i veprimtarisë kërkimore është një procedurë e përdorur nga vetë institucioni apo nga organizmat që financojnë veprimtarinë kërkimore të tij për të matur

efikasitetin e këtij financimi në funksion të efektivitetit të veprimtarisë kërkimore. Vlerësimi bazohet në disa tregues që kanë të bëjnë me: komunikimin e rezultateve të veprimtarisë kërkimore, vijmësinë e veprimtarisë kërkimore që sigurohet nga këto rezultate, njohjen e këtyre rezultateve nga pjesa tjetër e komunitetit shkencor dhe reklamimin e këtyre rezultateve.

Vlerësimi merr parasysh ekspertizën e bërë për çështje të ndryshme dhe ndikimin e tyre në veprimtarinë kërkimore. Ndihejmon në ruajtjen e standardeve të larta si dhe në raportimin e saktë, të plotë dhe të besueshëm të rezultateve të kërkimit. Vlerësimi shmang problemet që lidhen me botimet e dyfishta, deklaratat e pavërteta etj., megjithatë ai nuk siguron, i vetëm, integritetin e kërkimit.

Përgjegjësitë e institucionit

6.1 Inkurajimi i pjesëmarrjes në vlerësim

Institucioni inkurajon e mbështet kërkuesin të marrë pjesë në procesin e vlerësimit të veprimtarisë krijuese kërkimore të kërkuesvë të tjerë. Institucioni kërkon nga vlerësuesi të jetë objektiv dhe të ruajë konfidencialitetin. Ai garanton vlerësuesin për mungesën e presionit para, gjatë dhe pas procesit të vlerësimit të punimeve shkencore.

6.2 Angazhimi i grupeve të pavarura të vlerësimit

Institucioni angazhon grupe specialistësh që kanë njohuri shumë të mira nga veprimtaria në fushat përkatëse, të cilët respektojnë parimet e vlerësimit të pavarur dhe nuk ndikohen në asnjë rast nga rrethanat e jashtme.

Përgjegjësitë e vlerësuesit

6.3 Kryerja e vlerësimit me përgjegjshmëri

Është e rëndësishme që pjesëmarrësit në vlerësim të plotësojnë kushtet në vijim:

6.3.1 të jenë të ndershëm dhe të respektojnë afatet e vlerësimit;

6.3.2 të veprojnë në konfidencialitet të plotë dhe të mos ndërhyjnë në përmbajtjen e punimit shkencor;

6.3.3 të deklarojnë çdo konflikt interesi që përpara përfshirjes në vlerësim;

6.3.4 të respektojnë kriteret që aplikohen për vlerësim;

6.3.5 të mos pranojnë të përfshihen në një vlerësim që është jashtë fushës së tyre të ekspertizës;

6.3.6 të vlerësojnë punimet shkencore drejt, pa u ndikuar nga rrethanat e jashtme;

6.3.7 të depozitojnë me shkrim recensat për vlerësimin e punimeve, për të cilat janë ngarkuar të jenë vlerësues.

6.4 Sinjalizimi i veprimeve të ndëshkueshme

Vlerësuesit, të cilët gjatë procesit të vlerësimit konstatojnë shkelje të formës së plagjiaturës, kopjimit apo falsifikimit të të dhënave, ose shkelje të natyrës etike në konceptimin apo realizimin e punës kërkimore, informojnë, duke ruajtur konfidencialitetin, përfaqësuesin e organizmit që ka kërkuar vlerësimin (Këshillin botues të periodikut “Revista Shkencor”, Këshillin e etikës, financuesin e projektit etj).

6.5 Realizimi i trajnimeve për vlerësuesit

Drejtuuesi kërkimor ka përgjegjësi të trajnojë kërkues për procesin e vlerësimit, që këta të fundit të fitojnë njohuritë e nevojshme për procesin e vlerësimit si dhe të kuptojnë detyrimet që rrjedhin prej këtij procesi.

Përgjegjësitë e kërkuesit shkencor

6.6 Mosndërhyrja gjatë procesit të vlerësimit

Kërkuesi, puna e të cilit është duke kaluar në një proces vlerësimi, nuk ndërhyr gjatë këtij procesi.

7. KONFLIKTI I INTERESIT

Konflikt i interesit është gjendja e konfliktit ndërmjet interesave individuale të një personi dhe përgjegjësave profesionale në të cilën ai ka interesa të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësave të tij në veprimtarinë shkencore. Institucioni ndjek një politikë të qartë për shmangien e konfliktit të interesit.

Përgjegjësitë e institucionit

7.1 Përcaktimi i një politike të qartë

Institucioni ndjek një politikë të caktuar për menaxhimin e konfliktit të interesit. Kjo politikë përmban një gamë përgjigjesh, në përputhje me natyrën e konfliktit, me qëllim që të pengojë kërkuesit apo vlerësuesit e veprimtarisë kërkimore të influencojnë në mënyrë të padrejtë në vendime dhe të evitojë perceptimin e pajustificuar që një konflikt interesi nuk është marrë në konsideratë. Politika e hartuar nga institucioni duhet:

7.1.1 t'u bëhet e qartë të gjithë kërkuesve;

7.1.2 në rastet e konstatimit të konfliktit të interesit, të kërkohet një deklaratë e plotë nga personat e përfshirë për të paraqitur rrethanat që kanë çuar në konflikt interesi;

7.1.3 personi që është në konflikt interesi nuk merr pjesë në proceset vendimmarrëse;

7.1.4 në rastet e një konflikti të mundshëm apo real mbahet një procesverbal, i cili detajon mënyrën se si është menaxhuar ai. Në procesverbal nuk përfshihet informacion konfidencial;

7.1.5 politikat e institucionit parashikojnë menaxhimin e konfliktit të interesit në të gjitha rastet e mundshme dhe i rishikojnë ato periodikisht në funksion të përmirësimit të tyre.

Përgjegjësitë e kërkuesit shkencor

7.2 Të deklarojë konfliktin e interesit

Kërkuesi shkencor që është në kushtet e konfliktit të interesit apo përballet me raste të konfliktit të interesit duhet t'i deklarojë ato. Kërkuesi shkencor përdor qasjet e mëposhtme, në raste të konfliktit të interesit:

7.2.1 zbaton politikat e institucionit;

7.2.2 në rast të angazhimit në grupet apo komitetet e vlerësimit të punimeve shkencore tërhiqet menjëherë;

7.2.3 deklaron në kohën e duhur dhe me përgjegjësi çdo konflikt, në dukje, të mundshëm apo faktik të interesit.

8. BASHKËPUNIMI NDËRINSTITUCIONAL NË KËRKIMIN SHKENCOR

Kërkimi shkencor përfshin një gamë të gjerë bashkëpunimesh brenda institucioneve, ndërmjet institucioneve, si dhe ndërkombëtare.

Përgjegjësitë e institucionit

8.1 Lidhja e marrëveshjeve të bashkëpunimit

Institucioni që përfshihet në veprimtarinë kërkimore nënshkruan marrëveshje me partnerët lidhur me menaxhimin e veprimtarisë kërkimore.

Marrëveshja parashikon respektimin e parimeve të përcaktuara në këtë rregullore, duke përfshirë integritetin në kërkim, ndershmërinë, angazhimin për ekselencë në kërkim, mbrojtjen e pronësisë intelektuale, konfidencialitetit dhe të drejtën e autorit. Në nene të veçanta të saj mund të parashikohen institucionet që financojnë veprimtarinë kërkimore dhe të ardhurat që mund të sigurohen prej saj.

8.2 Menaxhimi i të drejtave mbi materialet parësore

Palët bashkëpunuese përcaktojnë personat përgjegjës për zbatimin e marrëveshjes së nënshkruar paraprakisht për menaxhimin e të dhënave, rezultateve të kërkimit apo dhe të materialeve parësore të veprimtarisë kërkimore.

Përgjegjësitë e kërkuesit shkencor

8.3 Respektimi i marrëveshjeve ndërinstitucionale

Kërkuesi shkencor i përfshirë në kërkime të përbashkëta është i vetëdijshëm për të gjitha politikatat dhe marrëveshjet me shkrim që ndikojnë në veprimtarinë kërkimore, sidomos për ato që lidhen me publikimin e rezultateve të veprimtarisë kërkimore dhe menaxhimin e të dhënave parësore.

8.4 Deklarimi i konfliktit të interesit

Kur zhvillohen veprimtarinë kërkimore të përbashkëta, kërkuesi shkencor deklaron, nëse ka, konfliktin në dukje, të mundshëm ose faktik të interesit në lidhje me veprimtarinë kërkimore.

8.5 Pjesëmarrja në trajnime

Kërkuesi shkencor që zhvillon veprimtari kërkimore në kuadër të një marrëveshjeje trajnohet periodikisht për mënyrën e mbledhjes, përpunimit dhe analizimit të të dhënave të veprimtarisë kërkimore.

KREU IV

SHKELJE TË RREGULLORES, VEPRIME TË NDËSHKUESHME NË VEPRIMTARINË KËRKIMORE DHE TRAJTIMI I TYRE

Institucioni, në rastet kur dyshon se kërkuesi nuk ka vepruar me korrektësi, ndërmer këto hapa:

- hetim të fshehtë (diskret) dhe zyrtar;
- vendosje të një sanksioni;
- vepron për të përmirësuar situatën;
- këshillon grupet e ekspertëve dhe bën deklarata publike, sipas rastit.

Për zgjidhjen e çështjes, nuk kërkohet kalimi nëpër të gjithë hapat e sipërcituar.

Kërkimi shkencor nuk konsiston në përdorimin e metodave absolutisht të pagabueshme dhe shkenca ushqehet vazhdimisht nga përpjekjet, pasiguritë dhe gabimet e kërkuesve shkencorë. Në kuadër të zhvillimit të veprimtarisë kërkimore mund të ndodhë që çdo kërkues të kryejë me ose pa dashje apo të përballlet me çështje të etikës profesionale a morale në kërkim.

1. SHKELJE TË RREGULLORES DHE VEPRIME TË NDËSHKUESHME NË VEPRIMTARINË KËRKIMORE

Institucioni konsideron veprime të ndëshkueshme:

- 1.1 Fabrikimin e të dhënave që quhet sajimi, prodhimi i të dhënave apo edhe i rezultateve të falsifikuara ose i aspekteve të tjera të veprimtarisë kërkimore duke përfshirë edhe ato për dokumentimin dhe aprovimin e pjesëmarrësve;
- 1.2 Mashtrimin shkencor që është një veprim i ndëshkueshëm. Ai është i ndryshëm nga gabimi dhe përfshin:
 - 1.2.1 Plagjiaturën: që quhet përvetësimi ose përdorimi i ideve, pronës intelektuale, apo punës së të tjerëve, në mënyrë të shkruar apo në mënyra të tjera, pa njoftimin dhe aprovimin e autorit;
 - 1.2.2 Falsifikimin: që quhet ndryshimi me qëllim dhe/ose seleksionimi jo i drejtë i të dhënave, pamjeve dhe/ose dhënies së pëlqimit të bashkëpunëtorëve/bashkautorëve.
- 1.3 Interpretimin e gabuar: që quhet paraqitja e gabuar e të dhënave dhe përhapja e gabuar e rezultateve si: heqja, neglizhimi dhe interpretimi i gabuar me qëllim i të dhënave dhe/ose zbulimeve, si dhe kërkesa jo e argumentuar për përfshirje në autorësi apo mohimi i autorësisë.
- 1.4 Menaxhimin e gabuar apo ruajtjen e papërshtatshme të të dhënave dhe/apo materialeve parësore që kupton mosmbajtjen e shënimeve të qarta e të kujdesshme për procedurat dhe rezultatet e veprimtarisë kërkimore, si dhe pamundësinë e përdorimit nga të tjerët në periudha të caktuara pas përfundimit të kërkimit.
- 1.5 Cënimin e konfidencialitetit: dhënien e paautorizuar të informacioneve për të dhëna zyrtare të veprimtarisë kërkimore në proces.
- 1.6 Vendosjen në rrezik të pjesëmarrësve apo individëve, të përfshirë në veprimtarinë kërkimore apo cënimin e reputacionit të tyre, nëpërmjet neglizhimit të marrjes së masave të nevojshme mbrojtëse.

- 1.7 Vlerësimin jo të drejtë në recensat (peer review) e punimeve kërkimore dhe/apo rezultateve të saj (duke përfshirë dorëshkrimet e paraqitura për publikim).

2. PËRGJEGJËSITË

2.1 *Përgjegjësinë për të zgjidhur rastet e identifikuara si veprime të ndëshkueshme e kanë:*

- 2.1.1 Autoritetet drejtuese të njësisë kryesore dhe të institucionit;
- 2.1.2 Personi përgjegjës për vlerësimin paraprak të akuzave;
- 2.1.3 Këshilluesi për integritetin e kërkimit;
- 2.1.4 Drejtuesi i njësisë kërkimore (departamentit, grupit mësimor kërkimor);
- 2.1.5 Udhëheqësi i kërkuesit shkencor;
- 2.1.6 Kërkuesi shkencor.

- 2.2 Për raste të veçanta ose rastet kur institucioni nuk jep zgjidhje, Ministria e Arsimit dhe Sporteve ka përgjegjësinë për zgjidhjen e tyre, si autoriteti më i lartë mbikëqyrës i veprimtarisë së institucionit kërkimor.

Përgjegjësitë në nivel institucional

2.3 *Përcaktimi i politikave të qarta për trajtimin e ankesave*

Institucioni përcakton në rregulloren e tij rastet e trajtimit të ankesave në lidhje me kërkimin shkencor. Në rregullore parashikohen masat që merren në rast të moszbatimit dhe shkeljes së kësaj rregulloreje.

2.4 *Rishikimi i kontratës punëdhënës-punëmarrës*

Çështjet që kanë të bëjnë me konstatimin e veprimeve të ndëshkueshme dhe trajtimin e tyre parashikohen në kontratat punëdhënës-punëmarrës, krahas trajtimit të formave të tjera të shkeljeve në punë.

Përgjegjësitë në nivel departamenti apo njësie kërkimore

Drejtuesi i departamentit dhe titullari i grupit mësimor kërkimor janë pika e parë e kontaktit, në rastin kur lindin shqetësime gjatë veprimtarisë kërkimore. Shkeljet e kësaj rregulloreje që nuk përbëjnë veprime të ndëshkueshme trajtohen në nivelin e departamentit.

- 2.5 Kjo Rregullore është pjesë integrale e Rregullores për Organizimin dhe Funkcionimin e Komisionit të Përhershëm, në Nivel Institucioni, për Sigurimin e Standardeve të Cilësisë, Botimeve dhe Projekteve Shkencore dhe hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik i UST-së.

Authorship Statement

(Fill out blank fields, in print and send on email: ikshs@ust.edu.al)

1. Manuscript title:

--

2. List all authors in order of appearance on the title page:

--

(Family name, initials)

3. Publication type:

--

(Please suggest the type of your publication: *original scientific papers, review articles, editorials, short reports, peer review-fair review, or invited papers and award papers*)

4. Numbers:

Number of authors:	
Number of tables:	
Number of figures:	
Number of figures submit separately:	
Total number of Files submitted (including manuscript):	

5. Statement:

The authors herein signed , state that :

- a) This manuscript is an original work , has not been previously published nor is being simultaneously submitted elsewhere;
- b) The authors agree that the manuscript will be under review for publication in the Physical Activity and Sport Journal;
- c) If the study includes participation of human beings or animals , please fill out the compliance / assessment by an ethics committee:

This study complies with the ethics committee of (state the name of the institution):	
Approval date:	
Approval number:	

6. Authors' confirmation:

By signing, all authors confirm the agreement with the contents of the statement in the previous chapter and that the information they provided on these pages is true. (Authors should be listed in the exact order as appearing on the title page of the manuscript. Feel free to copy and add more tables for additional authors if needed, likewise delete the excess if not used. ALL AUTHORS MUST SIGN THIS FORM) .

No.	Name		Date and signature:
1	Institutional address		
	Email		
	Corresponding author (YES/NO)		

No.	Name		Date and signature:
2	Institutional address		
	Email		
	Corresponding author (YES/NO)		

No.	Name		Date and signature:
3	Institutional address		
	Email		
	Corresponding author (YES/NO)		

No.	Name		Date and signature:
4	Institutional address		
	Email		
	Corresponding author (YES/NO)		

Declaration of Potential Conflict of Interest

(Fill out blank fields, in print and send on email: ikshs@ust.edu.al)

Manuscript title:	
Authors(last name, initials):	
Number of authors	

ALL AUTHORS MUST SIGN THIS FORM and it must be uploaded as a supplementary document of the submitted manuscript in the Journal database.

When potential conflict of interest exists, descriptions of type of conflict must be stated for each of the listed authors.

The items listed below are some of the examples of conflict of interest that can be inserted in the form:

- Author participates in clinical and / or experimental study subsidized by an industry or business;
- Author is a speaker at events sponsored by an industry per business;
- Author is a member of a board or directors of an industry or business;
- Author participates in regulatory committees of scientific studies sponsored by an industry or business;
- Author receives institutional financial support of an industry or business;
- Author shares stocks in an industry or business;
- Author prepares / develops scientific papers for journals sponsored by industries or business. . .

Note:

All authors must sign this document disclosing potential conflict of interest.

Form must be scanned and converted to a PDF file.

The document must be uploaded as a supplementary file of the submitted manuscript.

No potential conflict of interest exists for this study.

Yes, there is a potential conflict of interest relative to this study as detailed above
(please explain):

AUTHORS

By signing, all authors confirm the agreement with the contents of the previous (first page of the Conflict of Interest statement (of the Physical Activity and Sport) and that the information they provided on these pages is true.

(Authors should be listed in the exact order as appearing on the title page of the manuscript. Feel free to copy and add more tables for additional authors if needed, likewise delete the excess if not used. ALL AUTHORS MUST SIGN THIS FORM).

No.	Name		Date and signature:
1	Institutional address		
	Email		
	Corresponding author (YES/NO)		

No.	Name		Date and signature:
2	Institutional address		
	Email		
	Corresponding author (YES/NO)		

No.	Name		Date and signature:
3	Institutional address		
	Email		
	Corresponding author (YES/NO)		

No.	Name		Date and signature:
4	Institutional address		
	Email		
	Corresponding author (YES/NO)		

Journal Publishing Agreement

(Fill out blank fields, in print and send on email: ikshs@ust.edu.al)

Contributor name:.....

Contributor address:.....
(the "Contribution")

For publication in the Sport Mount Journal (the "Journal")

Dear Contributor (s) :

Thank you for submitting your contribution for publication. In order to expedite the editing and publishing process and enable the Physical Activity and Sport Journal to disseminate your Contribution, we need to have this Journal Publishing Agreement signed and returned as soon as possible. Publication cannot proceed without a signed copy of this Agreement.

A. GENERAL TERMS AND CONDITIONS

I hereby assign that:

- The article I have submitted to the journal for review is original , has been written by the stated authors and has not been published elsewhere ;
- The article is not currently being considered for publication by any other journal and will not be submitted for such review while under review by this journal;
- The article contains no libelous or other unlawful statements and does not contain any materials that violate any personal or proprietary rights of any other person or entity;
- I have obtained written permission from copyright owners for any excerpts from copyrighted works that are included and have credited the sources in my article;
- If I am using any personal details or images of a third person , I have obtained written permission or consent from this person; AND
- If the article was prepared jointly with other authors, I have informed the co-author (s) of the terms of this publishing agreement and that I am signing on their behalf as their agent , and I am authorized to do so.

B. PUBLISHING AND DISTRIBUTION

1. The Contributor assigns to the Sport Mount Journal the right to publish, republish, transmit, sell, distribute and otherwise use the Contribution in whole or in part in electronic and print editions of the Journal throughout the world , in all languages and in all media of expression now known or later developed .

2. Reproduction , posting , transmission or other distribution or use of the final Contribution in whole or in part any medium by the Contributor as permitted by this Agreement requires a citation to the Journal and an appropriate credit to the Physical Activity and Sport Journal, as Publisher , suitable in form and content as follows : (Title of Article , Author , Journal Title and Volume / Issue ,[year]) . Links to the final article on the Physical Activity and Sport Journal's website are encouraged where appropriate.

C. RETAINED RIGHTS

Notwithstanding the above, the Contributor or, if applicable the Contributor's Employer retains all proprietary rights.

D. PERMITTED USES BY CONTRIBUTOR

As a journal author, you retain rights for a large number of author uses, including use by your employing institute or company. These rights are retained and permitted without the need to obtain specific permission from the Physical Activity and Sport Journal. These include:

- the right to make copies (print or electric) of the journal article for their own personal use , including for their own classroom teaching use ;
- the right to make copies and distribute copies (including via e - mail) of the journal article to research colleagues , for personal use by such colleagues ;
- the right to present the journal article at a meeting or conference and to distribute copies of such paper or article to the delegates attending the meeting ;
- patent and trademark rights and rights to any process or procedure described in the journal article ;
- the right to include the journal article , in full or in part , in a thesis or dissertation the right to use the journal article or any part thereof in a printed compilation of works of the author , such as collected writings or lecture notes (subsequent to publication of the article in the journal) ; AND
- the right to prepare other derivative works , to extend the journal article into book - length form , or to otherwise re - use portions or excerpts in other works , with full acknowledgement of its original publication in the journal .

Signature of Contributor.....

Date of Signature (mm/dd/yyyy):.....

Please return the completed and signed original of this form by e - mailing a scanned copy of the signed original to Journal Office (ikshs@ust.edu.al) .

Note: If you do not Office, a final decision on your manuscript may be delayed or the manuscript may be denied.

Reviewers Form

(Fill out blank fields, in print and send on email: ikshs@ust.edu.al)

1. General information:

Reviewer's name	
E-mail	
Manuscript number	
Date sent to reviewer	
Date expected from reviewer	

2. Comments per each section:

General comment:	
Introduction:	
Methodology:	
Results:	
Discussion:	
Bibliography/references:	
Others:	
Decision:	

3. Evolution:

(Please rate the following: 1= Excellent; 2= Good; 3= Fair; 4=poor)

Originality	
Contribution to the field	
Technical quality	
Clarity of presentation	
Depth of research	

4. Recommendation:

(Kindly mark with an X)

Accept as in	
Requires minor corrections	
Requires moderate revision	
Requires major revision	
Submit to another publication such as	
Reject on grounds of (please be specific)	

5. Additional Comments:

(Please add any additional comments, including comments/suggestions regarding online supplementary materials, if any)

--



Universiteti i Sporteve të Tiranës

Formulari Aplikimi (tipi A)

Projekt Kërkimi Shkencor

në

Universitetin e Sporteve të Tiranës

Shënim:

Formulari i Aplikimit i Tipit A përdoret në rastet kur projektet zhvillohen brenda vitit dhe me fonde nga UST.

Adresa: Rr. "M. Gjollësia"; 1001; Tiranë
Tel: +355 4 226 652; email: ikshs@ust.edu.al; website: www.ust.edu.al



Njësia ku do të realizohet projekti:	Fakulteti / Instituti / Departamenti
Emal:	.....
Tel:	.....
Institucione / njësi që bashkëpunojnë	.....
Emal:	.....
Tel:	.....
Titulli i Projektit:	.....
Qëllimi:	.....
Fusha e Studimit:	.....
Lloji i Studimit:	.....

PROJEKT – KËRKIMOR

Titulli:

1. **Prezantim i shkurtër i projektit.** (këtu jepen edhe shpjegime si: zgjedhja e problemit; studime të ngjashme, rëndësia teorike e praktike; përfituesit direkt dhe indirekt)
max. një faqe e gjysëm

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. **Argumentimi shkencor i projektit.**

Tematika	Përshkrimi
Qëllimi:
Rëndësia dhe Kontributi:



Objektivat dhe produkti, rezultatet e pritshme:	<u>Objektivi 1</u> Rezultati i pritshëm <u>Objektivi 2</u> Rezultati i pritshëm <u>Objektivi 3</u> Rezultati i pritshëm
Vendi:	Ku.....
Afati:	Nga deri
Drejtuues i Projektit:	Titul/grada/emri/pozicioni/fusha e specializimit.....
Koordinator (nëse ka):	Titul/grada/emri/pozicioni/fusha e specializimit.....
Stafi:	1. titulli/grada/emri/pozicioni/fusha e specializimit..... 2. titulli/grada/emri/pozicioni/fusha e specializimit..... 3. titulli/grada/emri/pozicioni/fusha e specializimit.....
Bashkëpunëtorë:	1. titulli/grada/emri/pozicioni/fusha e specializimit.....
Bashkëpunëtorë të tjerë:	1. titulli/grada/emri/pozicioni/fusha e specializimit.....
Metodologjia:	a. Fusha e studimit..... Lloji i studimit..... b. Subjektet e studimit..... c. Metoda e studimit..... 1..... 2..... 3..... d. Testet (+ paisjet për çdo test).. 1..... 2..... 3.....
Përfituesi direkt i produktit të projektit	..........
Përfituesi indirekt i produktit të projektit	..........
Si do të bëhet të njohura rezultatet e projektit	..........



3. Plani i aktivitetit të projektit dhe afatet kohore.

Nr.	Aktiviteti që do të Realizohet	Afati
A	FAZA E PARË	
1.	.....	Nga.....deri
2.	.....	Nga.....deri
	.....	Nga.....deri
B	FAZA E DYTË	
1.	.....	Nga.....deri
2.	.....	Nga.....deri
	.....	Nga.....deri
C	FAZA E TRETË	
1.	.....	Nga.....deri
2.	.....	Nga.....deri
	.....	Nga.....deri

4. Buxheti i projektit (vlera në mijë Lek).

B1. Dieta ditore; Dietë e plotë (akomodim); Transport (biletë ose karburant). (nëse ka)

Nr.	Aktiviteti Financiar që do të Realizohet				Vlera/Lek
	Dieta ditore/akomodim	person/a	vlera	shuma	
1.	a.	Ditore/akomodim.....			
	b.	Ditore/akomodim.....			
	c.	Ditore/akomodim.....			
2.	Kosto për bileta		person/a	vlera	shuma
	a.	Destinacioni.....			
	b.	Destinacioni.....			
	c.	Destinacioni.....			
3.	Kosto për karburant		sasia/L	vlera	shuma
	a.	Destinacioni Km.....			
	b.	Destinacioni Km.....			
	c.	Destinacioni Km.....			
					<u>Total:</u>



B2. Testimi; Blerja e Paisjeve (nëse ka).

Nr.	Aktiviteti Financiar që do të Realizohet				Vlera/Lek	
	Kosto e çdo testi	subjekte	vlera	shuma		
1.	a. Testi.....					
	b. Testi.....					
	c. Testi.....					
2.	Vlera e paisjeve që blehen		sasia	vlera	shuma	
	a. Emërtimi, tipi, detajet.....					
	b. Emërtimi, tipi, detajet.....					
	c. Emërtimi, tipi, detajet.....					
Total:						

**B3. Shpenzime për qeramarrje: ambiente; aparate; mjete teknike; mjete transporti.
(nëse ka)**

Nr.	Aktiviteti Financiar që do të Realizohet				Vlera/Lek Total
	Shpenzimi i qeramarrjes	njësia	vlera	shuma	
1.	a. Ambiente.....				
	b. Aparate.....				
	c. Mjete teknike.....				
	d. Mjete transporti.....				

B4. Paga e bashkëpunëtorëve të jashtëm. (nëse ka)

Nr.	Aktiviteti Financiar që do të Realizohet				Vlera/Lek Total
	Paga për personel të jashtëm				
	Emër Mbiemër	orë pune në projekt	vlera e 1 orë/projekt	shuma	
1.					
2.					



B5. Vlera Totale e Projektit (B1 + B2 + B3 + B4)

Zëri	Përshkrimi i zërit të buxhetit	Vlera (mijë Lek)
B1	Dieta ditore; Dietë e plotë (akomodim); Transport (biletë ose karburant).	xxx
B2	Testimi; blerja e paisjeve.	xxx
B3	Shpenzime për qeramarrje	xxx
B4	Pagesa e bashkëpunëtorëve të jashtëm.	xxx
TOTAL		xxxxxxx

5. Përgatitja e grupit kërkimor të projektit.

.....
.....
.....
.....

6. Cilat janë risqet e mundshme dhe si do të kapërcehen.

.....
.....
.....
.....

Drejtuesi i Grupit Kërkimor

Firma Data

Përgjegjësi i Departamentit

Firma Data

Dekani/Drejtori

Firma Data:

Shënim: Kur projekti zhvillohet nga njësia kryesore (Fakulteti/Instituti) firmos vetëm drejtuesi i grupit kërkimor dhe dekani/drejtori.



Universiteti i Sporteve të Tiranës

Formulari Aplikimi (tipi B)

Projekt Kërkimi Shkencor

në

Universitetin e Sporteve të Tiranës

Shënim:

Formulari i Aplikimit i Tipit B përdoret në rastet kur projektet zhvillohen në më shumë se një vitit, si dhe me fonde nga partnerët e UST-së në bashkëpunim me UST-në.



PROJEKT

Titulli:

- 1. Prezantim i shkurtër i projektit.** (këtu jepen edhe shpjegime si: zgjedhja e problemit; studime të ngjashme, rëndësia teorike e praktike; përfituesit direkt dhe indirekt)
max. dy faqe

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 2. Argumentimi shkencor i projektit.**

Tematika	Përshkrimi
Qëllimi:	..... ..... .....
Rëndësia dhe Kontributi:	..... ..... .....
Objektiavt:	1..... 2..... 3.....
Vendi:	Ku.....
Afati:	Nga deri
Drejtuues i Projektit:	Titul/grada/emri/pozicioni.....
Koordinator:	Titul/grada/emri/pozicioni.....
Stafi:	1. titulli/grada/emri/pozicioni..... 2. titulli/grada/emri/pozicioni..... 3. titulli/grada/emri/pozicioni.....



Bashkëpunëtorë:	1. titulli/grada/emri/pozicioni.....
Bashkëpunëtorë të tjerë:	1. titulli/grada/emri/pozicioni.....
Metodologjia:	a. Fusha e studimit..... Lloji i studimit..... b. Subjektet e studimit..... c. Metoda e studimit..... 1..... 2..... 3..... d. Testet (+ paisjet për çdo test).. 1..... 2..... 3.....
Produkti, rezultatet e pritshme:	Rrezultatet e pritshme sipas objektivave: 1..... 2..... 3.....

3. Plani i aktivitetit të projektit dhe afatet kohore.

Nr.	Aktiviteti që do të Realizohet	Afati
A	FAZA E PARË	
1.	.....	Nga.....deri
2.	.....	Nga.....deri
	.....	Nga.....deri
B	FAZA E DYTË	
1.	.....	Nga.....deri
2.	.....	Nga.....deri
	.....	Nga.....deri
C	FAZA E TRETË	
1.	.....	Nga.....deri
2.	.....	Nga.....deri
	.....	Nga.....deri



4. Buxheti i projektit (vlera në mijë Lek).

B1. Dieta ditore; Dietë e plotë (akomodim); Transport (biletë ose karburant). (nëse ka)

Nr.	Aktiviteti Financiar që do të Realizohet				Vlera/Lek	
	Dita ditore/akomodim	person/a	vlera	shuma		
1.	a. Ditore/akomodim.....					
	b. Ditore/akomodim.....					
	c. Ditore/akomodim.....					
2.	Kosto për Bileta		person/a	vlera	shuma	
	a. Destinacioni.....					
	b. Destinacioni.....					
3.	Kosto për Karburant		sasia/L	vlera	shuma	
	a. Destinacioni Km.....					
	b. Destinacioni Km.....					
	Kosto për Karburant		sasia/L	vlera	shuma	
	c. Destinacioni Km.....					
	Total:					

B2. Testimi, Blerja e Paisjeve. (nëse ka)

Nr.	Aktiviteti Financiar që do të Realizohet				Vlera/Lek	
	Kosto e çdo Testi	subjekte	vlera	shuma		
1.	a. Testi.....					
	b. Testi.....					
	c. Testi.....					
2.	Kosto për Paisje		sasia	vlera	shuma	
	a. Emërtimi, tipi, detajet.....					
	b. Emërtimi, tipi, detajet.....					
	Kosto për Paisje		sasia	vlera	shuma	
	c. Emërtimi, tipi, detajet.....					
	Total:					



B6. Burimet financiare të projektit.

Nr.	Aktiviteti Financiar që do të Realizohet		Vlera në mijë Lek
	Burimet e Financimit	%	
1.	Shuma që do të Financohet nga UST	x	xxx
2.	Shuma që do të Financohet nga Institucionet Bashkëpunëto	x	xxx
3.	Shuma që do të Financohet nga Institucionet e tjera (donacione, sponsor)	x	xxx
	Total:	100	xxxxxxx

B7. Buxheti i kërkuar sipas viteve. (vlera në mijë lek)

Nr.	Viti Financiar	Paga (të jashtëm)	Shpenzime Udhëtimi	Shpenzime Akomodimi	Paisje	Gjithsej Shuma e kërkuar
1.	20xx – 20xx					
2.	20xx – 20xx					

B8. Vlera Totale e Projektit (B1 + B2 + B3 + B4 + B5)

Zëri	Përshkrimi i zërit të buxhetit	Vlera (mijë Lek)
B1	Dieta ditore; Dietë e plotë (akomodim); Transport (biletë ose karburant).	xxx
B2	Testimi, blerja e paisjeve.	xxx
B3	Shpenzime për qeramarrje	xxx
B4	Pagesa e bashkëpunëtorëve të jashtëm.	xxx
B5	Kontribute financiare nga partnerët ose/dhe të tjerë.	xxx
TOTAL		xxxxxxx



5. Përgatitja e grupit kërkimor të projektit.

.....
.....
.....
.....

6. Cilat janë risqet e mundshme dhe si do të kapërcehen.

.....
.....
.....
.....

Drejtuesi i Grupit Kërkimor

Firma Data

Përgjegjësi i Departamentit

Firma Data

Dekani/Drejtori

Firma Data



Universiteti i Sporteve të Tiranës

Formulari Aplikimi (Tipi C)

Projekt Kërkimi Shkencor

në

Universitetin e Sporteve të Tiranës

Miratuar në Senatin Akademik me Vendom nr., datës 05.2021



Njësia ku do të realizohet projekti:

Fakulteti _____ Tel: _____ Fax _____ E-mail: _____

Departamenti _____

Istitucionet/ Njësitë që bashkëpunojnë (adresa; email)

1. _____
2. _____
3. _____

Titulli i Projektit

Emërtimi _____

Fusha e studimit _____

Objektivat e Projektit:

1. _____
2. _____
3. _____

Afati (muaji/ viti) Kohëzgjatja (muaj)

Personeli i Projektit:

Drejtuessi (projekti) i Grupit Kerkimor:

Emri: _____ Mbiemri: _____ Datëlindja: _____

Posti që mban: _____ Grada Shkencore: _____

Eksperienca në punë shkencore

Punimet Shkencore të bëra 5 vitet e fundit:



Bashkëpunëtorët shkencorë:

Emri: _____ Mbiemri: _____ Datëlindja: _____

Posti që mban: _____ Grada Shkencore: _____

Eksperienca në punë shkencore

Punimet Shkencore të bëra 5 vitet e fundit:

Bashkëpunëtorët shkencore:

Emri: _____ Mbiemri: _____ Datëlindja: _____

Posti që mban: _____ Grada Shkencore: _____

Eksperienca në punë shkencore

Punimet Shkencore të bëra 5 vitet e fundit:

Personeli tjetër

Nr.	Grada	Emër Mbiemër	Profesioni
1			
2			
3			
4			
5			



Argumentimi shkencor i Projektit

Identifikimi i problemit dhe rëndësia e zgjidhjes së tij:

Qëllimi:

Punime të kryera deri tani ose që janë në proces të këtë fushë në institucione të tjera

Objektivat e këtij studimi

Objektivat e menjëhershme dhe rezultatet e pritshme:

Objektivi 1:

Rezultati :

Objektivi 2:

Rezultati :

Objektivi 3:

Rezultati :



Universiteti i Sporteve të Tiranës

Lidhja e këtyre objektivave dhe rezultateve me projekte të tjera të ngjashme në njësinë tuaj e jashtë tij.

Kontributet specifike që sjell projekti në shkencat fundamentale dhe/ ose të aplikuara

Përfituesit nga projekti

1. Përfituesit direkt

2. Përfituesit indirektë

Si mendohet t'iu bëhen të njohura rezultatet e projektit përdoruesve të mundshme të tyre?



Plani i përgjithshëm i punës dhe ai i detajuar përfshirë metodologjinë dhe teknikat që propozohet të përdoren:

Plani i përgjithshëm

Plani i detajuar për pjesën e parë të projektit

Plani i detajuar për pjesën e dytë të projektit

Plani i detajuar për pjesën finale të projektit

Lista e mjeteve dhe materiale

Lista e mjeteve dhe e materialeve kryesore që do të përdoren për realizimin e projektit.

Lista e mjeteve (ndërtesa, paisje- përfshirë tipin) dhe e materialeve kryesore që disponohen.



Lista e plotë e pajisjeve dhe e materialeve kryesore që kërkohet të blihen:

Nr.	Emërtimi	Tipi	Sasia	Njësia	Vlerësimi i shpenzimeve në mijë lekë
Pajisje					
1					
2					
3					
4					
Totali i				pjesshëm	0
Materiale kryesore					
1					
2					
3					
Totali i plotë				(pajisje + materie)	0



Buxheti

Vlerësimi i projektit në mijë lekë.

a- Paga

Personeli i projektit dhe përqindja e kohës së plotë të punës që do të angazhohet në projekt			Vlerësimi i shpenzimeve në mijë lekë	
Nr	Emri	Koha në %	Paga bazë dhe shtesat	Gjithsej
1				
2				
3				
4				
5				
Gjithsej				0

A1- Kontributi i sigurimeve shoqërore në Mijë lekë:

Totali i pjesshëm (A+A1) në Mijë lekë:

b. Mallra e shërbime të tjera (B.1+B.2+B.3+B.4+B.5+B.6+B.7+B.8)

B1 , Materiale e shërbime zyre

Nr	Emërtimi	Vlerësimi i shpenzimeve Në Mijë lekë
1		
2		
3		

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 000 000

B2 , Materiale e shërbime speciale

Nr	Emërtimi	Vlerësimi i shpenzimeve në Mijë lekë
1		
2		
3		

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 0



B3 ,Shërbime nga të tretët

Nr	Emërtimi	Vlerësimi i shpenzimeve në Mijë lekë
1		
2		
3		

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 0

B4, Shpenzime transporti

Nr	Emërtimi	Vlerësimi i shpenzimeve në Mijë lekë
1	Karburant	130 000
2		
3		

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 000 000

B5 , Shpenzime udhëtime

Nr	Emërtimi	Vlerësimi i shpenzimeve në Mijë lekë
1	Dieta	
2	Transport	
3	Fjetje	

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 00 000

B6 ,Shpenzime për mirëmbajtje të zakonshme

Nr	Emërtimi	Vlerësimi i shpenzimeve në Mijë lekë
1		
2		
3		

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 00.000

B7 , Shpenzime për qeramarrje (ambientesh,aparatesh, mjetesh teknike, mjetesh transporti)

Nr	Emërtimi	Vlerësimi i shpenzimeve në Mijë lekë
1		
2		
3		

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 0



B8 , Shpenzime te tjera operative

Nr	Emërtimi	Vlerësimi i shpenzimeve në Mijë lekë
1		
2		
3		

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 0

A. Shpenzime per rritjen e aktiveve te qendrueshme te trupezuara
C1, Shpenzime per objekte specifike

Nr	Emertimi	Vleresimi I shpenzimeve ne Mije leke
1		
2		
3		

Totali i pjesshëm në Mijë lekë 0

Totali i përgjithshëm (pikat e Buxhetit A, C), ose

Vlera e plotë e projektit për vitin e parë në Mijë lekë 000.000

Burimet e Financimit të Projektit për vitin e parë të shprehura në %

Burimet e financimit	%	në Mijë Lekë
Shuma që do të financohet nga vetë Njësia		
Shuma që do të nga bashkëpunëtorët		
Shuma që do të financohet nga burime të tjera		
Gjithsej	100%	



Nëse projekti zgjat më shumë se një vit, jepet vlerësimi për fondet që kërkohen për çdo vit (në Mijë Lekë):

Viti i financ.	Paga	Shpenz. Udhët.	Mater. e Furnit.	Shërb. Bazë	Shpenz. Transp.	Shpenz. të tjera operat.	Pajisje	Gjithsej	Kërkohet nga Agj. Ekz.
Gjithsej :									

Ku është i përgatitur grupi kërkimor të fillojë Projektin?

Cilat janë risqet e mundshme dhe si do të kapërcehen?

Drejtuesi i Grupit Kërkimor

Shefi i Departamentit

Dekani

Firma

Data:

Firma

Data

Firma

Data: