R E P U B L I K A E SHQ I P Ë R I S Ë
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI AKADEMIK

Nr. 2152/1 Prot. Tiranë, më 30.10 2026

V E N D I M

Nr. 135 dt. 30.10 2026

"PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË KËRKIMIT , PROJEKTEVE DHE BOTIMEVE SHKENCORE" TË UNIVERSITETIT TË SPORTEVE TË TIRANËS"

Mbështetur në nenin 3, 38 të Ligjit nr. 80/2015 "*Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në IAL në Republikën e Shqipërisë*", në Vendimin nr. 57, datë 29.01.2020 "*Për dhënien e statusit të veçantë Universitetit të Sporteve të Tiranës, si institucioni i vetëm publik i arsimit të lartë në fushën e sportit në Republikën e Shqipërisë*", në nenin 7, 20 të Statutit të Universitetit të Sporteve të Tiranës, në nenin 7 të Rregullores së UST-së, në shkresën me nr. 2028 Prot., datë 20.10.2026 "Relacion mbi ndryshimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Komisionit te Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore" të Universitetit të Sporteve të Tiranës, Senati Akademik në mbledhjen e datës 30.10.2026,

V E N D O S I :

1. Miratimin e Rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Komisionit te Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore" të Universitetit të Sporteve Tiranës". (bashkëlidhur vendimit)

2. Ky Vendim i pëcillet për njohje, zbatim dhe publikim të gjitha njësive përbërëse të UST-së, si dhe Drejtorisë së Zhvillimit të Programeve e Digjitalizimit të Shërbimeve Akademiko-Shkencore për publikim.

3. Ky Vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

Prof. Dr. Agron KASA

Rr. Muhamet Gjollesha, Tiranë, Tel:35542226652, www.ust.edu.al, contact@ust.edu.al

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
KOMISIONI I KËRKIMIT, PROJEKTEVE DHE BOTIMEVE SHKENCORE

Nr. 9028/2 Prot. Tiranë, më 2010 .2026

Lënda: Relacion mbi ndryshimin e Rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore"

REKTORIT TË UNIVERSITETIT TË SPORTEVE TË TIRANËS
PROF. DR. AGRON KASA

I nderuar Z. Rektor,

Komisioni i Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore, pas shqyrtimit të Rregullores së Komisionit të Sigurimit të Standardeve të Cilësisë, Botimeve dhe Projekteve Shkencore, miratuar me Vendimin Qarkullues nr. 92, datë 19.05.2021, të Senatit Akademik të Universitetit të Sporteve të Tiranës, vlerësoi të nevojshëm rishikimin dhe përditësimin e saj.

Rishikimi synon përshtatjen e rregullave të organizimit dhe funksionimit të Komisionit me zhvillimet e kuadrit ligjor dhe rregullator në fushën e arsimit të lartë, kërkimit shkencor dhe etikës në shkencë, si dhe qartësimin e kompetencave dhe procedurave që ndiqen në vlerësimin dhe monitorimin e projekteve dhe botimeve shkencore.

Draft-rregullorja e propozuar sjell një riformatim të funksionit dhe përgjegjësive të Komisionit, duke e përcaktuar shprehimisht atë si komision të përhershëm të Senatit Akademik, në varësi funksionale të këtij të fundit dhe me detyrimin për të raportuar për veprimtarinë e tij.

Në ndryshim nga rregullorja e vitit 2021, drafti sjell këto ndryshime:

- përditëson dhe zgjeron bazën ligjore të veprimtarisë së Komisionit;
- përcakton parimet mbi të cilat organizohet dhe funksionon Komisioni, duke përfshirë ligjshmërinë, barazinë dhe mosdiskriminimin, objektivitetin, paanshmërinë, konfidencialitetin dhe shmangien e konfliktit të interesit;
- qartëson funksionet e Komisionit në fushën e kërkimit shkencor, projekteve dhe botimeve;
- parashikon rregulla më të qarta për mandatin dhe përfundimin e mandatit të anëtarëve, si dhe procedurën për plotësimin e vendeve vakante;

- përcakton një procedurë të posaçme për paraqitjen, shqyrtimin dhe vendimmarrjen për projektet kërkimore, përfshirë dokumentacionin që duhet të shoqërojë aplikimin dhe afatin e shqyrtimit;
- parashikon caktimin e relatorit për vlerësimin e projektit, si dhe mundësinë e angazhimit të ekspertëve të jashtëm kur kërkohet ekspertizë e specializuar;
- rregullon në mënyrë të shprehur konfliktin e interesit, konfidencialitetin dhe anonimizimin e dokumentacionit;
- përcakton mënyrën e ruajtjes dhe arkivimit të dosjeve të projekteve;
- rregullon zhvillimin e mbledhjeve dhe veprimtarisë së Komisionit në distancë;
- përcakton më qartë mënyrën e dokumentimit të mbledhjeve, miratimit të procesverbaleve dhe zbardhjes së vendimeve.

Këto ndryshime synojnë rritjen e transparencës, objektivitetit dhe përgjegjshmërisë në proceset e vlerësimit dhe vendimmarrjes, si dhe krijimin e një procedure më të qartë dhe të njëtrajtshme për trajtimin e projekteve dhe veprimtarisë kërkimore-shkencore.

Në funksion të zbatimit të procedurave të parashikuara në draft-rregullore, si pjesë përbërëse e Saj do të përfshihen shtojcat përkatëse formatet të miratuara me Vendimin nr. 6, datë 20.10.2026, të Komisionit të Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore, të cilët përbëhen nga:

- Formulari i kërkesës për miratimin e projektit kërkimor;
- Deklarata për konfliktin e interesit;
- Deklarata për aplikime të ngjashme pranë institucioneve të tjera;
- Deklarata për ruajtjen, sigurinë dhe konfidencialitetin e të dhënave të mbledhura gjatë studimit.
- Formulari i vlerësimit të projektit;
- Formulari i vlerësimit të ndërmjetëm të ecurisë së projektit;
- Formulari i vlerësimit të raportit përfundimtar të projektit.

Përfshirja e këtyre formularëve, deklaratave dhe formateve synon standardizimin e dokumentacionit të nevojshëm për paraqitjen, shqyrtimin, miratimin dhe ndjekjen e projekteve kërkimore, si dhe forcimin e garancive për etikën në kërkim, shmangien e konfliktit të interesit dhe mbrojtjen e të dhënave të mbledhura gjatë studimit.

Në vlerësim të sa më sipër, Komisioni i Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore çmon se miratimi i draft-rregullores së re, së bashku me shtojcat përkatëse, është i nevojshëm për përditësimin

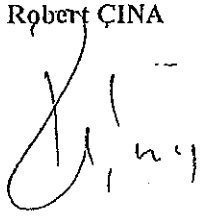
e kuadrit të brendshëm rregullator të UST-së dhe për përcaktimin më të qartë të veprimtarisë, kompetencave dhe procedurave të Komisionit.

Për këtë arsye, Komisioni i Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore i propozon Senatit Akademik të UST-së shqyrtimin dhe miratimin e draft-Rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore", së bashku me shtojcat përkatëse, bashkëlidhur këtij relacioni.

KOMISIONI I KËRKIMIT, PROJEKTEVE DHE BOTIMEVE SHKENCORE

KRYETARI I KOMISIONIT

Prof. Dr. Robert ÇINA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI

DRAFT- RREGULLORE

PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË KËRKIMIT, PROJEKTEVE DHE BOTIMEVE SHKENCORE

Miratuar nga Senati Akademik i UST-së me Vendim Nr..... Datë.....05.2021

Ndryshuar nga Senati Akademik i UST-së me Vendimin Nr.....Datë.....

Neni 1
Baza Ligjore

Kjo Rregullore bazohet në nenet 46 dhe 93-96 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*", nenet 2, 11, 13 dhe 16 të ligjit nr. 8480, datë 27.05.1999 "*Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike*", Standardet IV.1- IV.17 të Vendimit Nr. 824, datë 24.12.2021 *"Për miratimin e Kodit të Cilësisë së Arsimit të Lartë"*, Vendimin nr. 831, datë 30.12.2025 *"Për miratimin e Kodit të Etikës në Shkencë dhe në Kërkim Shkencor"*, nenet 26, 40 dhe 83-89 të Statutit të UST-së, nenet 10 dhe 116-118 të Rregullores së UST-së si dhe në aktet e tjera ligjore e nënligjore, që rregullojnë fushën e kërkimit, botimeve dhe projekteve shkencore.

Neni 2
Objekti

Kjo rregullore përcakton rregullat për organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Kërkimit, Botimeve dhe Projekteve Shkencore (më poshtë referuar si Komisioni), si një organ i përhershëm në Universitetin e Sporteve të Tiranës dhe marrëdhëniet e tij me strukturat e tjera të UST-së.

Neni 3
Përkufizimi

1. Komisioni i Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore është komision i përhershëm i Senatit Akademik.
2. Komisioni është në varësi funksionale të Senatit Akademik dhe raporton para tij për veprimtarinë e ushtruar.
3. Komisioni është organ kolegjial që kryen funksionin e vlerësimit, monitorimit të mbarëvajtjes së veprimtarisë kërkimore- shkencore bazë dhe te zbatuar, projekteve dhe botimeve shkencore, me synim të mbështesë rritjen e cilësisë së arsimit në universitet dhe më gjërë, zhvillimin e sportit dhe të edukimit fizik, zhvillimin e veprimtarive fizike, të rekreacionit, shëndetit dhe rehabilitimit në dobi të shëndetshmërisë së popullatës në tërësinë e vet. Kjo veprimtari kryhet në përputhje me misionin, politikat e institucionit si dhe fushat përkatëse të kompetencës, metodologjisë së vlerësimit të veprimtarisë kërkimore-shkencore, vlerësimin e botimeve dhe projekteve shkencore, sipas parashikimeve të Kodit të Cilësisë së Arsimit të Lartë, si dhe akteve të tjera ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 4
Parime të përgjishme

Komisioni organizohet dhe funksionon në bazë të parimeve:

a) parimin e ligjshmërisë;
b) parimin e barazisë dhe mosdiskriminimit;
c) parimin e përgjegjshmërisë;
d) parimin e integritetit;
e) parimin e profesionalizmit dhe kujdesit të duhur;

f) parimin e objektivitetit dhe paanaësisë;
g) parimin e konfidencialitetit;
h) parimin e eleminimit të konfliktit të interesit;

Neni 5
Përbërja e Komisionit

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

Neni 6
Përfundimi i mandatit të anëtarëve të Komisionit

1. Mandati i anëtarit të Komisionit është 2 (dy) vjet me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Mandati i anëtarit të Komisionit fillon në datën kur Senati Akademik e zgjedh si anëtar të Komisionit.
3. Mandati i anëtarëve të Komisiont përfundon:
   a) Me mbarimin e afatit;
   b) Me dorëheqje;
   c) Kur ndërpret marrëdhëniet financiare me UST-në;
   d) Kur mungon pa arsye në 3 (tre) mbledhje radhazi;
   e) Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
   f) Në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
   g) Në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;
4. Rastet e parashikuara në shkronjat "f" dhe "g" të pikës 3 të këtij neni konstatohen nga Komisioni dhe i propozohen Senatit Akademik për vendimmarrje.
5. Në çdo rast të përfundimit të mandatit të një anëtari të Komisionit, sipas parashikimeve të pikës 3 të këtij neni, Kryetari i Komisionit njofton menjëherë Senatin Akademik. Senati Akademik, brenda një afati jo më të gjatë se 30 (tridhjetë) ditë nga data e njoftimit, vendos për plotësimin e vendit vakant, sipas procedurës së parashikuar në pikën 6 të këtij neni.
6. Vendi vakant i anëtarit të Komisionit plotësohet me kandidatin e radhës në renditjen e listës së kandidatëve të votuar nga Senati Akademik, i cili emërohet për pjesën e mbetur të mandatit. Kur në listën e kandidatëve nuk ka kandidatë të tjerë, Senati Akademik zhvillon një proces të ri përzgjedhjeje për plotësimin e vendit vakant. Mandati i anëtarit të zgjedhur në këtë rast është plotësues.

Neni 7
Funksionet e Komisioni

Komisioni kryen këto detyra:

a) mbështet organet dhe autoritetet drejtuese të UST-së në hartimin dhe zbatimin e politikave,strategjive dhe procedurave në fushën e kërkimit shkencor, projekteve dhe botimeve shkencore;

b) bashkërendon veprimtarinë ndërmjet njësive akademike dhe strukturave të tjera universitare për çështjet që lidhen me kërkimin shkencor, projektet dhe botimet;
c) promovon dhe nxit përfshirjen e personelit akademik në veprimtari kërkimore-shkencore, projekte, studime dhe botime shkencore;
d) harton dhe miraton mekanizma, kritere dhe indikatorë për vlerësimin e performancës së kërkimit shkencor të njësive akademike, grupeve kërkimore dhe kërkuesve shkencorë;
e) propozon masa për përmirësimin e cilësisë së kërkimit shkencor, si dhe modalitete për mbështetjen financiare të projekteve dhe botimeve shkencore;
f) propozon dhe monitoron zbatimin e fushave prioritare të kërkimit shkencor në përputhje me planin strategjik të universitetit;
g) shqyrton dhe vlerëson aplikimet për financimin e projekteve dhe botimeve shkencore nga fondet e universitetit, sipas kritereve të miratuara;
h) siguron respektimin e standardeve etike, profesionale dhe shkencore në veprimtarinë kërkimore dhe në projektet e paraqitura për shqyrtim;
i) siguron mbrojtjen e të dhënave të pjesëmarrësve në kërkim dhe verifikon që projektet kërkimore respektojnë dinjitetin, të drejtat, sigurinë dhe mirëqenien e tyre;
j) monitoron zbatimin e projekteve kërkimore të financuara ose të miratuara nga universiteti, përfshirë raportet dhe ndryshimet e propozuara gjatë zbatimit të tyre;
k) kërkon, kur është e nevojshme, ekspertizë të jashtme për vlerësimin shkencor të projekteve, botimeve ose çështjeve të veçanta që lidhen me veprimtarinë e tij;
l) shqyrton dhe miraton raportet teknike dhe shkencore të projekteve kërkimore, në bashkëpunim me organet dhe strukturat kompetente të universitetit;
m) shqyrton dhe miraton raportet përfundimtare të projekteve kërkimore dhe vlerëson përmbushjen e objektivave të tyre;
n) interpreton dhe promovon zbatimin e standardeve kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e kërkimit shkencor dhe botimeve shkencore;
o) përgatit dhe i propozon Senatit Akademik për miratim rregulloret, aktet dhe dokumentet e tjera që lidhen me veprimtarinë e tij;
p) paraqet çdo vit, brenda muajit janar, raportin e veprimtarisë së tij në Senatin Akademik, së bashku me rekomandimet përkatëse.

Komisioni ushtron edhe çdo funksion tjetër që i ngarkohet nga legjislacioni në fuqi, Statuti i UST-së dhe aktet e brendshme të Universitetit.

Neni 8
Përpilimi, mbajtja dhe ruajtja e dosjeve të Komisionit

1. Komisioni përpilon, mban dhe ruan një dosje për çdo projekt, që i paraqitet, si dhe përditëson çdo dosje në momentin e arkivimit.
2. Komisioni garanton konfidencialitetin e dosjeve. Për këtë arsye, vetëm personat e autorizuar kanë akses tek dosjet, të cilat ruhen me përgjegjësi në ambientet e Komisionit. Të gjitha të dhënat përkatëse do të trajtohen në mënyrë konfidenciale në ambjentet e Komisionit.
3. Komisioni ruan të gjitha dosjet pranë sekretarit administrativ të Komisionit për të paktën 2 (dy) vjet pas përfundimit të projektit/ studimit. Pas kësaj periudhe, dosjet arkivohen për një periudhë 5 (pesë) vjeçare, duke filluar nga data e përfundimit të projektiti/ studimit.

Neni 9
Paraqitja e një projekti kërkimor

1. Komisioni ka detyrimin të shprehet për projektet kërkimore të paraqitura pranë tij brenda një afati prej 6 (gjashtë) javësh nga data e depozitimit të dokumentacionit të plotë në protokollin e UST-së.
2. Projektet kërkimore paraqiten në çdo kohë pranë sekretarisë së Komisionit dhe shqyrtohen sipas rendit të paraqitjes së tyre.
3. Dosja e projektit paraqitet në një kopje origjinale në format fizik dhe në një kopje elektronike, sipas kërkesave të përcaktuara nga Komisioni.
4. Dosja e projektit duhet të përmbajë:

    a) formularin e aplikimit dhe protokollin e detajuar të projektit;
    b) formularin për dhënien e miratimit;
    c) letrën e pranimit nga drejtuesi i projektit;
    d) miratimin e institucionit të cilit i përket studiuesi, kur është e zbatueshme;
    e) miratimin e institucionit ku do të zhvillohet studimi, kur është e zbatueshme;
    f) kërkesën e argumentuar për financim ose subvencionim, kur është e zbatueshme;
    g) deklaratën për garantimin e ruajtjes, sigurisë dhe konfidencialitetit të të dhënave të mbledhura gjatë studimit;
    h) deklaratën për konfliktin e interesit;
    i) deklaratën nëse aplikime me përmbajtje të ngjashme janë paraqitur më parë ose njëkohësisht pranë institucioneve të tjera, si dhe rezultatet përkatëse;
    j) formularin e pëlqimit të informuar për pjesëmarrësit në studim.

5. Në rast se dokumentacioni i paraqitur është i paplotë, sekretaria e Komisionit njofton aplikuesin për mangësitë e konstatuara dhe dosja i kthehet për plotësim. Afati i shqyrtimit fillon nga data e depozitimit të dokumentacionit të plotë.
6. Aplikuesi ka të drejtë të riparaqesë projektin pas plotësimit të dokumentacionit të kërkuar, sipas kërkesave të përcaktuara në këtë rregullore.

Neni 10
Procedura e shqyrtimit dhe vendimmarrjes

1. Komisioni shqyrton projektet kërkimore në mbledhjet e tij, në përputhje me këtë rregullore, duke respektuar parimet e ligjshmërisë, paanshmërisë, objektivitetit, transparencës dhe konfidencialitetit.
2. Mbledhjet e Komisionit zhvillohen me dyer të mbyllura. Anëtarët e Komisionit, relatorët e jashtëm dhe çdo person tjetër që merr pjesë në procesin e vlerësimit janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin e dokumentacionit dhe informacionit të marrë gjatë ushtrimit të detyrës së tyre.
3. Komisioni kryen vlerësimin akademiko-shkencor të projekteve të paraqitura, ndërsa vlerësimi financiar kryhet nga Drejtoria e Financës dhe Buxhetit. Pas përfundimit të të dy fazave të vlerësimit, Komisioni merr vendim për renditjen dhe shpalljen e projekteve fituese.

4. Çdo anëtar i Komisionit që ndodhet në kushtet e konfliktit të interesit lidhur me një projekt të caktuar është i detyruar të deklarojë konfliktin dhe të mos marrë pjesë në shqyrtimin, diskutimin dhe votimin për atë projekt.
5. Komisioni cakton një relator për shqyrtimin e projektit kërkimor. Relatori kryen vlerësimin e ndërmjetëm dhe vlerësimin përfundimtar të projektit, në përputhje me formatin (template) e miratuar, që është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje. Relatori paraqet raportin e vlerësimit përpara Komisionit, i cili shërben si bazë për shqyrtimin dhe vendimmarrjen e tij.
6. Për shqyrtimin e projekteve që kërkojnë ekspertizë të specializuar, Komisioni mund të angazhojë relator të jashtëm. Relatorët e jashtëm japin mendim këshillimor dhe nuk kanë të drejtë vote.
7. Komisioni ka të drejtë t'i kërkojë aplikuesit informacion shtesë, dokumente plotësuese ose sqarime lidhur me projektin e paraqitur. Afati për shqyrtimin e projektit pezullohet deri në paraqitjen e dokumentacionit ose sqarimeve të kërkuara.
8. Nëse e çmon të nevojshme, Komisioni mund të ftojë aplikuesin për të paraqitur ose sqaruar projektin përpara tij.
9. Në përfundim të shqyrtimit, Komisioni mund të vendosë:
   a) miratimin e projektit;
   b) miratimin e projektit me kushte ose rekomandime;
   c) shtyrjen e vendimmarrjes deri në plotësimin e kërkesave të përcaktuara;
   d) mosmiratimin e projektit.
10. Vendimi i Komisionit duhet t'i komunikohet aplikuesit në formë të shkruar. Anëtarët që kanë mendim kundër kanë të drejtë të kërkojnë pasqyrimin e tij në procesverbal.
11. Projektet e miratuara me kushte konsiderohen përfundimisht të miratuara vetëm pas verifikimit nga Komisioni të përmbushjes së kushteve të vendosura.
12. Komisioni mban dokumentacionin dhe arkivon të gjitha materialet e lidhura me procesin e shqyrtimit dhe vendimmarrjes, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe rregullat e universitetit.

Neni 11
Mbledhja e parë e Komisionit

1. Mbledhja e parë e Komisionit thirret nga Rektori, në cilësinë e Kryetarit të Senatit Akademik.
2. Mbledhja është e vlefshme kur janë të pranishëm shumica e anëtarëve të tij.
3. Kryetari i Komisionit zgjidhet ditën e zgjedhjes së anëtareve të Komisionit nga ana e Senatit Akademik me shumicë të thjeshtë votash.
4. Me shumicë të votave të anëtarëve të Komisionit një punonjës i stafit ndihmës akademik me karakter administrativ të UST-së emërohet si sekretar administrativ i Komisionit.

Neni 12
Kryetari i Komisionit

Kryetari i Komisionit kryen këto detyra:

a) Njofton zyrtarisht Komisionin dhe strukturat përkatëse të UST-së për rendin e ditës dhe paraqet materialet sipas tematikës së miratuar nëpërmjet sekretarit.
b) Thërret mbledhjen e Komisionit në përputhje me dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe akteve të tjera ligjore e nënligjore.

c) Siguron mbledhjen e Komisionit dhe garanton zbatimin e kuadrit ligjor në procesin e vendimmarrjes.
d) Nënshkruan aktet që miraton Komisioni.
e) Përfaqëson Komisionin në veprimtari të tjera të UST-së.

Neni 13
Sekretari Administrativ i Komisionit

Sekretari administrativ i komisionit kryen këto detyra:

a) Njofton zhvillimin e mbledhjes së Komisionit;
b) Njofton Kryetarin e Komisionit për pjesëmarrjen e anëtarëve në mbledhje;
c) Mban procesvelbalin e mbledhjes së Komisionit;
d) Administron dhe ruan dokumentet zytare të Komisionit;
e) Dërgon për vazhdimin e proceseve të vlerësimit të kërkimit, të botimeve dhe projekteve shkencore njësive kompetente.
f) Kryen çdo funksion tjetër që i caktohet nga Komisioni në përputhje me përcaktimet e kësaj Rregulloreje.

Neni 14
Mbledhjet e Komisionit dhe thirrja e tyre

1. Si rregull Komisioni i zhvillon mbledhjet të paktën 1 herë në muaj.
2. Si rregull mbledhjet e Komisionit zhvillohen në ambientet e UST-së.
3. Kryetari i Komisionit vendos për thirrjen e mbledhjes së Komisionit, duke përcaktuar dhe rendin e ditës. Rendi i ditës duhet t'i shpëndahet të gjithë anëtarëve të paktën 48 orë përpara datës dhe kohës së mbledhjes.
4. Njoftimi i mbledhjes, i komunikohet anëtarëve të Komisionit, nga sekretari administrativ, në mënyrë elektronike. Njoftimi për thirjen 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.
5. Përveç mbledhjeve të zakonshme, çdo anëtar i Komisionit mund të marrë iniciativën për të kërkuar thirjen 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.
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 15
Zhvillimi i mbledhjes dhe materialet e nevojshme

1. Në mbledhjet e Komisionit, si rregull marrin pjesë anëtarët e Komisionit, sekretari administrativ, si dhe përfaqësues të strukturave të ndryshme të Universitetit të thirrur nga Komisioni.
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 vendimarrje në lidhje me veprimtarinë kërkimore, projektet e botimet shkencore të cilat kërkojnë mbështetje financiare të plotë apo të pjesëshme nga UST-ja;
c. Materiale të tjera të nevojshme për vendimmarrjen e Komisionit përgatiten nga departamentet (si për projekpropozime 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 dhe dekanatet përkatës) dërgohen elektronikisht pranë Komisionit për procedim të mëtejshëm.

3. Për çdo mbledhje të Komisionit, Sekretari do të mbajë procesverbalin e mbledhjes. Procesverbali i mbledhjes permban informacion për ditën e zhvillimit të mbledhjes, për pjesëmarrësit, për cështjet e rendit të ditës, dhe një përmbledhje të diskutimeve, rezultatin e votimit, vendimet si dhe veprimet e mëtejshme që kërkohen në zbatim të vendimeve.
4. Procesverbali, i cili mbahet nga sekretari administrativ i komisionit, duhet t'u dërgohet anëtarëve të komisionit së bashku me dokumentet e tjera në mbledhjen pasardhëse. Miratimi i procesverbalit është pika e parë e rendit të ditës të mbledhjes pasardhëse. Në procesverbal përshkruhet edhe miratimi i procesverbalit të mbledhjes së mëparshme. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet nga kryetari dhe sekretari.
5. Vendimet e Komisionit zbardhen nga Sekretari administrativ brenda pesë (5) ditëve pune nga data e përfundimit të mbledhjes dhe nënshkruhen nga Kryetari dhe Sekretari Administrativ.

Neni 16
Angazhimi i relatorit të jashtëm për vlerësimin e projekteve

1. Për vlerësimin e projekteve akademike, shkencore ose institucionale, komisioni mund të angazhojë një relator të jashtëm, si ekspert i fushës përkatëse.
2. Relatori i jashtëm përzgjidhet mbi bazën e kompetencës profesionale, përvojës akademike ose shkencore dhe njohurive specifike në fushën e projektit që vlerësohet.
3. Relatori i jashtëm ushtron funksionin e tij në mënyrë të pavarur dhe të paanshme dhe jep një vlerësim të argumentuar me shkrim mbi projektin, në përputhje me kriteret e përcaktuara në këtë rregullore dhe aktet e tjera përkatëse.
4. Relatori i jashtëm nuk merr pjesë në vendimmarrjen përfundimtare dhe nuk gëzon të drejtë vote, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe shprehimisht nga aktet rregullatore të institucionit.
5. Angazhimi i relatorit të jashtëm bëhet me vendim të Komisionit dhe dokumentohet në dosjen përkatëse të projektit.
6. Relatori i jashtëm është i detyruar të respektojë parimet e konfidencialitetit dhe të shmangë çdo konflikt interesi gjatë ushtrimit të funksionit të tij.
7. Dokumentacioni i cili vendoset në dispozicion të relatorit të jashtëm është i anonimizuar.

Neni 17
Veprimtaria në distancë (online)

1. Në rast të pamundësisë së zhvillimit të mbledhjeve të Komisionit me pjesëmarrje fizike, është i vlefshëm zhvillimi i veprimtarisë online. Në këto raste mbledhja regjistrohet dhe vendimet zbardhen në formë shkresore.
2. Në rast të pamundësisë së pjesëmarrjes fizike në mbledhje, anëtari i Komisionit mund të shprehë mendimin e tij dhe të votojë online. Pas votimit online, e dërgon mendimin dhe votën e vet me postë elektronike (e-mail). Ky e-mail duhet të shpërndahet te të gjithë anëtarët e tjerë të Komisionit dhe përfshihet në procesverbalin e mbledhjes.

Neni 18
Kuorumi

1. Mbledhja e Komisionit, është e vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.
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 19
Forma e votimit dhe marrja e vendimeve

1. Vendimet merren me votim të hapur.
2. Komisioni merr vendime me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
3. Në rastet kur numri i votave është i barabartë, vota e kryetarit të Komisionit përcakton rezultatin dhe shprehet në vendim.

Neni 20
Rregullat e aplikimit dhe Etika e Botimit në UST

1. Çdo individ, strukturë akademike e UST-së apo jashtë saj, të interesuar për të siguruar mbështetje financiare nga fondet e UST-së për projekte ose botime shkencore duhet të ndjekë procedurë administrative të shpallura në faqen zyrtarë të UST-së sipas rregulloreve në fuqi.
2. Çdo individ apo strukturë 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 përkatëse.

Neni 21
Miratimi, interpretimi dhe ndryshimet e rregullores

1. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Komisioni dhe Senati Akademik i UST- së.
2. Të drejtën e interpretimit të Rregullores e ka Komisioni.
3. Të drejtën që të propozuar ndryshime në Rregullore e kanë: Rektorati, Njësitë Kryesore dhe ato bazë të UST-së si dhe cdo anëtar i Komisionit.
4. E drejta për të miratuar ndryshimet në këtë Rregullore, i përket Komisionit, ndërsa cdo ndryshim hyn në fuqi dhe bëhet pjesë përbërëse e saj, pas miratimit nga Senati Akademik.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

Prof. Dr. Agron KASA

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI AKADEMIK
KOMISIONI I KËRKIMIT, PROJEKTEVE DHE BOTIMEVE SHKENCORE

Nr.2028/1 Prot. Tiranë,më 20.10.2026

VENDIM

Nr. 6, dt. 20.10.2026

"PËR
MIRATIMIN E FORMULARËVE TË VLERËSIMIT TË PROJEKTEVE KËRKIMORE SHKENCORE NË UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS"

Mbështetur në nenin 46 të Ligjit nr. 80/2015, "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*", në nenin 26 të Statutit të Universitetit të Sporteve të Tiranës, në nenin 26 të Rregullores së UST-së, në nenin 5 të Rregullores në fuqi të Komisionit, si dhe në Vendimin e Senatit Akademik nr. 160, datë 05.12.2025, "*Për zgjedhjen e anëtarëve të Komisionit të Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore*", Komisioni i Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore, në mbledhjen e datës 15.10.2026,

VENDOSI:

1. Miratimin e formularëve për administrimin dhe vlerësimin e projekteve kërkimore-shkencore, si më poshtë:
   - Formulari i kërkesës për miratimin e projektit kërkimor;
   - Deklarata për konfliktin e interesit;
   - Deklarata për aplikime të ngjashme pranë institucioneve të tjera;
   - Deklarata për ruajtjen, sigurinë dhe konfidencialitetin e të dhënave të mbledhura gjatë studimit.
   - Formulari i vlerësimit të projektit;
   - Formulari i vlerësimit të ndërmjetëm të ecurisë së projektit;
   - Formulari i vlerësimit të raportit përfundimtar të projektit.
2. Përfshirjen e formularëve të miratuar si shtojca të Rregullores së Komisionit të Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore.
3. Një kopje e këtij vendim i përcillet Rektorit të UST-së
4. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETAR I KOMISIONIT

Prof. Dr. Robert ÇINA

FORMULAR KËRKESË PËR MIRATIMIN E PROJEKTIT KËRKIMOR

Titulli i projektit kërkimor: _____

Emri dhe mbiemri i aplikuesit/drejtuesit të projektit: _____

Unë, i nënshkruari paraqes pranë Komisionit të Kërkimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore kërkesën për shqyrtimin dhe miratimin e projektit kërkimor të sipërcituar, në përputhje me Rregulloren e Komisionit.

Deklaroj se projekti dhe dokumentacioni bashkëlidhur janë përgatitur në përputhje me kërkesat e përcaktuara në rregullore dhe se informacioni i paraqitur është i saktë.

Lutem për shqyrtimin e kërkesës dhe marrjen e vendimit përkatës nga organi kompetent.

Dokumentacioni bashkëlidhur: Sipas listës së dokumenteve të parashikuara në nenin 9 të Rregullores.

Data: ____ / ____ / _____

Nënshkrimi: _____

DEKLARATË PËR KONFLIKTIN E INTERESIT

Titulli i projektit kërkimor: _____

Emri dhe mbiemri i aplikuesit/drejtuesit të projektit: _____

Unë, i nënshkruari, deklaroj se, lidhur me projektin kërkimor të sipërcituar:

- ☐ Nuk kam dijeni për ekzistencën e ndonjë konflikti interesi që mund të ndikojë në objektivitetin dhe paanshmërinë e realizimit ose vlerësimit të projektit.
- ☐ Ekziston një konflikt interesi i mundshëm, të cilin e përshkruaj më poshtë:

_____

_____

Angazhohem të njoftoj Komisionin për çdo konflikt interesi që mund të lindë gjatë shqyrtimit ose realizimit të projektit dhe të marr masat e nevojshme për trajtimin e tij, në përputhje me rregullat dhe legjislacionin në fuqi.

Deklaroj se të dhënat e paraqitura janë të sakta.

Data: ____ / ____ / _____

Nënshkrimi: _____

DEKLARATË PËR APLIKIME TË NGJASHME PRANË INSTITUCIONEVE TË TJERA

Titulli i projektit kërkimor: _____

Emri dhe mbiemri i aplikuesit: _____

Unë, i nënshkruari, deklaroj se, lidhur me projektin kërkimor të sipërcituar:

- ☐ Nuk kam paraqitur më parë dhe nuk kam paraqitur njëkohësisht aplikime me përmbajtje të njëjtë ose të ngjashme pranë institucioneve të tjera.
- ☐ Kam paraqitur më parë ose njëkohësisht aplikim/e me përmbajtje të njëjtë ose të ngjashme pranë institucionit/eve të mëposhtme:

Institucioni	**Titulli i aplikimit/projektit**	**Data e aplikimit**	**Rezultati/statusi**
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Nëse aplikimi është financuar ose miratuar, të dhëna plotësuese mbi financimin ose miratimin:

Deklaroj se informacioni i paraqitur është i saktë dhe i plotë dhe angazhohem të njoftoj Komisionin për çdo ndryshim të mëvonshëm lidhur me aplikime të ngjashme.

Data: ____ / ____ / _____

Nënshkrimi: _____

DEKLARATË PËR RUAJTJEN, SIGURINË DHE KONFIDENCIALITETIN E TË DHËNAVE TË MBLEDHURA GJATË PROJEKTIT KËRKIMOR

Titulli i projektit kërkimor: _____

Drejtuesi i projektit: _____

Unë, i nënshkruari _____, në cilësinë e drejtuesit të projektit kërkimor, deklaroj dhe angazhohem:

1. Të garantoj ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave të mbledhura gjatë studimit, duke marrë masa të përshtatshme për parandalimin e humbjes, dëmtimit ose aksesit të paautorizuar në to.
2. Të ruaj konfidencialitetin e të dhënave dhe të siguroj që aksesi në to të kufizohet vetëm për personat e autorizuar.
3. Të siguroj që mbledhja, përpunimi, përdorimi dhe ruajtja e të dhënave të kryhen në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe kërkesat etike përkatëse.
4. Të përdor të dhënat vetëm për qëllimet e projektit dhe të garantoj administrimin e tyre pas përfundimit,të studimit në përputhje me kërkesat ligjore dhe institucionale.

Deklaroj se marr përsipër përgjegjësinë për zbatimin e angazhimeve të mësipërme gjatë realizimit dhe administrimit të projektit kërkimor.

Data: ____ / ____ / _____

Nënshkrimi: _____

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI AKADEMIK
KOMISIONI I KËRKIMIT, PROJEKTEVE DHE BOTIMEVE SHKENCORE

FORMULAR PËR VLERËSIM PROJEKTI

Vlerësimi i Projektit Nr. _____

Emrat e Relatorëve:	
Titulli i Projektit:	
Emri i Drejtuesit të projektit	
Fakulteti	
Departamenti	
Fondi Total (AL)	
Data e Fillimit të Projektit	
Data e Përfundimit të Projektit	

- Vini re me kujdes që vlerësimi juaj duhet të jetë numerik dhe i shkruar (si Komentet), në mënyrë që të jetë i pranueshëm për Komisionin.
- Duhet të merret parasysh që një vlerësim numerik prej më pak se 70% do të thotë mos-aprovim për financim të projektit.
- Nëse fusha kërkimore e projektit nuk përputhet me fushat kërkimore të shpallura si prioritet i vitit akademik për UST do të thotë mos-aprovim për financim të projektit.
- Ju lutemi që informacioni të jepet i shtypur.

Nënshkrimi:

❖ QASJA E FUSHËS KËRKIMORE TË PROJEKTIT

	PO	JO
A është ky projekt në përputhje me fushat kërkimore të shpalura si prioritet i këtij viti akademik në UST?		

1. ORIGJINALITETI

- Sa **origjinal** është projekti?

  Shkalla e Vlerësimit:

Origjinal **Jo Origjinal**

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

2. PREZANTIMI

- Si u bë **prezantimi** i projektit?

  Shkalla e Vlerësimit:

Shkëlqyer **Dobët**

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

3. SFONDI I PROJEKTIT

- Si është mbuluar **sfondi teorik** i projektit ?

  Shkalla e Vlerësimit:

Shumë mirë **Dobët**

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

Nënshkrimi:

4. METODOLOGJIA E PROPOZUAR

A. Sa i përshtatet Metodologjia e propozuar planit të hulumtimit?

Shkalla e Vlerësimit:

Shumë mirë									**Dobët**
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

B. Sa i përshtaten objektivat e propozuara planit të hulumtimit?

Shkalla e Vlerësimit:

Shumë mirë									**Dobët**
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

5. BUXHETI NË RAPORT ME GRANTIN E KËRKIMIT SHKENCOR

Sa të rëndësishme janë argumentet e dhëna në buxhetin e propozuar për *Objektivat* dhe *Metodologjinë* kërkimore në kuptim të elementëve të mëposhtëm të financimit:

A. **Pajisje/materiale**

Shkalla e Vlerësimit:

Të përshtatshme			**Jo të përshtatshme**		
5	4	3	2	1	N/A*
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

Nënshkrimi:

B. <u>Shpenzimet e përfaqësimit</u>

Shkalla e Vlerësimit:

Të përshtatshme			Jo të përshtatshme		
5	4	3	2	1	N/A*
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

C. <u>Shpenzimet për udhëtim</u>

Shkalla e Vlerësimit:

Të përshtatshme			Jo të përshtatshme		
5	4	3	2	1	N/A*
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

D. <u>Shërbimet</u>

Shkalla e Vlerësimit:

Të përshtatshme			Jo të përshtatshme		
5	4	3	2	1	N/A*
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

6. <u>PRODUKTIVITETI I PRITSHËM</u>

A. Sa i përshtatshëm është produkti i arritur në këtë fazë (shih tabelën e Produktivitetit të përfshirë në propozim) duke pasur parasysh **Buxhetin** dhe **Kohëzgjatjen** e projektit?

Shkalla e Vlerësimit:

I përshtatshme			Jo i përshtatshme		
5	4	3	2	1	N/A*
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

Nënshkrimi:

B. Sa e përligj produkti që pritet të arrihet në fund të projektit angazhimin e grupit të punës?

Shkalla e Vlerësimit:

I përshtatshme				Jo i përshtatshme
5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

7. AFATET KOHORE

A. A është e mundur të respektohen **afatet kohore** të propozuara?

Shkalla e Vlerësimit:

100 % PO				0 % JO
5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

8. IMPAKTI I KËRKIMIT

Si do ta vlerësonit ndikimin e këtij projekti në rritjen e aftësive të Mësimdhënësve të kërkuesve dhe Reputacionin Akademik të UST-së?

Shkalla e Vlerësimit:

I shkëlqyer				I dobët
5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

Nënshkrimi:

9. RËNDËSIA E KËRKIMIT

A. A është ky projekt i rëndësishëm për **zhvillimin e kërkimeve** në fushën përkatëse?

Shkalla e Vlerësimit:

I rëndësishëm				**I pa rëndësishëm**
5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

B. A është ky projekt i rëndësishëm për **vendin**?

Shkalla e Vlerësimit:

I rëndësishëm				**I pa rëndësishëm**
5	4	3	2	1
☐	☐	☐	☐	☐

Komente:

10. VLERËSIMI DHE REKOMANDIMI I PËRGJITHSHËM

Bazuar në sa më sipër, ju lutemi jepni vlerësimin tuaj të përgjithshëm mbi ecurinë e pritshme të projektit dhe rekomandimet përkatëse.

A. **Vlerësimi i përgjithshëm**

B. **Rekomandime**

Nënshkrimi:

FORMULAR I VLERËSIMIT TË NDËRMJETËM TË ECURISË SË PROJEKTIT

Titulli dhe Nr.: _____

SHKALLA E VLERËSIMIT (0 – 40)

Shkalla e vlerësimit ka për qëllim të lehtësojë vlerësimin tuaj të progresraportit bashkëngjitur në lidhje me secilën nga pikat e renditura më poshtë. Meqenëse rezultati i përgjithshëm i të gjitha pikave të marra së bashku do të përcaktojë vlerësimin e përgjithshëm të Raportit, sigurohuni që të plotësohen të gjitha çështjet e kërkuara. Gjatë vlerësimit, jeni të lutur të jepni hollësisht komentet tuaja veçanërisht për elemente të vlerësuara me shkallët mjaftueshëm ose dobët.

☐ Dobët < 21 ☐ Mjaftueshëm 21 – 26 ☐ Mirë 27 – 31
☐ Shumë mirë 32 – 36 ☐ Shkëlqyer > 36

TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

Emri i Relatorit			
Projekti Nr.	**Raporti Nr.**		
Emri i Drejtuesit të Projektit			
Fakulteti	**Departamenti**		
Fondi total (AL)	**Data e fillimit të projektit**		**Data e përfundimit të projektit**
Vlerësimi i raporteve të mëparshme	1.	2.	3.

ELEMENTE TË VLERËSUARA

1. Për arritjen e rezultateve në këtë fazë të projektit, a janë respektuar afatet kohora të propozuara në projektplan? Nëse jo, a janë dhënë shpjegimet përkatëse në raport?	/ 10

Komente

2. A është zbatuar projekti sipas planit të propozuar? Nëse ka ndryshime të dukshme, a janë ndryshime të rregullueshme?	/ 10

Komente

Nënshkrimi: _____ Data: / /

3. A janë shpenzuar fondet në këtë fazë sipas zërave të planifikuar në projektplan? Nëse jo, cilat janë arsyet?	/ 5
Komente	

4. Deri në çfarë mase janë përmbushur objektivat e propozuara për periudhën e vlerësimit?	/ 10
Komente	

5. Bazuar në rezultatet e deritanishme, a është puna e planifikuar për fazën tjetër të projektit e pranueshme apo duhet të rivlerësohet?	/ 5
Komente	

Komente të tjera & rekomandime

Nënshkrimi: _____ Data: / /

FORMULAR I VLERËSIMIT TË RAPORTIT PËRFUNDIMTAR TË PROJEKTIT

Titulli dhe Nr.: _____ Grupi i Relatorëve: _____

SHKALLA E VLERËSIMIT (0 – 50)

Shkalla e vlerësimit ka për qëllim të lehtësojë vlerësimin tuaj të progresraportit bashkëngjitur në lidhje me secilën nga pikat e renditura më poshtë. Megjithëse rezultati i përgjithshëm i të gjitha pikave të marra së bashku do të përcaktojë vlerësimin e përgjithshëm të Raportit, sigurohuni që të plotësohen të gjitha çështjet e kërkuara. Gjatë vlerësimit, jeni të lutur të jepni hollësisht komentet tuaja veçanërisht për elemente të vlerësuara me shkallët mjaftueshëm ose dobët.

☐ Dobët < 23 ☐ Mjaftueshëm 23 – 29 ☐ Mirë 30 – 36
☐ Shumë mirë 37 – 44 ☐ Shkëlqyer > 44

TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

Emri i Relatorit			
Projekti Nr.	Raporti Nr.		
Emri i Drejtuesit të Projektit			
Fakulteti	Departamenti		
Fondi total (AL)	Data e fillimit të projektit		Data e përfundimit të projektit
Vlerësimi i raporteve të mëparshme	1.	2.	3.

ELEMENTE TË VLERËSUARA

1. A është zbatuar projekti sipas planit të propozuar? / 10

Komente

2. A janë realizuar objektivat e paravendosura të projektit? / 10

Komente

Nënshkrimi: _____ Data: / /

3. Duke marrë parasysh nevojën dhe rëndësinë e kërkimit në fushën e studimit të projektit, a është arritur që rezultatet e projektit të kenë siguruar mbështetje të vazhdueshme për projektet e ardhshme?	/ 5

Komente

4. A është e qartë nga raporti përfundimtar se rezultatet e fituara do të publikohen (ose kanë gjeneruar publikime)? A është qëllimi i justifikuar? A është e pranueshme shkalla e njohjes së cilësisë së publikimit?	/ 15

Komente

5. Deri në çfarë mase rezultatet e kërkimit kanë kontribuar në rritjen e cilësisë së veprimtarisë mësimore – kërkimore të Universitetit?	/ 5

Komente

6. A ka kontribuar projekti në krijimin e mendimeve të reja shkencore për Shqipërinë apo Rajonin (Ballkanin Perëndimor)?	/ 5

Komente

Komente të tjera & rekomandime

Nënshkrimi: Data: / /