



UNIVERSITETI "KADRI ZEKA" UNIVERSITY

Zija Shemsiu, 60000, Gjilan, Kosovë

www.uni-gjilan.net tel: 0280390112

Ref. nr. 01/ 719 Dt.07.07. 2015

Në bazë të nenit 17 pika 3 dhe nenit 23 paragrafi 1 pika 1.6.2 të Statutit të Përkohshëm të Universitetit "Kadri Zeka", Këshilli i Përkohshëm Drejtues në takimin e mbajtur më datë 01.07.2015, aprovon:

RREGULLORE PËR MBËSHTETJE TË MOBILITETIT DHE AKTIVITETEVE TË TJERA TË STAFIT AKADEMIK TË UNIVERSITETIT "KADRI ZEKA" GJILAN

I. Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

- Për mes kësaj Rregullore sqarohen kushtet, kriteret, format dhe mënyrat e mbështetjes, përkrahjes dhe lejes për mobilitet dhe aktivitete të tjera: pjesëmarrje aktive në simpoziume, konferenca, kongrese shkencore të nivelit ndërkombëtar si dhe qëndrimet hulumtuese të stafit akademik në marrëdhënie të rregullt pune në UKZ;
- Pjesëmarrje aktive nënkuptohet se personi është autori i cili e bën paraqitjen e rezultateve shkencore në formë të ligjëratës së ftuar, kumtesës ose posterit;
- Mobiliteti akademik dhe shkencor nënkupton qëndrimin në një universitet të huaj për periudhë kohore së paku 1 muaj;
- Meqenëse UKZ është në themelim, varësisht prej peshës së aktivitetit dhe kontributit si dhe mundësive financiare në domenin e mbështetjes do jenë edhe publikimet, pjesëmarrja në shkolla verore dhe ndonjë aktivitet tjetër me interes.

II. Procedurat

Neni 2

Aplikuesi i drejtohet me kërkesë këshillit të njësisë akademike përkatësisht senatit. Kërkesa duhet të përmbajë dokumentet:

- Abstraktin e punimit;
- Dëshminë nga organizatori se është pranuar abstrakti;
- Deklaratën e nënshkruar nga aplikanti për raportimin pas kthimit.

Neni 3

Pasi të konfirmohet se Këshilli i njësisë akademike ose Senati përkrah kërkesën e aplikuesit, krijohet e drejta e aplikuesit për procedim të mëtejshëm për mbështetje financiare.

Neni 4

Në rast të kërkesave për pjesëmarrje në konferenca ndërkombëtare, aplikuesi duhet të jetë i ftuar, autor kryesor ose korrespondent i kontributit shkencor që prezantohet. Nëse kontributi shkencor është me më shumë bashkautor, vetëm njëri prej tyre do të ketë mundësinë e mbështetjes financiare.

III. Mbështetja financiare

Neni 5

Pjesëmarrësit në konferencë do të mbulohen shpenzimet për kuotizim dhe udhëtim. Varësisht nga shuma e mjeteve në dispozicion të Universitetit për këtë destinim si dhe duke marrë në konsideratë rastet kur pjesëmarrja është me rëndësi specifike për Universitetin e Gjilanit, mund të merret në konsideratë edhe mundësia e mbulimit të shpenzimeve të tjera.

Neni 6

Aplikuesi duhet të parashtroj kërkesë të protokolluar me arsyetim të detajuar për rëndësinë që ka pjesëmarrja në ngjarjen e caktuar për universitetin e Gjilanit si dhe kopjet e vendimit të këshillit përkatësish të senatit se përkrahet pjesëmarrja, abstraktit, dëshmisë se është pranuar abstrakti, pagesës bankare për kuotizim, programin e konferencës ku shihet qartë orari i prezantimit, biletën e udhëtimit dhe sipas nevojës edhe të shpenzimeve të tjera (banimit dhe ushqimit). Në rast të mobilitetit akademik, publikimit, pjesëmarrjes në shkolla verore ose aktivitete të tjera, aplikuesi duhet të sjell dëshmi relevante nga Institucioni pritës, shtëpia botuese, organizatori ose ndonjë Institucion tjetër.

Neni 7

Aplikuesi duhet që kërkesën me arsyetimet e detajuara (shih Neni 6) ta dorëzoj dy muaj para zhvillimit të aktivitetit përkatësish një muaj me arsyetim të veçantë. Në rast se nuk mund të bëhet kompletimi i kërkesës para zhvillimit të aktivitetit (psh. kuotizimi, bileta e udhëtimit ose ndonjë shpenzim tjetër) atëherë kjo mund të bëhet deri në dy muaj pas zhvillimit të aktivitetit.

Neni 8

- Rektori, emëron një komision i cili shqyrton kërkesat dhe i rekomandon rektorit për të marrë vendim. Komisioni shqyrton kërkesat dhe rekomandon rektorit apo Këshillit Drejtues për të nxjerre vendim. Komisioni, mund të kërkojë nga aplikuesi dokumentacion shtesë mbështetës. Përparësi për përkrahje financiare kanë kërkesat të cilat mbështetën pjesërisht nga projekte apo burime tjera.
- Për shumën deri në 1000 € të drejtën e vendimmarrjes e ka Rektori, duke u bazuar në rekomandimin e komisionit. Rektori mund të refuzojë apo ta kthejë në rishqyrtim në Komision.
- Kërkesat për shuma me te larta se 1000 €, trajtohen në komisionin e emëruar nga rektori, mirëpo vendimin e sjell Këshilli Drejtues i UKZ. Këshilli Drejtues i UKZ, mund të sjell vendim për mbulimin e tërë shumës se kërkuar, të mbulojë një pjesë të shpenzimeve apo të refuzojë kërkesën.

Neni 9

Nëse aplikuesi në bazë të Nenit 8 merr përgjigjeje pozitive, dmth. aktiviteti i tij mbështetët financiarisht, atëherë në bazë të Nenit 2, ai më së largu dy muaj pas përmbylljes së aktivitetit zyrës së Rektorit duhet ti paraqes raport me shkrim, në të kundërtën Rektori ka të drejtën e sanksionimit; ti mohohet e drejta për dy vite në aplikim.

Neni 10

Në rast se aplikuesi nuk pajtohet me vendimin e Rektorit, parashtron ankesë Këshillit Drejtues.

Neni 11

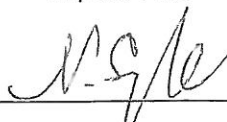
Rregullorja hyn në fuqi ditën e aprovimit nga KPD.

Rregullorja është aprovuar nga Këshilli Drejtues në mbledhjen e XXVI të datës 01.07.2015.

01.07.2015, Gjilan



Kryetar i KPD


/ Prof.Asoc.Dr. Naim Sylja/