



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

RREGULLORE
E UNIVERSITETIT ‘ISMAIL QEMALI’ VLORE

PËR IMPLEMENTIMIN E MARRËVESHJEVE NDËR-INSTITUCIONALE
NË KUADËR TË PROGRAMIT
ERASMUS + KA1 INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY

miratuar me Vendim Nr. , dt. -05-2025 të Senatit Akademik të UV



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

HYRJE

Erasmus+ është program i BE-së, i cili nëpërmjet të mësuarit gjatë gjithë jetës, mbështet zhvillimin arsimor, profesional dhe personal të njerëzve në arsim, trajnim, rini dhe sport në Evropë dhe më gjerë.

Erasmus+ kontribuon në rritjen e qëndrueshme, punë cilësore, nxitjen e inovacionit dhe forcimin e identitetit evropian dhe qytetarisë aktive duke ofruar një përvojë mësimore që ndryshon jetën për miliona qytetarë të BE-së dhe mbështet aktivitete të ndryshme si lëvizshmëria e të mësuarit, bashkëpunimi dhe reforma e politikave.

Për tu bërë pjesë e programit duhet që të nënshkruhet një marrëveshje ndërinstitucionale, e cila është një dokument tip (Shtojca 1) që lidhet ndërmjet dy ose më shumë institucioneve të arsimit të lartë, ku minimumi një prej palëve duhet të jetë pjesë e arsimit të zonës Evropiane (vendi i programit) dhe që bien dakord të bashkëpunojnë për shkëmbimin e studentëve dhe personelit.

Nënshkrimi i marrëveshjes ndërinstitucionale angazhon palët të respektojnë parimet dhe kërkesat e cilësisë së Kartës Erasmus për Arsimin e Lartë (ECHE) në lidhje me organizimin dhe menaxhimin e mobiliteteve.

Kjo rregullore hartohet për t'i ardhur në ndihmë të gjithë studentëve, personelit dhe strukturave të përfshira në ndërkombëtarizimin e Universitetit ‘Ismael Qemali’ Vlorë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është zbatimi në një mënyrë të drejtë, transparente dhe të dokumentuar i marrëveshjeve ndërinstitucionale në kuadër të programit Erasmus+KA1.

Gjithashtu, kjo rregullore synon të mbështesë zhvillimin njerëzor, institucional, arsimin cilësor dhe modernizimin e Universitetit 'Ismael Qemali' Vlorë (UV), duke rritur vizibilitetin e tij në nivel lokal dhe global.

Neni 2
Baza ligjore

Hartimi i kësaj rregulloreje është në përputhje me :

- Guida e Programit Erasmus+.
- Manuali i Erasmus+ mbi Lëvizshmërinë Ndërkombëtare të Kredive "*Erasmus+ International Credit Mobility Handbook*".
- Manuali standard ndërkombëtar i klasifikimit të hollësishëm i fushave të arsimit dhe trajnimit 2013 "*International Standard Classification of Education, Fields of education and training 2013 (ISCED-F 2013) – Detailed field descriptions*"
- Ligji nr.80/2015 "*Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë*",
- Statuti i Universitetit "Ismael Qemali" Vlorë.
- Rregullore e Universitetit "Ismael Qemali" Vlorë.
- VKM nr. 781 e datës 26.12.2018 "*Për garantimin e transparencës në IAL-të Publike*".

Neni 3
Marrëveshja ndërinstitucionale dhe negocimi i saj

1. Universiteti "Ismael Qemali" Vlorë nënshkruan një marrëveshje ndërinstitucionale, e cila është një dokument tip sipas shtojcës në këtë rregullore, që lidhet ndërmjet dy ose më shumë institucioneve të arsimit të lartë, ku minimumi një prej palëve duhet të jetë pjesë e arsimit të zonës Evropiane (vendi i programit) dhe që bien dakord të bashkëpunojnë për shkëmbimin e studentëve dhe personelit.
2. Rektori është autoriteti i vetëm, që nënshkruan një marrëveshje ndërinstitucionale dhe dokumente të tjera shtesë mbi angazhimin dhe përfshirjen në bashkëpunim me institucionet e arsimit të lartë partnere ndërkombëtare.

a) NIPT: K56703246N



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

- b) OID: E10159336
c) PIC: 934361522
d) ECHE: ALVLORE01
3. Të drejtën për të negociuar lidhjen e një marrëveshje ndërinstitucionale e ka Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë (SMJ) dhe personeli akademik, të cilët ndjekin procedurat sipas rasteve si vijon:
- a) Procedura e negocimit të marrëveshjes ndërinstitucionale nga SMJ:
- Në rastin kur marrëveshja lidhet për herë të parë, SMJ mbledh informacionin e nevojshëm nga institucioni partner dhe identifikon fushat e përbashkëta sipas manualit ISCED. SMJ u kërkon departamenteve sipas rastit të shprehin interesin për përfshirjen apo mos përfshirjen e tyre në bashkëpunim.
 - Pas konfirmimit prej departamenteve, SMJ përpilon draft marrëveshjen ndërinstitucionale, e cila i dërgohet për konfirmim Sektorit Juridik e më pas e përcjell te Rektori për nënshkrim duke propozuar drejtuesin e njësisë bazë ose një person tjetër të rekomanduar nga ky i fundit, si koordinatori e marrëveshjes sipas fushave korresponduese ISCED.
- b) Procedura e negocimit të marrëveshjes ndërinstitucionale nga personeli akademik:
- Personeli akademik duhet që paraprakisht të konfirmojë me SMJ-në nëse UV ka një partneritet me institucionin e huaj që kërkon të lidhë marrëveshjen.
 - Në rastin kur marrëveshja lidhet për herë të parë, personeli akademik përcjell te drejtuesi i njësisë bazë kërkesën për nënshkrimin e marrëveshjes prej Rektorit dhe për tu miratuar si koordinator marrëveshje ai ose një personel i sugjeruar prej tij.
 - Drejtuesi i njësisë e përcjell kërkesën për nënshkrimin e marrëveshjes dhe për miratimin e koordinatorit te Dekani, i cili ky i fundit e dërgon pranë Rektorit të UV-së.
 - Pas nënshkrimit të marrëveshjes, komunikimi dhe kontakti me institucionin partner mbahet me prioritet nga koordinatori i projektit, i cili në çdo rast vendos në komunikimin elektronik edhe SMJ (cc).
4. Në rastin kur marrëveshja ndërinstitucionale rinovohet, SMJ përcjell për sugjerime draftin paraprak të azhurnuar te drejtuesi i njësisë bazë dhe koordinatori përkatës, ku dhe më pas e dorëzon për konfirmim tek Sektori Juridik e më pas e përcjell te Rektori për nënshkrim.
5. Pas nënshkrimit të marrëveshjes ndërinstitucionale prej Rektorit, ajo përcillet tek institucioni partner nga koordinatori ose prej SMJ-së.
6. Me nënshkrimin e kësaj marrëveshje, institucionet angazhohen të respektojnë parimet dhe kërkesat e cilësisë së Kartës Erasmus për Arsimin e Lartë (ECHE) në lidhje me organizimin dhe menaxhimin e mobiliteteve.
7. SMJ do të ndjek të gjithë hapat nga regjistrimi i marrëveshjes në protokollin e institucionit deri në implementimin dhe përfundimin e periudhës së vlefshmërisë së saj.
8. Informacioni që lidhet me marrëveshjet ndërinstitucionale duhet të publikohet në faqen zyrtare të UV-së (www.univlora.edu.al) te kategoria/ ndërfaqja e Ndërkombëtarizimit.

Neni 4



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

Informacion i nevojshëm për fillimin e zbatimit të marrëveshjes

1. Institucioni partner njofton UV-në mbi rezultatin e aplikimit duke i përcjellë informacionet e nevojshme për zbatimin e marrëveshjes ndërinstitucionale si më poshtë:
 - a) Numrin e bursave për studentët dhe personelin hyrës dhe dalës për secilën palë.
 - b) Llojin e mobilitetit, nëse është studim, praktikë mësimore, mësimdhënie apo trajnim.
 - c) Fushën e studimit sipas kodeve ISCED
 - d) Ciklin e studimeve.
 - e) Periudhën e mobilitetit për studentët dhe personelin.
 - f) Shumën e mbështetjes financiare për dietën ditore/mujore dhe shpenzimet e transportit.
 - g) Afatin e pranimi të aplikimeve.
 - h) Informacione të tjera që lidhen me procedurën e përzgjedhjes, dokumentat që kërkohen për aplikim, etj.
 - i) Shuma e rënë dakord për mbështetje organizative etj.
2. UV vetëm pasi ka marrë informacionin e nevojshëm nga institucioni partner planifikon periudhën dhe përgatit njoftimin/thirrjen për aplikim, i cili publikohet në faqen zyrtare të internetit dhe rrjetet sociale të UV-së.
3. I gjithë dokumentacioni nga shpallja e aplikimit për bursa Erasmus+KA1 deri në finalizimin e mobilitetit prej përfituesve ruhet nga SMJ.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

KREU II
PROCEDURA E MOBILITETIT PËR STUDENTËT DALËS TË UV-SË

Neni 5
Të drejtat e studentëve

1. Studentët e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë kanë të drejtën të informohet për mundësitë që ofron programi Erasmus+KA1 për mobilitete përmes kanaleve të komunikimit të universitetit si faqja zyrtare, rrjetet sociale, departamentit, SMJ-së etj.
2. Studentët që përfitojnë nga programi Erasmus+KA ICM gëzojnë status të veçantë përsa i përket detyrimeve akademike në UV sipas përcaktimeve të Rregullores së UV-së.
3. Në rastet kur ka mospërputhje të periudhave të fillimit të mobilitetit në institucionin pritës me sezonin e provimeve semestrale në UV, për provime të mbetura të studentëve fitues të mobilitetit, njësia bazë kujdeset që këto provime të planifikohen në sezonin e radhës më të afërt apo të çelet një sezon i posaçëm që lejon hyrjen e tyre në këto provime.
4. Numri minimal i krediteve që studenti mund të marrë në programin lëndor duhet të jetë në përputhje me detyrimet sipas statutit dhe rregullores së UV-së.
5. Në rast se studenti ndjek komponentë të tjerë lëndorë jashtë atyre që kërkohen në programin e studimit në UV, ato duhet të shtohen në tabelën A të marrëveshjes lëndore.

Neni 6
Kriteret e pranimit

1. Vetëm studentët të cilët studiojnë në UV mund të përfitojnë një bursë në kuadër të programit Erasmus+KA1.
2. Studentët e UV-së mund të kryejë mobilitet disa herë deri në një maksimum prej 12 muajsh për cikël studimi.
3. Studentët e UV-së mund të aplikojnë në mobilitet për studime ose mobilitet për praktikë, nëse janë në ciklin e parë (Bachelor ose ekuivalent), në ciklin e dytë (Master ose ekuivalent), si dhe kandidatë për doktoraturë të ciklit të tretë. Periudha e mobilitetit për dy ciklet e para mund të zgjasë nga 60 ditë deri në 12 muaj, ndërsa për mobilitetet afatshkurtër të doktoraturës ose mobilitetet e kombinuara mund të zgjasë nga 5 deri në 30 ditë.
4. Prioritet do t'u jepet studentëve që nuk kanë përfituar më parë nga programi Erasmus+ KA1 ICM.
5. Studentët, të cilët u përkasin grupeve me diversitete sociale, ekonomike, gjinore, racore, ngjyre, aftësi të vecanta, nga familje që trajtohen me ndihmë ekonomike ose bursë nga shteti etj., do të kenë përparësi gjatë procesit të përzgjedhjes për përfitimin e bursës të ofruar nga programi Erasmus+KA1 ICM.
6. Njohja e gjuhës së huaj sipas nivelit të përcaktuar në marrëveshjen ndërinstitucionale.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

7. Përfshihen studentët, të cilët kanë të raportuar shfaqje të sjelljeve të pahijshme dhe në kundërshtim me rregulloren e UV-së gjatë procesit të aplikimit apo gjatë realizimit të mobilitetit.

Neni 7

Shpallja e thirrjes për aplikim

1. SMJ harton thirrjen për aplikim mobilitete studenti sipas shtojcës 2, duke iu referuar modaliteteve të përcaktuara dhe dërguara nga zyrat ndërkombëtare të institucionit partner ose koordinatorit të marrëveshjes.
2. Thirrja përmban këto elemente:
 - Emrin e projektit të mobilitetit
 - Fushën sipas kodeve ISCED
 - Institucionin pritës
 - Periudhën kohore të mobilitetit
 - Kriteret bazë dhe preferenciale të mobilitetit, të hartuara nga institucioni partner ose koordinatori i marrëveshjes.
 - Afatin kohor të aplikimit
3. Draft thirrja i përcillet elektronikisht me e-mail për mendim drejtuesit të njësisë bazë dhe koordinatorit të marrëveshjes për të konfirmuar draftin brenda 2 ditëve të punës pas marrjes së njoftimit.
4. Drejtuesi i njësisë bazë ngre një komision *ad-hoc* për Ekuivalentimin e Moduleve të mundshme për tu ndjekur nga studentët Erasmus+. Ky komision përcakton modulet e programit mësimor të Universitetit partner, që janë të ekuivalentueshme me modulet e programit mësimor përkatës të UV. Komisioni liston emërtimet e moduleve dhe kreditet që do të njihen në UV për çdo modul të ndjekur në Universitetin partner.

Vendimi i këtij komisioni i dërgohet për zbatim Koordinatorit të programit prej Drejtuesit të Njësisë Bazë. Nëse mobiliteti Erasmus+ është në institucione dhe programe ku ka patur mobilitete të mëparshme (dhe nuk ka ndryshim programesh mësimore) mbetet në fuqi vendimi i Komisionit të mëparshëm.
5. SMJ dërgon elektronikisht me e-mail për publikim thirrjen përfundimtare të struktura përkatëse.
6. Thirrja shpërndahet në kanalet e komunikimit të UV-së si vijon:
 - a) Faqen zyrtare të internetit.
 - b) Rrjetet sociale.
 - c) Postës elektronike (e-mail), sipas rastit.
 - d) Afishime të thirrjes në mjediset pranë departamenteve përkatëse.
 - e) Njoftime pranë auditorëve.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

Neni 8

Dokumentet e aplikimit

1. SMJ është struktura përgjegjëse për pranimin e dokumentacionit të plotë gjatë fashës kohore sipas përcaktimeve të shpallura në thirrjen për aplikim.
2. Dokumentet e detyrueshme për aplikim janë :
 - a) Formular aplikimi sipas shtojcës 3.
 - b) Kopje të letërnjoftimit ID ose pasaportë.
 - c) Lista e notave.
 - d) Vërtetim i njohjes së gjuhës së huaj sipas nivelit të përcaktuar në marrëveshjen ndërinstytucionale. Përjashtim nga ky detyrim bëjnë studentët e programit të gjuhës angleze.
 - e) Letër motivimi në gjuhën angleze.
 - f) Dokument në rastet kur studenti është me aftësi të kufizuara, probleme shëndetësore, barriera që lidhen me sistemet e arsimit dhe trajnimit, dallime kulturore, barrierat sociale, barriera ekonomike, barriera që lidhen me diskriminimin, barrierat gjeografike etj.
 - g) Dokument që liston lëndët, që studenti propozon të marrë në institucionin partner për periudhën e mobilitetit, të mbështetur në katalogun e kurseve të ofruara në gjuhë të huaj në institucionin partner, e cila përpilohet nga Koordinatori Erasmus pas vendimit të komisionit Ad-Hoc dhe miratohet nga Drejtuesi i Njesisë Bazë.
3. Dorëzimi i dokumentave të aplikimit kryhet dorazi pranë Sektorit të Marrëdhënieve me Jashtë.

Neni 9

Komisioni Ad-Hoc i vlerësimit të aplikimeve

1. Në përfundim të afatit të aplikimit të vendosur në thirrje ngrihet prej Rektorit një komision ad-hoc, i cili do të bëjë vlerësimin e dokumentacionit të dorëzuar prej aplikantëve dhe do të rendisë kandidatët në bazë të skemës së pikëzimit si dhe kriterëve të thirrjes.
2. SMJ u komunikon drejtuesve të departamenteve fushat e aplikimeve të mbërritura për të vazhduar me hapat e mëtejshëm për ngritjen e komisionit ad-hoc sipas rasteve si vijon:
 - a) Në rastet kur thirrja i adresohet vetëm studentëve të UV-së që i përkasin një fushe studimi referuar në kodet ISCED të marrëveshjes ndërinstytucionale, Rektori ngre komisionin ad-hoc me përbërje si më poshtë:
 - i. 3 (tre) anëtarë, staf akademik me kohë të plotë, të njësisë bazë që mbulon këtë fushë studimi, të propozuar nga Drejtuesi i njësisë kryesore.
 - ii. 1(një) anëtar nga SMJ.
 - iii. 1(një) student nga i njëjti departament, i propozuar nga Kryetari i Këshillit Studentor të Fakultetit Përkates
 - b) Në rastet kur thirrja i adresohet studentëve të UV-së që i përkasin dy a më tepër fushave të studimit, referuar në kodet ISCED të marrëveshjes ndërinstytucionale, Rektori ngre komisionin ad-hoc me përbërje si më poshtë:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

- i. 3(tre) anëtarë, staf akademik me kohë të plotë, të njësive bazë që mbulojnë këto fusha studimi, të propozuar nga Drejtuesi i njësive kryesore. Në rast se fushat e studimit u përkasin disa njësive kryesore, propozimet bëhen nga Rektori.
 - ii. 1(një) anëtar nga SMJ.
 - iii. 1(një) student nga të njëjtat departamente, i propozuar nga Kryetari i Këshillit Studentor.
3. Anëtarët e komisioni ad-hoc njoftohen prej *Sektorit të BNJ dhe Arkiv-Protokollit* të UV-së mbi urdhërin e Rektorit dhe ndërkohë kryetari i komisionit ad-hoc pas marrjes së njoftimit thërret mbledhjen e anëtarëve brenda 5 (pesë) ditëve të punës për të përfunduar procesin e vlerësimit dhe renditjen e kandidatëve aplikues.
 4. Komisioni ad-hoc vlerëson dhe rendit kandidatët duke aplikuar skemën e pikëzimit sipas shtojcës 4, si dhe përpilon vendimin sipas shtojcës 5.
 5. Në rast të kandidatëve me pikë të barabarta, komisioni ad-hoc do t'u japë prioritet:
 - a) Studentëve, të cilët janë me aftësi të kufizuara, probleme shëndetësore, barriera që lidhen me sistemet e arsimit dhe trajnimit, dallime kulturore, barrierat sociale, barrierat ekonomike, barrierat që lidhen me diskriminimin, barrierat gjeografike etj.
 - b) Studentëve që nuk kanë përfituar më parë nga programi Erasmus+ KA1 ICM.
 - c) Barazia gjinore (aty ku është e mundur, të përzgjidhen kandidatë të barabartë në numër për nga gjinia).
 6. Kryetari i komisionit ad-hoc i përcjell vendimin e protokolluar SMJ-së, që kjo e fundit ta dërgojë me postë elektronike (e-mail) tek të gjithë studentët aplikantë.
 7. Proçesi i brendshëm i nominimit nuk garanton që mobiliteti do të kryhet. Nominimi duhet të konfirmohet nga institucioni partner përmes një letre pranimi ose një konfirmimi elektronik nëpërmjet emailit.

Neni 10

Komisioni Ad-Hoc i apelimit

1. Studentët aplikues kanë të drejtën e ankimit të vendimit të komisionit *ad-hoc* pranë Rektorit brenda 3 (tre) ditëve të punës nga marrja e njoftimit.
2. Në rastin kur aplikantët kanë ankimuar vendimin ad-hoc, Rektori ngre një komision apelimi me përbërje si më poshtë :
 - i. 3 (tre) anëtarë të njësive bazë që mbulon këtë fushë studimi, të propozuar nga Drejtuesi i njësive kryesore.
 - ii. 1(një) anëtar nga SMJ.
 - iii. 1(një) student nga i njëjti departament, i propozuar nga Kryetari i Këshillit Studentor.
3. Anëtarët e komisioni të apelimit njoftohen prej *Sektorit të BNJ dhe Arkiv-Protokollit* të UV-së mbi urdhërin e Rektorit dhe ndërkohë, kryetari i komisionit të apelimit pas marrjes së njoftimit thërret mbledhjen e anëtarëve brenda 3 (tre) ditëve të punës për të përfunduar procesin e shqyrtimit të ankesës.
4. Vendimi i komisionit të apelimit është përfundimtar dhe i pa ankimueshëm.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

5. Kryetari i komisionit të apelimit i përcjell vendimin e protokolluar SMJ-së, që kjo e fundit ta dërgojë me postë elektronike (e-mail) tek ankimuesit.

Neni 11

Njoftimi i listës së studentëve të nominuar

1. Në përfundim të afatit të ankimimit, SMJ njofton institucionin partner, studentët e nominuar, drejtuesit e departamenteve dhe koordinatoren e marrëveshjes dhe kryesekretaren mbi vendimin ad-hoc për studentët e UV-së.
2. SMJ i vendos në dispozicion institucionit partner kopje të vendimit ad-hoc dhe/ ose çdo dokument tjetër sipas rastit.
3. Institucioni partner konfirmon pranimin e kandidatëve nëpërmjet e-mailit ose formave të ngjashme.

Neni 12

Mbështetja e studentëve të nominuar dhe marrëveshja lëndore

1. Studenti i UV-së udhëzohet dhe mbështetet përpara fillimit të mobilitetit si për çështjet akademike ashtu dhe ato administrative.
2. Drejtuesi i njësisë bazë dhe koordinatori i marrëveshjes, së bashku me studentin, përcaktojnë planin e studimit individual të studentit, gjatë mobilitetit dhe pas tij. Në këtë plan studimi individual paracaktohen modulet (kurset) me kreditet përkatëse, që studenti do të ndjekë gjatë semestrit të mobilitetit në institucionin partner, si dhe modulet dhe kreditet me të cilat ato do të ekuivalentohen në programet UV, sipas listës së miratuar paraprakisht nga Komisioni i Ekuivalentimit të Moduleve (neni 7, pika 3).
Pjesë e planit individual të studimeve është gjithashtu plani i zëvendësimit në semestrat pasardhës në UV të moduleve që nuk arrihen të frekuentohen apo të vlerësohen si *kalues* gjatë semestrit të mobilitetit.
3. Pas përcaktimit të planit individual të studimeve, nga studenti, drejtuesi i njësisë bazë dhe Rektori UV-së, si dhe përfaqësuesit e institucionit partner nënshkruhet një marrëveshje lëndore sipas shtojcës 6 apo formateve, që universitetet partnere aplikojnë në sistemet e tyre.
4. Të gjitha palët që nënshkruajnë marrëveshjen lëndore angazhohen të sigurojnë që studentit ti njihen modulet e ndjekura dhe kreditet e fituara gjatë mobilitetit, sipas Learning Agreement të firmosur në momentin e aplikimit.
5. Pas firmosjes nga palët përfaqësuese të UV-së, marrëveshja lëndore i përcillet SMJ-së për tu dërguar pranë institucionit partner.
6. Në rast se për arsye të ndryshme të jashtëzakonshme, studenti nuk mund të marrë një ose disa komponentë të programit lëndor të propozuar, bëhen ndryshime në programin lëndor të propozuar në pjesën 'Gjatë mobilitetit' të marrëveshjes duke theksuar edhe arsyen e ndryshimit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

Pas ndryshimeve të propozuara dhe të miratuara nga palët, marrëveshja firmoset në të njëjtën mënyrë si përpara mobilitetit.

7. SMJ mbështet studentin me procedurat për përgatitjen për mobilitet duke i dhënë informacion dhe ndihmën e nevojshme për mënyrën e aplikimit, për lejeqendrimin, për institucionin partner ku do të dërgohet, qytetin, akomodimin etj.

Neni 13

Njohja e periudhës së studimit

1. Në përfundim të periudhës së mobilitetit, institucioni partner është i detyruar të pajisë studentin e UV-së me listën e notave sipas formateve që aplikojnë në sistemet e tij.
2. Për të përmbushur detyrimet që rrjedhin nga marrëveshja ndër-institucionale dhe marrëveshja lëndore, SMJ i përcjell drejtuesit të njësisë bazë ku studenti kryen studimet, të gjithë dokumentacionin e krijuar gjatë implementimit të mobilitetit të studentit, për të kryer njohjen e periudhës së mobilitetit dhe të krediteve të fituara.
3. Drejtuesi i njësisë bazë ngre një komision *ad-hoc* për shqyrtimin e dokumentacionit të dërguar prej SMJ mbi Njohjen dhe Njehsimin e Periudhës së Studimit gjatë Mobilitetit, duke respektuar legjislacionin në fuqi. Ky Komision vlerëson dokumentacionin e arritjeve akademike të studentit në modulet e ndjekura në Universitetin partner gjatë semestrit të mobilitetit dhe plotëson shtojcën 7 në bazë të këtij dokumentacioni, për modulet e ekuivalentuara paraprakisht nga Komisioni i Ekuivalentimit të Moduleve (neni 7, pika 3).
4. Vendimi me shtojcën 7: Dokumenti i Njohjes dhe Njehsimit të Periudhës së Studimit gjatë Mobilitetit duhet të përcillet i plotësuar prej Drejtuesit të Departamentit pranë sekretarisë mësimore përkatëse për ta pasqyruar në regjistrin e rekordeve akademike, si dhe pranë SMJ-së për t'iu dërguar më tej insticionit partner.

Neni 14

Detyrimet e studentëve dalës të UV-së

1. Çdo student është i detyruar të plotësojë pyetësorin "*Participant Report Form*" nga Komisioni Evropian, i cili përmban pyetje për mobilitetin dhe rezultatet e arritura përmes tij.
2. Nëse studenti, gjatë mobilitetit, nuk ka frekuentuar në universitetin partner lëndë të cilat janë dakordësuar në marrëveshjen lëndore, këto duhet të frekuentohen tërësisht në programet akademike të UV-së.
Vlerësimet e moduleve të frekuentuara gjatë semestrit të mobilitetit, hidhen në UVMS nga Sekretaria Mësimore dhe modulet e vlerësuara *jo-kaluese* në testimin përfundimtar në



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

institucionin pritës mund të rritet në sezonet e Riprovimeve, sipas rregullave të UV për të gjitha vlerësimet *jo-kaluese*.

KREU III
PROCEDURA E MOBILITETIT PËR STUDENTËT HYRËS NË UV

Neni 15

Njoftimi prej institucionit partner

1. Procedura përzgjedhëse për studentët që vijnë me mobilitet në UV kryhet nga institucioni partner.
2. Institucioni partner dërgon emrat e studentit/ëve të nominuar pranë SMJ-së me të gjithë informacionin shoqërues të detajuar.

Neni 16

Të drejtat e studentit hyrës

Studentët hyrës gëzojnë të drejtën të mbështeten me çdo informacion apo dokument që kërkohet për mbarëvajtjen e mobiliteti të tyre.

Neni 17

Mbështetja e studentëve hyrës dhe marrëveshja lëndore

1. SMJ kontakton me anë të e-mailit studentin/ët e nominuar duke i lidhur me drejtuesin e njësisë bazë dhe koordinatoren e marrëveshjes, si dhe duke vendosur në dispozicion informacionin administrativ mbi hapat që duhen ndjekur para mbërritjes në UV.
2. Studentit i përgatitet një letër pranimi sipas shtojcës 8, si dhe mbështetet me procedurat e posacme për mobilitet duke i dhënë informacionin dhe ndihmën e nevojshme për mënyrën e aplikimit të lejeqendrimit, akomodimin, lehtësira të tjera sipas kërkesave të parashtruara.
3. Drejtuesi i njësisë bazë dhe koordinatori i marrëveshjes mbështetin studentin me çdo çështje akademike deri në finalizimin e marrëveshjes lëndore.
4. Palët e përfshira në mobilitet sipas rastit (studenti hyrës, drejtuesi i njësisë bazë, koordinatori marrëveshjes dhe Rektori) nënshkruajnë marrëveshjen e mobilitetit.

Neni 18

Regjistrimi në UV

1. Studenti hyrës me ardhjen në UV duhet të paraqitet pranë SMJ-së për të kryer dhe marrë udhëzimet e nevojshme mbi procedurat administrative gjatë mobiliteti pranë UV-së.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

2. Studenti hyrës duhet të regjistrohet në sistemin UVMS për të përfutur dhe marrë të gjithë informacionin njësoj si studentët e UV-së nga platforma digjitale.

Neni 19

Njohja e periudhës së studimit për studentë hyrës

1. Në përfundim të periudhës së mobilitetit UV është e detyruar të pajisë studentin hyrës me listën e notave sipas shtojcës 9 ose formatit që aplikon në sistemin e saj, si dhe me çdo dokument shtesë të kërkuar në mbështetje të njohjes së periudhës së mobilitetit.
2. SMJ i përcjell Institucionit partner dhe studentit listën e notave dhe çdo dokument shtesë të kërkuar në mbështetje të njohjes së mobilitetit.

KREU IV

PROCEDURA PËR MOBILITET STAFI DALËS I UV-SË

Neni 20

E drejta për informim

1. Personeli i Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë ka të drejtën të informohet për mundësitë që ofron programi Erasmus+KA1 për mobilitete përmes kanaleve të komunikimit të universitetit si faqja zyrtare, rrjetet sociale, njësisë bazë, adresës zyrtare të postës elektronike të Uv-së: international@univlora.edu.al në adresat e postës elektronike individuale të njohura nga UV-ja.
2. Personeli i UV-së gëzon të drejtën të mbështetet me çdo informacion apo dokument që kërkohet për mbarëvajtjen e mobiliteti të tyre.

Neni 21

Kriteret e pranimit

1. Vetëm personeli akademik, ndihmës akademik dhe administrativ i cili është i punësuar me kohë të plotë në UV, mund të përfutojë një bursë në kuadër të programit Erasmus+KA1 ICM.
2. Personeli i UV-së ka të drejtën të përzgjidhet të kryej mobilitet në kuadër të programit Erasmus+KA171 nëpërmjet tre mënyrave:
 - a) Me thirrje të shpallur nga SMJ, ku personeli hyn në konkurrim dhe ka të drejtën e përzgjedhjes pas vlerësimit të komisionit *Ad-Hoc*.
 - b) Me nominim nga universiteti partner, nëpërmjet ftesës shkresore ose postës elektronike.
 - c) Me nominim nga Rektori, kur afatet kohore janë të pamjaftueshme për të shpallur thirrjen.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

3. Personeli i UV-së mund të aplikojë për një periudhë mobiliteti nga 5 ditë deri në 2 muaj sipas llojit të mëposhtëm:
 - a) Mobilitet për mësimdhënie, i cili është i vlefshëm për personelin akademik. Këto mobilitete mund të jenë në çdo fushë/ disiplinë akademike sipas kodeve ISCED në përputhje me fushat /disiplinat akademike të institucionit partner. Personeli akademik, gjatë periudhës së mobilitetit duhet të respektojë planin e mësimdhënës me një minimum prej 8 orë mësimdhënie/në javë. Nëse mobiliteti është i kombinuar dhe me trajnim, duhet të respektohet një minimum prej 4 orë mësimdhënie në javë.
 - b) Mobilitet për trajnim, i cili është i vlefshëm për personelin akademik, ndihmës akademik dhe administrativ. Këto mobilitete zhvillohen në formën e aktiviteve trajnuese.
4. Prioritet do t'u jepet aplikantëve që nuk kanë përfutur më parë nga programi Erasmus+ KA1 ICM ose që kanë përfutur më pak, sipas Database të *Mobiliteteve të Stafit të UV* në SMJ dhe website e UV.
5. Personeli, të cilët janë me aftësi të kufizuara, probleme shëndetësore, barriera që lidhen me sistemet e arsimit dhe trajnimit, dallime kulturore, barrierat sociale, barriera ekonomike, barriera që lidhen me diskriminimin, barrierat gjeografike etj, do të kenë përparësi gjatë procesit të përzgjedhjes për përfutimin e bursës së ofruar nga programi Erasmus+KA1.

Neni 22

Shpallja e thirrjes për aplikim

1. SMJ harton thirrjen për aplikim sipas shtojcës 10 për mobilitete personeli sipas modaliteteve të përcaktuara dhe dërguara nga zyrat ndërkombëtare të institucionit partner ose koordinitorit të marrëveshjes.
2. Thirrja përmban këto elemente:
 - Emrin e projektit të mobilitetit
 - Fushën e studimit sipas kodeve ISCED
 - Institucionin pritës
 - Periudhën kohore të mobilitetit
 - Kriteret bazë dhe preferenciale të mobilitetit, të hartuara nga institucioni partner ose koordinatori i marrëveshjes.
 - Afatin kohor të aplikimit
3. Draft thirrja i përcillet me e-mail për mendim drejtuesit të njësisë bazë dhe koordinitorit të marrëveshjes për të konfirmuar draftin brenda 2 ditëve të punës pas marrjes së njoftimit.
4. SMJ përcjell në formë shkresore dhe me e-mail thirrjen përfundimtare për publikim te struktura përkatëse.
5. Thirrja shpërndahet në kanalet e komunikimit të UV-së si vijon:
 - a) Faqen zyrtare të internetit.
 - b) Rrjetet sociale.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

c) Postës elektronike (e-mail) sipas rastit.

Neni 23

Dokumentet e aplikimit

1. Dokumentet e detyrueshme për aplikim janë:
 - a) Formular aplikimi sipas shtojcës 11.
 - b) Kopje të letërnjoftimit ID ose pasaportë.
 - c) Dokument që vërteton statusin e të punësuarit pranë UV-së.
 - d) Jetëshkrimi (Curriculum Vitae) në gjuhën angleze.
 - e) Vërtetim nga Rektori (për stafin jo-akademik), Administratori (për stafin administrativ) dhe Dekani (për stafin akademik në varësi), që miraton Lejen për Aplikimin në Mobilitet.
 - f) Vërtetim i njohjes së gjuhës së huaj sipas nivelit të përcaktuar në marrëveshjen ndërinstitucionale. Përjashtim nga ky detyrim bëjnë personeli i programeve të gjuhës angleze dhe personeli që ka një diplomë universitare të një programi të zhvilluar në gjuhën angleze.
 - g) Letër motivimi në gjuhën angleze.
 - h) Dokument në rastet kur personeli është me aftësi të kufizuara, probleme shëndetësore, barriera që lidhen me sistemet e arsimit dhe trajnimit, dallime kulturore, barrierat sociale, barriera ekonomike, barriera që lidhen me diskriminimin, barrierat gjeografike etj.
2. Dorëzimi i dokumentave të aplikimit kryhet prej aplikantit dorazi, në zarf të mbyllur pranë Protokollit- Arkivës të UV-së gjatë fashës kohore sipas përcaktimeve të shpallura në thirrjen për aplikim.

Neni 24

Komisioni Ad-Hoc i vlerësimit të aplikimeve

1. Në përfundim të afatit të aplikimit të vendosur në thirrje, ngrihet prej Rektorit një komision ad-hoc, i cili do të bëjë vlerësimin e dokumentacionit të dorëzuar prej aplikantëve dhe do të rendisë kandidatët në bazë të skemës së pikëzimit si dhe kritereve të thirrjes.
2. SMJ u komunikon drejtuesve të departamenteve fushat e aplikimeve të mbërritura për të vazhduar me hapat e mëtejshëm për ngritjen e komisionit ad-hoc.
3. Në rastet kur thirrja i adresohet vetëm personelit akademik të UV-së që i përkasin një fushe studimi referuar në kodet ISCED të marrëveshjes ndërinstitucionale, Rektori ngre komisionin ad-hoc me përbërje si më poshtë:
 - a) 3 (tre) anëtarë, staf akademik me kohë të plotë, të njësisë bazë që mbulon këtë fushë studimi, të propozuar nga Drejtuesi i njësisë kryesore.
 - b) 1(një) anëtar nga SMJ.
 - c) 1(një) anëtar nga Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

4. Në rastet kur thirrja i adresohet personelit akademik të UV-së që i përkasin dy a më tepër fushave të studimit referuar në kodet ISCED të marrëveshjes ndërinstitucionale, Rektori ngre komisionin ad-hoc me përbërje si më poshtë:
 - a) 3(tre) anëtarë, staf akademik me kohë të plotë, të njësive bazë që mbulojnë këto fusha studimi, të propozuar nga Drejtuesi i njësive kryesore. Në rast se fushat e studimit u përkasin disa njësive kryesore, propozimet bëhen nga Rektori.
 - b) 1(një) anëtar nga SMJ.
 - c) 1(një) anëtar nga Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit.
5. Në rastet kur thirrja i adresohet personelit ndihmës akademik dhe administrativ të UV-së, Rektori ngre komisionin ad-hoc me përbërje si më poshtë:
 - a) 3(tre) anëtarë, staf jo-akademik me kohë të plotë, sipas sektorëve të varësisë.
 - b) 1(një) anëtar nga SMJ.
 - c) 1(një) anëtar nga Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit.
6. Anëtarët e komisioni ad-hoc njoftohen prej protokollit të UV-së mbi urdhërin e Rektorit dhe ndërkohë kryetari i komisionit ad-hoc thërret mbledhjen e anëtarëve brenda 3 (tre) ditëve të punës për të përfunduar procesin e vlerësimit dhe renditjen e kandidatëve aplikues.
7. Komisioni ad-hoc vlerëson dhe rendit kandidatët duke aplikuar skemën e pikëzimit sipas shtojcës 12, si dhe përpilon vendimin sipas shtojcës 13.
8. Në rast të aplikimit të Koordinatorit të Marrëveshjes ai miratohet me prioritet.
9. Në rast të kandidatëve me pikë të barabarta, komisioni ad-hoc do t'u japi prioritet:
 - a) Personelit, i cili është me aftësi të kufizuara, probleme shëndetësore, barriera që lidhen me sistemet e arsimit dhe trajnimit, dallime kulturore, barrierat sociale, barriera ekonomike, barriera që lidhen me diskriminimin, barrierat gjeografike etj.
 - b) Personelit që nuk kanë përfituar më parë nga programi Erasmus+ KA1 ICM.
 - c) Barazia gjinore (aty ku është e mundur, të përzgjidhen kandidatë të barabartë në numër për nga gjinia).
10. Komisioni ad-hoc i përcjell vendimin e protokolluar SMJ-së, për ta dërguar në postën elektronike (e-mail) tek i gjithë personeli aplikantë.
11. Proçesi i brendshëm i nominimit nuk garanton që mobiliteti do të kryhet. Nominimi duhet të konfirmohet nga institucioni pritës përmes një letre pranimi.

Neni 25

Komisioni Ad-Hoc i apelimit

1. Në rastin kur aplikantët kanë ankimuar vendimin ad-hoc, Rektori ngre një komision apelimi me përbërje si më poshtë :
 - 3 (tre) anëtarë, staf akademik me kohë të plotë, të njësive bazë që mbulon këtë fushë studimi, të propozuar nga Drejtuesi i njësive kryesore.
 - 1(një) anëtar nga SMJ.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

- 1 (një) anëtar nga Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit.
- 2. Personeli aplikues ka të drejtën e ankimit të vendimit të komisionit *ad-hoc* pranë Rektorit brenda 3 (tre) ditëve të punës nga marrja e njoftimit.
- 3. Në rastin kur aplikantët kanë ankimuar vendimin *ad-hoc*, Rektori ngre një komision apelimi.
- 4. Anëtarët e komisioni të apelimit njoftohen prej protokollit të UV-së mbi urdhërin e Rektorit dhe ndërkohë, kryetari i komisionit të apelimit pas marrjes së njoftimit thërret mbledhjen e anëtarëve brenda 3 (tre) ditëve të punës për të përfunduar procesin e shqyrtimit të ankesës.
- 5. Vendimi i komisionit të apelimit është përfundimtar dhe i pa ankimeshëm.
- 6. Kryetari i komisionit të apelimit i përcjell vendimin e protokolluar SMJ-së, që kjo e fundit ta dërgojë me postë elektronike (e-mail) tek ankimuesit.

Neni 26

Njoftimi i listës së personelit të nominuar

1. Në përfundim të afatit të ankimit, SMJ njofton institucionin partner, personelin e nominuar, eprorin më të afërt dhe koordinatorin e marrëveshjes mbi vendimin *ad-hoc* për personelin e UV-së.
2. SMJ i vendos në dispozicion institucionit partner kopje të vendimit *ad-hoc* ose çdo dokument tjetër sipas rastit.
3. Institucioni partner konfirmon pranimin e kandidatëve nëpërmjet e-mail apo formave të ngjashme.

Neni 27

Mbështetja e personelit të nominuar dhe marrëveshja e mobilitetit

1. SMJ mbështet personelin e UV-së me procedurat për përgatitjen për mobilitet duke i dhënë informacion dhe ndihmën e nevojshme sipas rastit për mënyrën e aplikimit, për institucionin partner, qytetin, akomodimin etj.
2. Përpara fillimit të mobilitetit, personeli i nominuar dakordëson planin e mobilitetit të detajuar me institucionin partner mbi të gjithë aktivitetet që do të ndërmerren gjatë periudhës së mobilitetit.
3. Personeli i UV-së, eprori më i afërt i tij dhe Rektori i UV-së nënshkruan me përfaqësuesit e institucionit partner një marrëveshje mobiliteti për mësimdhënie apo trajnim sipas rastit.

Neni 28

Njohja e periudhës së mobilitetit

Institucioni partner çertifikon pjesëmarrjen në mobilitet të personelit të UV-së përmes një dokumenti, që konfirmon datat e fillimit dhe përfundimit të mobilitetit dhe aktivitetin e kryer sipas marrëveshjes së mobilitetit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

Neni 29

Detyrimet e personelit të UV-së

1. Me qëllim rritjen e impaktit në nivel individual, njësie, institucioni dhe më gjerë, personeli i UV-së përfitues i bursës Erasmus+KA1 duhet të shpërndajë informacionin mbi eksperiencën e mobilitetit të tyre në forma të ndryshme diseminimi sipas rastit.
2. Çdo personel i UV-së është i detyruar të plotësojë pyetësorin "*Participant Report Form*" nga Komisioni Evropian, i cili përmban pyetje për mobilitetin dhe rezultatet e arritura përmes tij.
3. Çdo personel i UV-së duhet të raportojë nëpërmjet skedës informuese, të miratuar me vendim senati nr.22 datë 24.10.2024 për pjesëmarrjen aktivitetet Erasmus+KA1 ICM

KREU V

PROCEDURA PËR MOBILITETE STAFI HYRËS

Neni 30

Njoftimi prej universitetit partner

1. Procedura përzgjedhëse për personelin hyrës, që vijnë me mobilitet në UV kryhet nga institucioni partner.
2. Institucioni partner dërgon emrat e personelit të nominuar pranë SMJ-së me të gjithë informacionin shoqërues të detajuar.

Neni 31

Të drejtat e personelit hyrës në UV

Personeli hyrës në UV gëzon të drejtën të mbështetet me çdo informacion apo dokument që kërkohet për mbarëvajtjen e mobiliteti të tyre.

Neni 32

Mbështetja e personelit hyrës dhe marrëveshja e mobilitetit

1. SMJ kontakton me anë të e-mailit personelin hyrës të nominuar duke i lidhur me drejtuesin e njësisë bazë dhe koordinatoren e marrëveshjes, si dhe duke vendosur në dispozicion informacionin administrativ mbi hapat që duhen ndjekur para mbërritjes në UV.
2. Për personelin akademik hyrës, SMJ në bashkëpunim me drejtuesin e njësisë bazë përgatit një letër pranimi sipas shtojcës 14 si dhe mbështetet me procedurat e posacme për mobilitet duke i dhënë informacionin dhe ndihmën e nevojshme për mënyrën e aplikimit të lejeqendrimit, akomodimin, lehtësira të tjera sipas kërkesave të parashtruara.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

3. Për personelin ndihmës akademik dhe administrativ hyrës, SMJ në bashkëpunim me sektorët përkatës përgatisin një letër pranimi sipas shtojcave 15,16 si dhe mbështetet me procedurat e posacme për mobilitet duke i dhënë informacionin dhe ndihmën e nevojshme për mënyrën e aplikimit të lejeqendrimit, akomodimin, lehtësira të tjera sipas kërkesave të parashtruara.
4. Drejtuesi i njësisë bazë dhe koodinatori i marrëveshjes, si dhe sektorët në UV mbështesin personelin hyrës me çdo çështje akademike deri në finalizimin e marrëveshjes së mobilitetit.
5. Palët e përfshira në mobilitet sipas rastit (personeli hyrës, drejtuesi i njësisë bazë, koordinatori marrëveshjes, sektorët përkatës dhe Rektori) nënshkruajnë marrëveshjen e mobilitetit.

Neni 33

Regjistrimi në UV

1. Personeli hyrës me ardhjen në UV paraqitet pranë SMJ-së për të kryer dhe marrë udhëzimet e nevojshme mbi procedurat administrative gjatë mobiliteti pranë UV-së.
2. SMJ regjistron personelin hyrës në bazën e saj të të dhënave.

Neni 34

Njohja e periudhës së mobilitetit

UV çertifikon pjesëmarrjen në mobilitet të personelit hyrës në UV përmes një dokumenti sipas shtojcave 17, 18 ku konfirmohen datat e fillimit dhe përfundimit të mobilitetit dhe aktivitetin e kryer sipas marrëveshjes së mobilitetit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

KREU VI
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 35

Monitorimi i marrëveshjeve ndër-institucionale

1. SMJ është njësi përgjegjëse, e cila monitorohet prej Zyrës Kombëtare Erasmus+ në Shqipëri mbi zbatimin në mënyrë korrekte të mobiliteteve në kuadër të programit Erasmus+ KA1 si mëposhtë për:
 - a) Përputhjen me parimet e përcaktuara në Kartën Erasmus për Arsimin e Lartë (ECHE), të përfshira në marrëveshjet ndër-institucionale.
 - b) Plotësimin në mënyrë korrekte dhe nënshkrimin e të gjitha dokumenteve të detyrueshme duke përdorur shtojcat e përmendura në këtë rregullore.
 - c) Përdorimin e kritereve të drejta, transparente dhe të dokumentuara për përzgjedhjen e pjesëmarrësve të tyre;
 - d) Ofrimin e shërbimeve të parashikuara sipas programit Erasmus+ KA1 për gjitha kategoritë e studentëve dhe personelit të përfshirë në zbatimin e programit.
 - e) Njohjen e procesit të mobilitetit për gjitha kategoritë e studentëve dhe personelit të përfshirë në zbatimin e programit Erasmus+KA1.
 - f) Raportimin e problematikave të hasura gjatë implementimit të mobiliteteve për student dhe personel.
 - g) Azhornimin e bazës së të dhënave për të gjitha llojet e mobiliteteve të zhvilluara me informacionin përkatës etj.
2. Në çdo rast, duhet të mbahet në vëmendje Guida e Programit Erasmus + dhe Udhëzuesi për *International Credit Mobility* për të konsultuar hapat që ndiqen dhe reflektuar çdo ndryshim të mundshëm që mund të paraqitet në guidën e përvitshme të programit.
3. Me qëllim rritjen e impaktit në nivel individual, njësie, institucioni dhe më gjerë, studentët dhe personeli duhet të shpërndajnë informacionin mbi eksperiencën e mobilitetit të tyre në forma të ndryshme diseminimi sipas rastit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË
SENATI AKADEMIK

Neni 36
Shtojcat e dokumenteve

Pjesë e kësaj rregulloreje janë shtojcat, që do të përdoren gjatë zbatimit të kësaj rregulloreje, si më poshtë:

- SHTOJCA 1: MODEL I MARRËVESHJES NDËRINSTITUCIONALE
- SHTOJCA 2: MODEL I THIRRJES PËR APLIKIM PËR MOBILITET STUDENT DALËS
- SHTOJCA 3: MODEL I FORMULARIT TË APLIKIMI PËR STUDENT DALËS
- SHTOJCA 4: MODEL I SKEMËS SË PIKËZIMIT PËR STUDENTËT DALËS
- SHTOJCA 5: MODEL I VENDIMIT AD-HOC PËR STUDENTËT DALËS
- SHTOJCA 6: MODEL I MARRËVESHJES LËNDORE
- SHTOJCA 7: MODEL I DOKUMENTIT TË NJOHJES DHE NJEHSIMIT TË PERIUDHËS SË MOBILITETIT PËR STUDENTËT DALËS
- SHTOJCA 8: MODEL I LETRËS SË PRANIMI PËR STUDENTË HYRËS
- SHTOJCA 9: MODEL I TRANSKRIPTIT PËR STUDENTË HYRËS
- SHTOJCA 10: MODEL I THIRRJES PËR APLIKIM PËR MOBILITET PERSONELI DALËS
- SHTOJCA 11: FORMULAR APLIKIMI PERSONEL DALËS
- SHTOJCA 12: MODEL I SKEMËS SË PIKËZIMIT PËR PERSONEL DALËS
- SHTOJCA 13: MODEL I VENDIMIT AD-HOC PËR PERSONELIN DALËS
- SHTOJCA 14 : MODEL I MARRËVESHJES SË MOBILITETIT TË STAFIT DALËS
- SHTOJCA 15: MODEL: LETËR PRANIMI PËR PERSONEL AKADEMIK HYRËS
- SHTOJCA 16: MODEL LETËR PRANIMI PËR PERSONEL ADMINISTRATIV HYRËS
- SHTOJCA 17: ÇERTIFIKATË PJESËMARRJE PËR STAF AKADEMIK HYRËS
- SHTOJCA 18: ÇERTIFIKATË PJESËMARRJE PËR STAF ADMINISTRATIV HYRËS

KRYETARE E SENATIT AKADEMIK

Prof.Dr. AURELA SALIAJ



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 1: MODELI I MARRËVESHJES NDËRINSTITUCIONALE

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/editable-bilateral-multilateral-agreement-international-mobility>

EUROPEAN UNION		Erasmus+ Enabling lives, opening minds (2021-2027)																																																						
I Erasmus+ Programme Inter-institutional agreement Key Action 1 Mobility of higher education students and staff between EU Member States and third countries associated to the Programme and third countries not associated to the Programme Information in highlight are instructions and should be deleted before signing the agreement																																																								
The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. This agreement is valid for the Erasmus+ call years 2021-2027 in: - KA131 Higher education mobility supported by internal policy funds - KA171 Higher education mobility supported by external policy funds The institutions commit to sound and transparent management of funds allocated to them through Erasmus+ and to respect the quality requirements of the Programme, outlined in the Erasmus Charter for Higher Education, and in this agreement. The institutions agree on exchanging their mobility-related data according to the principles of data, and in line with the technical standards of the European Student Card Initiative, when this becomes available for international mobility involving third countries not associated to the Programme. Sending institutions located in EU/EEA countries have to ensure compliance with the provisions of art. 46 GDPR for all participants' personal data exchanged in the context of their mobility with institutions from non-EU/EEA countries without an adequate decision, on the condition that enforceable data subject rights and effective legal remedies for data subjects are available in the respective third country. The participants should be informed in a transparent manner about the level of protection of their personal data, if this is different from the one where the sending institution is located. * Inter-institutional agreements can be bilateral or multilateral in the case of mobility consortia - Bilateral agreements are for cooperation between one higher education institution located in an EU Member State or third country associated to the Programme and another institution located in a third country not associated to the Programme - Multilateral agreements are for cooperation between a mobility consortium of higher education institutions located in one single EU Member State or third country associated to the Programme and another institution located in a third country not associated to the Programme * https://ec.europa.eu/erasmus-plus/en/erasmus-plus-agreements-between-higher-education-institutions * https://ec.europa.eu/erasmus-plus/en/erasmus-plus-agreements-between-higher-education-institutions * https://ec.europa.eu/erasmus-plus/en/erasmus-plus-agreements-between-higher-education-institutions																																																								
1. Information about the higher education institutions <table border="1"><thead><tr><th>Name of the institution (and department where relevant)</th><th>Erasmus code or city*</th><th>Contact details* (email, phone)</th><th>Websites</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>General: Faculty/faculties: Course catalogue:</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>General: Faculty/faculties: Course catalogue:</td><td></td></tr><tr><td>[...]</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> * Higher education institutions (HEIs) from EU Member States or third countries associated to the Programme should indicate their Erasmus code (HEIs from third countries not associated to the Programme should mention the city where they are located). * Contact details to reach the senior officer in charge of this agreement and of its possible updates.				Name of the institution (and department where relevant)	Erasmus code or city*	Contact details* (email, phone)	Websites			General: Faculty/faculties: Course catalogue:				General: Faculty/faculties: Course catalogue:		[...]																																								
Name of the institution (and department where relevant)	Erasmus code or city*	Contact details* (email, phone)	Websites																																																					
		General: Faculty/faculties: Course catalogue:																																																						
		General: Faculty/faculties: Course catalogue:																																																						
[...]																																																								
2. Mobility numbers per academic year The partners agree to update the mobility data, whenever possible, by no later than the end of January in the preceding academic year (orally via an amendment of the inter-institutional agreement). In case of later updates on the mobility data, the partners can also agree to accept informal communication means (e.g. exchanges of email) as proven proof. Number of student and staff mobility periods The table serves as a template – the partners are free to adjust it, e.g. to add or delete columns or separate student and staff mobility. <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">FROM (Erasmus code or city of the sending institution)</th><th rowspan="2">TO (Erasmus code or city of the receiving institution)</th><th rowspan="2">Field of education (mandatory)</th><th rowspan="2">Field of education - qualification (optional)</th><th rowspan="2">Level of education (optional)</th><th colspan="4">Number of mobility periods</th></tr><tr><th>Student Mobility (Total number of students)</th><th>Student Mobility (Total number of months)</th><th>Staff Mobility (Total number of staff)</th><th>Staff Mobility (Total number of days)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> Optional additional information e.g. blended mobility, etc. * https://ec.europa.eu/erasmus-plus/en/erasmus-plus-agreements-between-higher-education-institutions				FROM (Erasmus code or city of the sending institution)	TO (Erasmus code or city of the receiving institution)	Field of education (mandatory)	Field of education - qualification (optional)	Level of education (optional)	Number of mobility periods				Student Mobility (Total number of students)	Student Mobility (Total number of months)	Staff Mobility (Total number of staff)	Staff Mobility (Total number of days)																																								
FROM (Erasmus code or city of the sending institution)	TO (Erasmus code or city of the receiving institution)	Field of education (mandatory)	Field of education - qualification (optional)						Level of education (optional)	Number of mobility periods																																														
				Student Mobility (Total number of students)	Student Mobility (Total number of months)	Staff Mobility (Total number of staff)	Staff Mobility (Total number of days)																																																	



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

3. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended **language skills** at the start of the mobility period (see also section 5 “Preparation and Support”).

The table serves as a template: the partners are free to adjust it, e.g. to separate requirements for students and staff.

Receiving institution (Erasmus code or else)	Field of education (Erasmus)	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Student Mobility (Minimum recommended level in all four of the languages: B2)	Staff Mobility (Minimum recommended level in all four of the languages for teaching: B2)

For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue of each institution. The links to the course catalogue are provided in the first section.

¹ For an easier and consistent understanding of language requirements, it is recommended to use the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR): http://european-council.europa.eu/media/146084/en/main/CEFR_Language_Learning_Descriptors.pdf

5

4. Partnership arrangements: fees and organisational support funds

In accordance with the Erasmus Charter for Higher Education, partners commit to charge no additional fees to students:

- In connection with the **preparation** or administration of their Erasmus+ credit mobility period at their institution. Any violation to this rule by the partners shall be brought to the attention of the National Agency and may lead to the termination of the participation in the project linked to this inter-institutional agreement, if no corrective measures are taken.
- For tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities. Nevertheless, they may be charged small fees on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

The sender below is mandatory prerequisite for KA272. Repayment of the granted organisational support (OS) between the partners is strongly recommended, but not mandatory.

Partners agree on the following use and repatriation of organisational support funds including a list of objectives that both partners consider a priority:

OS Use and repatriation	Priority Objective

6

5. Outreach and Selection of participants: calendar, application procedure and requirements

- Partners commit to doing outreach to participants with fewer opportunities to encourage their participation in the Programme and, where needed, agree on a common strategy to meet inclusive inclusion targets.
- Partners commit to running selection procedures for mobility activities that are fair, transparent and documented, ensuring equal opportunities to participants eligible for mobility. The calls for applications must be public and an appeal procedure must be in place. Under no circumstances, shall applicants and selected participants incur any costs during application and selection procedures.
- In the case of student mobility, partners will ensure that other elements beyond academic merit are taken into account to ensure participation of students with fewer opportunities. Selection criteria and procedures must be clearly communicated in the call for applications.

Applications/information on nominated students must reach the receiving institution by:

Receiving institution (Erasmus code or else)	Term duration	Deadline ¹
	Autumn Term: from 1st to 31st	
	Spring Term: from 1st to 31st	
	Autumn Term: from 1st to 31st	
	Spring Term: from 1st to 31st	

The receiving institution will send its decision within [x] weeks and no later than 5 weeks.

The partners commit to have a fair, transparent, coherent and documented application and selection procedure outlined in their respective websites and regularly updated, together with the contact details of the relevant department:

¹ Please specify the deadline for each term and, if necessary, adapt to a trimester system.

7

Application procedure

Receiving institution (Erasmus code or else)	Contact details (email)	Website for information

Academic and additional requirements

This table should contain a non-exhaustive list of academic and additional requirements. For KA272 partners are invited to agree on the specific inclusion measures.

Requirement	Details	Website for information (optional)
Academic requirements	Number of ECTS credits for equivalent already completed (current state of completion of studies) Subject area (WUCC code) GPA level	
CV		
Motivation letter		
For KA272: inclusion measures ¹	For KA272, targeted categories of participants with fewer opportunities (see Erasmus Programme Guide) to further enhance the inclusive dimension of KA272, partners are encouraged to discuss indicative targets during selection process.	
Other		

¹ You may find the implementation guidelines of the Erasmus+ European Solidarity Corps Inclusion and Diversity Strategy here: https://ec.europa.eu/erasmus-plus/erasmus-plus/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en

8





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 2: MODELI I THIRRJES PËR APLIKIM PËR MOBILITET STUDENT DALËS



Erasmus+

Thirrje mobiliteti për studentët e UV-së në “University of....” në.....

Universiteti “Ismail Qemali”, Vlorë në bashkëpunim me “University of” hap thirrjen për mobilitete studenti në kuadër të Programit Erasmus+KA171 ICM.

Mobiliteti përfshin:

- Lloji i mobilitetit:
- Kohëzgjatja:
- Numri i kuotave:.....
- Periudha e mobilitetit:
- Bursa: Euro/muaj.
- Shpenzime udhëtimi: Euro. Shpenzimet e udhëtimit përlogariten në bazë të largësisë sipas linkut: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Aplikantët duhet të plotësojnë kriteret si vijon:

- Të jenë studentë të UV-së në
- Të jenë studentë, të cilët lidhen me fushat sipas kodeve ISCED të udhëzuara prej universitetit partner:
- Të jenë student, të cilët nuk e kanë përmbushur periudhën e lejuar të realizimit të mobilitetit brenda një cikli studimi (prej 12 muajsh në total).
- Njohja e gjuhës angleze ose minimumi niveli

Kriteret e përzgjedhjes:

Studentët do të përzgjidhen në bazë të skemës së miratuar në rregulloren “.....”

Në rast të kandidatëve me pikë të barabarta:

- Prioritet do t’u jepet studentëve që u përkasin grupeve me diversitete sociale ekonomike, gjinore, racore, ngjyre, aftësi të veçanta, etj.
- Barazia gjinore (aty ku është e mundur, të përzgjidhen kandidatë të barabartë në numër për nga gjinia).
- Prioritet do t’u jepet studentëve që nuk kanë përfituar më parë nga programi Erasmus+ KA1.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Dokumentet e nevojshme për aplikim:

- Formular aplikimi.
- Kopje ID / pasaportë.
- Vërtetim studenti.
- Lista e notave.
- Letër motivimi në anglisht.
- Çertifikata e gjuhës së huaj që vërteton nivelin e njohjes së gjuhës së kërkuar, përjashtim nga ky detyrim bëjnë studentët e diplomuar për gjuhë angleze.
- Dokument që vërteton që studenti u përket grupeve me diversitete sociale ekonomike, gjinore, racore, ngjyre, aftësi të veçanta, nga familje që trajtohen me ndihmë ekonomike ose bursë nga shteti etj, (nëse disponohet).

Dokumentet duhet të dorëzohen pranë Sektorit të Marrëdhënieve me Jashtë (Godina e Rektoratit, Kati i II-të) brenda datës

Më shumë informacion mbi universitetin pritës dhe katalogun e kurseve e gjeni në linket:

- Website:
- Katalogu i kurseve:
- Kurse të tjera për referencë: 1.

Për më shumë informacion rreth skemës së mobilitetit dhe mënyrës së aplikimit mund të kontaktoni me Sektorin e Marrëdhënieve me Jashtë (international@univlora.edu.al).

Universiteti “Ismail Qemali”, Vlorë ju uron suksese!



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 3: MODEL I FORMULARIT TË APLIKIMI PËR STUDENT DALËS

FORMULAR APLIKIMI PËR STUDENTË

Universiteti që po aplikoni	
Lloji i aplikimit	☐ Studim ☐ Praktikë
Emër Mbiemër	
Gjinia	☐ Mashkull ☐ Femër
Datëlindja (dita/muaji/viti)	
Vendbanimi	
Telefoni	
e-mail	
Departamenti	
Programi i studimit	
Cikli i Studimit	☐ 1 ^{rë} ☐ 2 ^{të} ☐ 3 ^{të}
Aftësi Gjuhësore	Gjuha e huaj: _____ Niveli: ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2
A keni një eksperiencë të mëparshme nën programin Erasmus+ (mobilitet studimi apo praktikë)?	Po ☐ Jo ☐

Data dhe nënshkrimi

Vini re, se informacioni i dhënë në këtë formular do të përdoret vetëm për të përpunuar aplikimin e kandidatit në programin e mobilitetit. Çdo informacion i rremë i dhënë me qëllim ose nga pakujdesia mund të çojë në mos kualifikim në këtë aplikim.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 4: MODEL I SKEMËS SË PIKËZIMIT PËR STUDENTË DALËS

SKEMA E PIKËZIMIT PËR STUDENT

Emër Mbiemër i studentit:

Institucioni ku po aplikohet:

Lloji i mobilitetit:

Pikëzimi:

Kriteri	Maksimumi pikëve	Pikët e grumbulluara
Merita akademike <i>(Ky kriter përcaktohet nga rezultati i mesatares aritmetike të notave)</i>	+10	
Dëshmi e gjuhës së huaj <i>(Dëshmitë IELTS, TOIEC, TOEFL, Cambridge, GESE, APTIS vlerësohen me <u>5 pikë</u>. Dëshmitë e lëshuar prej institucioneve/qendrave të tjera të licensuara vlerësohen me <u>4 pikë</u>. Çdo document tjetër që vërteton nivelin e njohjes së gjuhës vlerësohet me <u>3 pikë</u>.)</i>	+5	
Studentët, të cilët janë me aftësi të vecanta, probleme shëndetësore, barriera që lidhen me sistemet e arsimit dhe trajnimit, dallime kulturore, barrierat sociale, barriera ekonomike, barriera që lidhen me diskriminimin, barrierat gjeografike etj.,	+5	
Aplikim për herë të parë në programin Erasmus+ ICM	+5	
Përfitime të mëparshme nga programi Erasmus+ KA1 ICM	-5	
Totali i pikëve		



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 5: MODEL I VENDIMIT AD-HOC PËR STUDENTËT DALËS

Nr. Prot.

Vlorë, më .../.../...

PROCESVERBAL
(MINUTES)

PËR NOMINIMIN E STUDENTËVE PËRFITUES TË SHKËMBIMIT.....NË
UNIVERSITETIN

(For student/s nomination beneficiary for mobility at University)

Në përfundim të afatit të thirrjes për mobilitet në Universitetin të shpallur sipas linkut:
....., u mbledh sot më datë .../.../... komisioni *Ad-Hoc* i ngritur me Urdhër të
Rektorit Nr. ..., datë .../.../....

Komisioni ad-hoc, në zbatim të rregullores së miratuar me vendim senatin nr....., datë të bëri
vlerësimin e aplikimeve të studentëve për përfitimin e bursave sipas programit "Erasmus+ KA1
ICM" të ofruara prej Universitetit

*(At the end of the call's deadline formobility at University..... published in the link
..... was assembled today on date .../.../... the ad-hoc Committee established by
Rector's document no. ... date .../.../....)*

*In accordance with the regulation approved by Senate Decision No. prot, dated was
evaluated by the ad-hoc Committee the student's applications for mobility in the framework of
the programm "Erasmus +KA1 ICM" offered by the university)*

Pas shqyrtimit të gjithë dokumentacionit të dorëzuar prej aplikantëve, komisioni ad-hoc rendit sipas
pikëve kandidatët si vijon:

*(After reviewing all documentation submitted by applicants, the ad-hoc committee ranks the
candidates according to points as follows:)*

1.....

2.....

3.....

Bazuar në kriteret e thirrjes dhe renditjen e kandidatëve, komisioni ad-hoc nominon studentët si
mëposhtë:

*(Based on the call criteria and the ranking of candidates, the ad-hoc committee nominates the
students as follows:)*

Nr. (No.)	Emër Mbiemër (Name Surname)	Cikli i studimit (Study Cycle)	Programi i studimit (Study Program)	Lloji i shkëmbimit (Type of Mobility)	e-mail

Të gjithë studentët e mëposhtëm në listën e pritjes kanë të drejtën sipas renditjes të jenë përfitues të
shkëmbimit nëse ndonjë prej studentëve të nominuar tërhiqet nga mobiliteti ose pranohen prej
universitetit partner.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

(All the ranked students below on the waiting list have the right to be beneficiaries of the mobility if any of the nominated students withdraw from the mobility or are accepted by the partner university.)

Lista e pritjes
Waiting list

Nr. (No.)	Emër Mbiemër (Name Surname)	Cikli i studimit (Study Cycle)	Programi i studimit (Study Program)	Lloji i shkëmbimit (Type of Mobility)	e-mail

Proçesi i brendshëm i përzgjedhjes nuk garanton që mobiliteti do të kryhet. Përzgjedhja duhet të konfirmohet nga institucioni pritës përmes një letre pranimi.

(The internal selection process does not guarantee that mobility will be carried out. The selection must be confirmed by the receiving institution through a letter of acceptance.)

Mungesa e konfliktit të interesit
(Lack of conflict of interest)

Deklarojmë që nuk kemi asnjë konflikt interesi me aplikantët sipas listave të mësipërme. Një konflikt interesi mund të lind në veçanti si rezultat i interesave ekonomike, lidhjeve politike, familjare ose ndonjë lidhje tjetër relevante ose interes të përbashkët. Gjithashtu, konfirmojmë që do të informojmë universitetin partner për çdo çështje që mund të shkaktojë konflikt interesi.

(We declare that we do not have conflict of interest with the applicants according to the above lists. A conflict of interest may arise in particular as a result of economic interests, political ties, family or any other relevant relation or common interest. Also, we confirm that Partner University will be informed on any issue that may cause conflict of interest.)

Rezultatet e Përzgjedhjes
(Selection Results)

Deklarojmë se studentët e mësipërm janë student të UV-së. Ata janë zgjedhur sipas parimit të guidës "Erasmus +" dhe marrëveshjes ndërinstitucionale, që kërkon një thirrje për aplikim, që u adresohet të gjithë pjesëmarrësve potencial dhe një procesi përzgjedhës, i cili është i drejtë, transparent, objektiv dhe i dokumentuar, duke siguruar mundësi të barabarta për pjesëmarrësit e përshtatshëm për mobilitet.

Ky procesverbal u bëhet me dije të nominuarve dhe njësive të përfshira.

(We declare that the above students are UV's student. They are selected according to the "Erasmus +" guide and inter-institutional agreement which requires a call application addressed to all potential participants and a selection process that is fair, transparent, objective and documented, providing equal opportunities for suitable mobility participants.

These minutes are made known to the nominees and interested parties.)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

Komisioni Ad-Hoc (*Ad-Hoc Committee*):

Emër Mbiemër, pozicioni në UV dhe firma (name surname, position at UV and signature):

1.
2.
3.
4.
5.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

**SHTOJCA 7: MODEL I DOKUMENTIT TË NJOHJES DHE NJEHSIMIT TË PERIUDHËS SË
MOBILITETIT PËR STUDENTË DALËS**

*Student Mobility for studies/ traineeship
Recognition at the Sending Institution*

Name of the student:

Sending institution: University of Vlora "Ismail Qemali"

Receiving institution:

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution Start and end dates of the study period: from to					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
				Total:	

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution Start and end dates of the study period: from to				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
			Total:.....	



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Credits have been recognized (please mark):
On the student's transcript of records. On a Diploma Supplement.

Name of signatory: _____

Date and Signature: _____



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 8: MODEL I LETRËS SË PRANIMIT PËR STUDENTËT HYRËS

No. Prot.....

Vlorë...../...../.....

LETTER OF ACCEPTANCE

We hereby confirm that the student from University is accepted as Erasmus+ programme student to University of Vlora “Ismail Qemali” for semester studies of academic year..... from to

The student will follow the mobility at the Department of Faculty of

University of Vlora “Ismail Qemali” will provide all the necessary assistance for the whole duration of studies.

HEAD OF DEPARTMENT: _____

DEAN: _____

RECTOR: _____



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 9: MODEL I TRANSKRIPTIT PËR STUDENTË HYRËS

TRANSCRIPT OF RECORDS

A. Student's particulars

1. *Name Surname:*
2. *Sending University:*
3. *Nationality:*
4. Starting and ending date of studies at UV:
5. *Student's identification number:*

B. Data related to the programme

1. *Exchanging programme:* Erasmus+ KA1 ICM
2. *Study program:*
3. *Study cycle:* ...
4. *Type of programme:* Full-time
5. *Language of instruction:* English/...

C. Information about the courses taken and the awarded grades

Course code	Name	Requirements	Classes per week	Credits	Grade received	Semester	Exam date

The grading system is a ten-point system:

- (10) Excellent
- (9) Very good
- (8) Good
- (7) Satisfactory
- (5) Pass
- (4) Fail

Total number of credits earned... credits

D. Authentication of transcript on date :.....

Departmental secretary

Faculty secretary

Dean



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 10: MODEL I THIRRJES PËR APLIKIM PËR MOBILITET PERSONELI DALËS



Thirrje mobiliteti për stafin e UV-së në “.....” në

Universiteti “Ismael Qemali”, Vlorë në bashkëpunim me “.....” hap thirrjen për mobilitete stafi në kuadër të Programit Erasmus+KA171 ICM.

Mobiliteti përfshin:

- Lloji i mobilitetit:
- Numri i kuotave: .. (...).
- Periudha e mobilitetit: 7 ditë (5+2)
- Dieta ditore: ... Euro/ditë.
- Shpenzime udhëtimi: ... Euro. Shpenzimet e udhëtimit përlogariten në bazë të largësisë sipas linkut:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Kriteret për aplikantët:

- Personel akademik i punësuar me kontratë me angazhim me kohë të plotë me afat të pacaktuar në UV, i cili lidhet me fushat sipas kodeve ISCED në marrëveshjen ndër-institucionale:
- Personel ndihmës akademik me karakter administrativ i punësuar me kontratë me angazhim me kohë të plotë me afat të pacaktuar në UV
- Njohja e gjuhës angleze ose minimumi niveli

Kriteret dhe procedura e përzgjedhjes:

Stafi do të përzgjidhet në bazë të skemës së miratuar në rregulloren “.....”

Dokumentet e nevojshme për aplikim:

- Formular i aplikimit.
- Kopje të pasaportës.
- Vërtetim punësimi.
- CV në gjuhën angleze.
- Certifikata e gjuhës së huaj që vërteton njohjen e gjuhës së huaj të kërkuar sipas marrëveshjes së mobilitetit. Përfshirë nga ky detyrim bëjnë stafi që është i diplomuar për gjuhë angleze.
- Vërtetim nga Rektori (për stafin jo-akademik), Administratori (për stafin administrativ) dhe Dekani (për stafin akademik në varësi), që miraton Lejen për Aplikimin në Mobilitet.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Dorëzimi i dokumentave të aplikimit kryhet prej aplikantit dorazi, në zarf të mbyllur pranë Protokollit- Arkivës të UV-së gjatë fashës kohore sipas përcaktimeve të shpallura në thirrjen për aplikim.

Më shumë informacion mbi universitetin pritës gjendet në linkun

Për më shumë informacion rreth mobilitetit mund të kontaktoni me Sektorin e Marrëdhënieve me Jashtë (international@univlora.edu.al).

Universiteti “Ismail Qemali”, Vlorë ju uron suksese!



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 11: FORMULAR APLIKIMI PERSONEL DALËS

FORMULAR APLIKIMI PËR PERSONEL

Universiteti që po aplikoni	
Lloji i aplikimit	☐ Mësimdhënie ☐ Trajnim
Emër Mbiemër	
Gjinia	☐ Mashkull ☐ Femër
Datëlindja (dita/muaji/viti)	
Vendbanimi	
Telefoni	
e-mail	
Pozicioni që zotëroni në UV	
Titulli akademik që zotëroni	
Cikli i programit ku jepni mësim	☐ 1 ^{rë} ☐ 2 ^{të} ☐ 3 ^{të}
Departamenti ku bëni pjesë	
Aftësi Gjuhësore	Gjuha e huaj: _____ Niveli: ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2
A keni një eksperiencë të mëparshme nën programin Erasmus+ (mobilitet studimi apo praktikë)?	Po ☐ Jo ☐

Data dhe nënshkrimi

Vini re, se informacioni i dhënë në këtë formular do të përdoret vetëm për të përpunuar aplikimin e kandidatit në programin e mobilitetit. Çdo informacion i rremë i dhënë me qëllim ose nga pakujdesia mund të çojë në mos kualifikim në këtë aplikim.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 12: MODEL I SKEMËS SË PIKËZIMIT PËR PERSONEL DALËS

SKEMA E PIKËZIMIT PËR PERSONEL

Emër Mbiemër i personelit:

Institucioni ku po aplikohet:

Lloji i mobilitetit:

Pikëzimi:

Kriteri	Maksimumi i pikëve	Pikët e grumbulluara
Titulli/ grada shkencore për mësimdhënie <i>Prof. Dr. vlerësohet me 10 pikë</i> <i>Prof. Asoc. vlerësohet me 8 pikë</i> <i>Dr. vlerësohet me 6 pikë</i> <i>Msc. vlerësohet me 4 pikë</i>	+10	
Titulli/ grada shkencore për trajnim <i>Msc. vlerësohet me 10 pikë</i> <i>Dr. vlerësohet me 8 pikë</i> <i>Prof. Asoc. vlerësohet me 6 pikë</i> <i>Prof. Dr. vlerësohet me 4 pikë</i>	+10	
Eksperienca në punë pranë UV-së <i>>11 vite vlerësohet me 15 pikë</i> <i>6-10 vite vlerësohet me 10 pikë</i> <i>3-5 vlerësohet me 7 pikë</i> <i>0-2 vlerësohet me 5 pikë</i>	+15	
Dëshmi e gjuhës së huaj <i>Dëshmitë IELTS, TOIEC, TOEFL, Cambridge, GESE, APTIS, Diplomë në gjuhë të huaj vlerësohen me 5 pikë.</i> <i>Dëshmitë e lëshuar prej institucioneve/qendrave të tjera të licensuara apo prej UV-së vlerësohen me 4 pikë.</i>	+5	
Mobilitete: <i>Pikëzimi për mobilitetet e kryera (sipas database të SMJ) do të bëhet në rend rritës me 2 pikë sipas shembullit më poshtë.</i> <i>Shembull:</i> <i>Aplikanti 1: 20 mobilitete 0 pikë</i> <i>Aplikanti 2: 11 mobilitete 2 pikë</i> <i>Aplikanti 3: 4 mobilitete 4 pikë</i>		
Totali i pikëve		



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 13: MODEL I VENDIMIT AD-HOC PËR PERSONELIN DALËS

Nr. Prot.

Vlorë, më .../.../...

PROCESVERBAL
(MINUTES)

PËR NOMINIMIN E PERSONELIT PËRFITUES TË SHKËMBIMIT.....NË
UNIVERSITETIN

(For staff nomination beneficiary for mobility at University)

Në përfundim të afatit të thirrjes për mobilitet në Universitetin të shpallur sipas linkut:
....., u mbledh sot më datë .../.../... komisioni *Ad-Hoc* i ngritur me Urdhër të
Rektorit Nr. ..., datë .../.../....

Komisioni ad-hoc, në zbatim të rregullores së miratuar me vendim senatin nr....., datë të bëri
vlerësimin e aplikimeve të personelit për përfitimin e bursave sipas programit “Erasmus+ KA1
ICM” të ofruara prej Universitetit

*(At the end of the call's deadline formobility at University..... published in the link
..... was assembled today on date .../.../... the ad-hoc Committee established by
Rector's document no. ... date .../.../....)*

*In accordance with the regulation approved by Senate Decision No. prot, dated was
evaluated by the ad-hoc Committee the staff applications for mobility in the framework of the
programm “Erasmus +KA1 ICM” offered by the university)*

Pas shqyrtimit të gjithë dokumentacionit të dorëzuar prej aplikantëve, komisioni ad-hoc rendit sipas
pikëve kandidatët si vijon:

*(After reviewing all documentation submitted by applicants, the ad-hoc committee ranks the
candidates according to points as follows:)*

1.....

2....

3.....

Bazuar në kriteret e thirrjes dhe renditjen e kandidatëve, komisioni ad-hoc nominon personelin si
mëposhtë:

*(Based on the call criteria and the ranking of candidates, the ad-hoc committee nominates the staff
as follows:)*

Nr. (No.)	Emër Mbiemër (Name Surname)	Departamenti (Department)	Lloji i shkëmbimit (Type of Mobility)	e-mail



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

I gjithë personeli i mëposhtëm në listën e pritjes kanë të drejtën sipas renditjes të jenë përfitues të shkëmbimit nëse ndonjë prej personelit të nominuar tërhiqet nga mobiliteti ose pranohen prej universitetit partner.

(All the ranked staff below on the waiting list have the right to be beneficiaries of the mobility if any of the nominated staff withdraw from the mobility or are accepted by the partner university.)

Lista e pritjes
Waiting list

Nr. (No.)	Emër Mbiemër (Name Surname)	Departamenti (Department)	Lloji i shkëmbimit (Type of Mobility)	e-mail

Proçesi i brendshëm i përzgjedhjes nuk garanton që mobiliteti do të kryhet. Përzgjedhja duhet të konfirmohet nga institucioni pritës përmes një letre pranimi.

(The internal selection process does not guarantee that mobility will be carried out. The selection must be confirmed by the receiving institution through a letter of acceptance.)

Mungesa e konfliktit të interesit
(Lack of conflict of interest)

Deklarojmë që nuk kemi asnjë konflikt interesi me aplikantët sipas listave të mësipërme. Një konflikt interesi mund të lind në veçanti si rezultat i interesave ekonomike, lidhjeve politike, familjare ose ndonjë lidhje tjetër relevante ose interes të përbashkët. Gjithashtu, konfirmojmë që do të informojmë universitetin partner për çdo çështje që mund të shkaktojë konflikt interesi.

(We declare that we do not have conflict of interest with the applicants according to the above lists. A conflict of interest may arise in particular as a result of economic interests, political ties, family or any other relevant relation or common interest. Also, we confirm that Partner University will be informed on any issue that may cause conflict of interest.)

Rezultatet e Përzgjedhjes
(Selection Results)

Deklarojmë se personeli i mësipërm janë pjesë e UV-së. Ata janë zgjedhur sipas parimit të guidës "Erasmus +" dhe marrëveshjes ndër-institucionale, që kërkon një thirrje për aplikim, që u adresohet të gjithë pjesëmarrësve potencial dhe një procesi përzgjedhës, i cili është i drejtë, transparent, objektiv dhe i dokumentuar, duke siguruar mundësi të barabarta për pjesëmarrësit e përshtatshëm për mobilitet.

Ky procesverbal u bëhet me dije të nominuarve dhe njësive të përfshira.

(We declare that the above staff are part of UV. They are selected according to the "Erasmus +" guide and inter-institutional agreement which requires a call application addressed to all potential participants and a selection process that is fair, transparent, objective and documented, providing equal opportunities for suitable mobility participants.

These minutes are made known to the nominees and interested parties.)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Komisioni Ad-Hoc (*Ad-Hoc Committee*):

Emër Mbiemër, pozicioni në UV dhe firma (name surname, position at UV and signature):

1.
2.
3.
4.
5.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 14: MODEL I MARRËVESHJES SË MOBILITETIT TË STAFIT DALËS

Erasmus+ Mobility Agreement

Staff Mobility For Trainingⁱ

Planned period of the physical mobility: from *[day/month/year]* to *[day/month/year]*

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from *[day/month/year]* to *[day/month/year]*

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱⁱ		Nationality ⁱⁱⁱ	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ^{iv} (if applicable)			
Address		Country/ Country code ^v	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Organisation

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of organisation:		Size of organisation (if applicable)	☐ <250 employees ☐ ≥250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out (including the virtual component, if applicable):

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{vi} this document, the staff member, the sending institution and the receiving organisation confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving organisation will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving organisation

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching^{vii}



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ^{viii}		Nationality ^{ix}	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Organisation

Name			
Erasmus code ^x (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	
Address		Country/ Country code ^{xi}	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of organisation:		Size of organisation (if applicable)	☐ <250 employees ☐ ≥250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field^{xii}:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ☐; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ☐; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ☐; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8) ☐

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:
.....

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme (including the virtual component, if applicable):

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË
SENATI AKADEMIK

--

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{xiii} this document, the teaching staff member, the sending organisation and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution or other organisation supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution or other organisation, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending organisation any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending organisation

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

ⁱ Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs), this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of incoming mobility of higher education staff to an organisation, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the sending HEI and the organisation receiving the staff member (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

ii **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

iii **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

iv **Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

v **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>

vi Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary institution (in the case of mobility with third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

vii Adaptations of this template

- In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs) this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of KA171 outgoing mobility of invited staff from (non-academic) organisation to teach in a HEI, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the HEI receiving the staff member, and the organisation they belong to (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.
- In the case of incoming mobility of invited staff from enterprises/(non-academic) organisation to teach in a HEI, this agreement must be signed by the staff member, the receiving institution (if applicable, the beneficiary organisation (if different from the receiving institution)) and the sending organisation (three or four signatures in total).

viii **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

ix **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

x **Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

xi **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>.

xii The [ISCED-F 2013 search tool](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=International_Standard_Classification_of_Education_%28ISCED%29#ISCE) (available at https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=International_Standard_Classification_of_Education_%28ISCED%29#ISCE) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

xiii Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary organisation (in the case of mobility with third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

SHTOJCA 15: MODEL LETËR PRANIMI PËR PERSONEL AKADEMIK HYRËS



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Prot.....

Vlore, on .../ ... / ...

LETTER OF INVITATION
Erasmus + Mobility

We are happy to welcome from UniversityRomania to realize an Erasmus+ staff mobility for teaching at the Department, University of Vlora “Ismail Qemali”.

The period of mobility is from till

HEAD OF THE DEPARTMENT

DEAN

RECTOR

SHTOJCA 16: MODEL LETËR PRANIMI PËR PERSONEL ADMINISTRATIV HYRËS



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

Prot.....

Vlore, on .../ ... / ...

LETTER OF INVITATION
Erasmus + Mobility

We are happy to welcome from UniversityRomania to realize an Erasmus+ staff mobility for training at the Sector, University of Vlora “Ismail Qemali”.

The period of mobility is from till

HEAD OF THE SECTOR

RECTOR

SHTOJCA 17: ÇERTIFIKATË PJESEMARRJE PËR STAF AKADEMIK HYRËS



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

CERTIFICATE OF ATTENDANCE
TEACHING STAFF MOBILITY - STA
academic year

This is to certify that from the University has undertaken teaching activities in our institution University of Vlora “Ismail Qemali” with Erasmus code: ALVLORE01 in the Departmentfrom to within the framework of ERASMUS+ Programme in the language of teaching: English with a total ofhours.

Head of the Department

Signature :

Dean of the Faculty

Signature :

Rector

Signature and stamp :

SHTOJCA 18: ÇERTIFIKATË PJESEMARRJE PËR STAF ADMINISTRATIV HYRËS



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE
SENATI AKADEMIK

CERTIFICATE OF ATTENDANCE
TRAINING STAFF MOBILITY - STA
academic year

This is to certify that from the University has undertaken training activities in our institution University of Vlora “Ismail Qemali” with Erasmus code: ALVLORE01 in the Sectorfrom to within the framework of ERASMUS+ Programme.

Head of the Sector

Signature :

Rector

Signature and stamp :