

RREGULLORE PËR SHËRBIMET E OFRUARA NDAJ TË TRETËVE PREJ UNIVERSITETIT 'ISMAIL QEMALI'

Neni 1 Baza ligjore

Kjo rregullore mbështetet në nenin 3, pika 3, neni 108 dhe 109 të ligjit nr.80/205, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, ligjin nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, ligji nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar, VKM nr.188, datë 13.03.2019 “Për ofrimin nga institucionet publike të arsimit të lartë të shërbimeve, në përputhje me veprimtarinë e tyre, për institucionet e qeverisjes vendore dhe institucionet në varësi të tyre”, Statutin dhe Rregulloren e Universitetit “Ismail Qemali”, Vlorë

Neni 2 Objekti dhe qëllimi i rregullores

1. Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave dhe procedurave të detajuara për disiplinimin e shërbimeve ndaj të tretëve dhe organizimin e kurseve të ndryshme që UV kryhen në përputhje me fushat e ekspertizës, duke përfshirë rregullat për realizimin e aktiviteteve dhe menaxhimin e fondeve të përfituara prej tyre.
2. Këto shërbime kryhen në përputhje me kapacitetet e brendshme akademike, shkencore, administrative dhe laboratorike që zotëron Universiteti “Ismail Qemali”, Vlorë.
3. Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave të brendshme institucionale për rregullimin dhe zhvillimin e marrëdhënies së ofrimit të shërbimeve ndaj të tretëve, si individë, grupe, ose organizata që kërkojnë shërbime, konsulencë dhe mbështetje nga UV, përmes kushteve dhe kriterëve të përcaktuara në kontratën apo marrëveshjen e lidhur me palëve të treta dhe UV-së, përfaqësuar nga Administratori i UV-së me palëve të treta, sipas legjislacionit në fuqi.
4. Respektimi i sistemit të tarifave të shërbimit për të tretët sipas tipologjisë së shërbimit dhe përcaktimin e procedurave financiare dhe teknikave për shpërndarjen e vlerës së tarifës së shërbimit për stafin e angazhuar sipas kontratës/ marrëveshjes së shërbimit.

Neni 3 Fusha e zbatimit

Kjo rregullore, zbatohet si rregull për të gjitha llojet e shërbimeve, për të cilat Universiteti i Vlorës zotëron kapacitet teknike, profesionale dhe administrative për të ofruar kundrejt palëve të treta kërkuar të shërbimit, apo për nevoja të brendshme institucionale, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 4 Përkufizime

- *Shërbime ndaj të tretëve*: Çdo shërbim i ofruar nga universiteti për individë ose subjekte që nuk janë pjesë e drejtëpërdrejtë e komunitetit të UV-së “studentë, personel akademik, personel ndihmësakademik me karakter mësimor, administrative dhe personel administrative”.
- *Të tretë*: Persona ose subjekte që kërkojnë shërbime jashtë universitetit, përfshirë organizata publike dhe private, agjensi, institucione të ndryshme, individë që kërkojnë informacion, trajnim, konsulencë.
- *Kurse parauniversitare*: kurse të ofruara nga universiteti për individë që nuk janë studentë, me qëllim përgatitjen akademike ose zhvillimin e aftësive profesionale.
- *Kurse të shkurtra profesionale*: kurse që ofrohen për zhvillimin e aftësive profesionale, si trajnime për përdorimin e kompjuterëve, gjuhë të huaja, menaxhim projektesh, etj

Neni 5 Tipologjia e Shërbimeve

Universiteti “Ismail Qemali”, Vlorë ofron ndaj të tretëve, shërbime në fushat që ai mbulon të cilat përfshijnë:

1. Ekspertizë, konsulencë, trajnime dhe studime në shkencat teknike dhe natyrore, ekonomike, juridike, shëndetsore, sociale dhe gjuhësore të kërkuara nga personat fizikë dhe juridik, vendas ose të huaj sipas marrëveshjeve të nënshkruara;
2. Ekspertizë, konsulencë, shërbime, trajnime dhe studime në fushën ekonomike dhe financiare, menaxhimit dhe drejtimit të biznesit, menaxhimit të turizmit dhe ekonomisë e politikave të zhvillimit, të porositura nga personat fizikë dhe juridik, vendas ose të huaj sipas marrëveshjeve të nënshkruara;
3. Trajnime në fushën e mësuesisë, të ofruara nga Qendra Rajonale RDC.
4. Konferenca, seminare, workshop-e, trajnime për profesionistët e fushave të ndryshme shëndetësore.
5. Organizimi i kurseve, seminareve dhe trajnimeve për individë të jashtëm që kërkojnë zhvillimin e aftësive profesionale si:
 - a. *Kurse për zhvillimin e aftësive profesionale*: Kurse të shkurtra për aftësi që lidhen me tregun e punës, si kurse për menaxhim, marketing, programim, shëndet etj. Këto kurse zakonisht kërkojnë certifikime nga institucione eprore dhe në fund të tyre lëshohen certifikata apo liçenca.
 - b. *Kurse për përgatitjen e provimeve të maturës*: Kurse për maturantët që dëshirojnë të përgatiten për provimet e maturës ose për studime të avancuara. Miratimi përfundimtar i zhvillimit të tyre bëhet në njësinë kryesore.
 - c. *Kurse përgatitore parauniversitare*: Kurse të ofruara për individë që planifikojnë të regjistrohen në universitet, për t'i përgatitur ata për kërkesat akademike dhe për teknika të të mësuarit. Miratimi përfundimtar i zhvillimit të tyre bëhet në njësinë kryesore.
6. Ofrimi i mundësisë për përdorimin e hapësirave universitare, auditorët, sallë konferencash etj për aktivitete të jashtme.
7. Përdorimi i burimeve kërkimore të universitetit, si laboratorë dhe biblioteka, për grupe të tretë që kërkojnë asistencë shkencore.
8. Kurse për përgatitje pas shkollorë/parauniversitare për nxënësit e ciklit të mesëm.
9. Shërbime të tjera, sipas fushës së ekspertizës, ku përfshihet çdo lloj shërbimi tjetër, i cili mund të ofrohet prej UV dhe/apo prej saj.

Neni 6

Procedurat për Ofrimin e Shërbimeve dhe Kurseve

1. Drejtuesit e njësive kryesore dorëzojnë çdo fillim viti akademik listën e shërbimeve ndaj të tretëve (ekspertiza, kurse vjetore, certifikime, liçenca), që njësitë bazë ofrojnë, sipas formatit të shtojcës 1.
2. Kërkesa për ofrimin e shërbimeve me natyrë afatshkurtër, si trajnime, seminare, workshop-e mund të bëhet gjatë gjithë vitit.
3. Universiteti merr masa që lista e shërbimeve dhe ekspertizave të mundësuar nga personeli i UV ti ofrohet institucioneve publike dhe private të interesuara.
4. Kërkesat institucionale apo individuale të palëve të treta për këto shërbime u përcillen njësive bazë për shqyrtim.
5. Aprovimet institucionale për ofrimin e shërbimeve ndaj të tretëve (certifikatat, liçencat, kreditet) u përcillen njësive bazë për zbatim.
6. Në rast të vendimmarrjes për ofrimin e një shërbimi ndaj të tretëve, njësia bazë propozon sipas shtojcës 2:
 - Tipin e veprimtarisë
 - Nevojën për certifikim / apo jo
 - Kohën e zhvillimit
 - Vendin në dispozicion të veprimtarisë
 - Koordinatorin e aktivitetit, nëse ka
 - Personat që do të angazhohen dhe ndarjen e 70% të të ardhurave të shërbimit për ta.
 - Projekt-buxhetin, nëse ka nevojë për buxhet mbështetës.
 - Tarifën e shërbimit (nëse nuk është e përcaktuar nga palët e treta sipas përcaktimeve ligjore në fuqi)
 - Propozimet për përjashtimet nga tarifa.
7. Pas propozimeve nga njësia bazë, zhvillimi i këtyre veprimtarive miratohet në Dekanat dhe përcillet për dijeni ose ndjekje të mëtejshme të procedurave (nëse ka nevojë) tek Rektori.
8. Tarifat e propozuara dërgohen për miratim paraprak në Senat dhe miratim përfundimtar në Bordin e Administrimit.
9. Tarifat e miratuara për ofrimin e këtyre shërbimeve dërgohen për zbatim tek Zyrat e Studentit.

Neni 7

Procedurat për Marrjen e Shërbimeve dhe Kurseve

1. *Kërkesa dhe regjistrimi:*
 - Të tretët dhe pjesëmarrësit në kurse duhet të paraqesin kërkesë për shërbimet ose kurset që dëshirojnë të ndjekin. Kjo mund të bëhet nëpërmjet formularëve të miratuar ose platformave online të universitetit.
 - Njësitë bazë përcjellin oraret (kohën, klasën, pedagogun) dhe llojin e shërbimit dhe kursit, që ato janë të gatshme për të ofruar. Oraret e tyre ndjekin të njëjtën procedurë miratimi si për oraret mësimore që ofrohen për studentët e UV-së.
 - Rregjistrimi mund të jetë i lirë ose të bëhet mbi bazën e dokumenteve të paraqitura sipas kërkesave të departamentit.

- Dokumentet e kërkuara për regjistrimin mund të përfshijnë CV, kopje të diplomës së arsimit të mesëm, ose vërtetim që janë duke ndjekur një shkollë të arsimit të mesëm ose provat e njohurive të tjera (varësisht nga natyra e shërbimit ose kursit).
- 2. *Vlerësimi dhe miratimi i kërkesave:*
 - Pas dorëzimit të kërkesës, drejtuesi njësive bazë do të kryejë një vlerësim të mundësive për ofrimin e shërbimit ose kursit, duke marrë parasysh kapacitetet që zotëron universiteti në burime njerëzore dhe infrastrukturore si dhe kërkesat e tregut.
 - Kërkesat do t'u dorëzohen njësive bazë përkatëse të cilat do t'i vlerësojnë ato nëpërmjet drejtuesve të njësive bazë dhe së bashku me strukturat e tjera administrative do të bëjnë të mundur marrjen e masave për ofrimin e shërbimeve të kërkuara.
- 3. *Ofrimi i shërbimeve dhe kurseve:*
 - Pas miratimit të kërkesës, shërbimi ose kursi do të ofrohet në përputhje me afatet, programin dhe politikat e UV-së.
 - Për çdo kurs, do të përcaktohen metodat e mësimdhënies, si dhe materialet dhe burimet e nevojshme për pjesëmarrësit.
- 4. *Shërbimet ndaj të tretëve:*
 - Pas regjistrimit dhe përcaktimit të kushteve për shërbim, procesi i ofrimit të shërbimeve mund të përfshijë takime, këshillime, mbështetje administrative dhe akses në burimet kërkimore të universitetit.
 - Ofrimi i shërbimeve ndaj të tretëve është pjesë e veprimtarisë promovionale të UV.

Neni 8

Tarifat dhe Pagesat

1. *Tarifat e shërbimeve:* Universiteti mund të kërkojë tarifa për shërbimet që ofrohen ndaj të tretëve. Tarifat do të bazohen në natyrën dhe kohëzgjatjen e shërbimeve dhe do të miratohen, pas propozimit të ardhur nga grupet e interesit, nga Bordi i Administrimit pas miratimit paraprak në Senatin Akademik.
2. *Tarifat për kurse, seminare, trajnime, konferenca etj:* Për çdo kurs, universiteti mund të përcaktojë tarifa të ndryshme, të cilat do të variojnë në varësi të llojit të kursit, trajnuesve dhe kohëzgjatjes së tij. Propozimi për tarifën e kërkuar vjen nga kordinatori i aktivitetit ose drejtuesi i departamentit (për kurset parauniversitare apo profesionale) sipas shtojcës 2.
3. *Shërbimet ndaj institucioneve publike të treta* përcaktohen nga këto institucione sipas akteve ligjore në fuqi.
4. *Mënyra e pagesës:* për të bërë të mundur pagesën për shërbimin e ofruar, Struktura e Shërbimeve Mbështetëse prodhon faturën me të dhënat specifike për llojin e shërbimit apo kursit. Palët e treta mund të tërheqin faturën pranë Zyra të Studentit ose ta shkarkojnë online atë në faqen web të UV-së.
5. Shpenzimet mbështetëse për plotësimin e kontratës me palët e treta (person fizik ose juridik), mund të përlllogariten ndërmjet palëve mbi shumën e tarifës së shërbimit të porositur, duke i përcaktuar ato në momentin e lidhjes së kontratës.
6. Përfshihen nga zbatimi i kësaj rregulloreje ato shërbime, të cilat kryhen pa pagesë, sipas përcaktimeve të legjislationit në fuqi, apo marrëveshjeve ndër-institucionale të bashkëpunimit.

Neni 9

Shpenzimet mbështetëse

1. Shpenzimet mbështetëse për plotësimin e kontratës me palët e treta mund të përlogariten ndërmjet palëve mbi shumën e tarifës së shërbimit të porositur duke i përcaktuar ato në momentin e lidhjes së kontratës.
2. Shpenzimet mbështetëse përfshijnë:
 - a) Kostot e dërgimit me postë, kostot e transferimit të të dhënave, kostot për shumëfishimin e analizave, raporteve, etj;
 - b) Kostot e mbajtjes së një zyre duke përfshirë pajisje, ndriçim dhe ngrohje, kostot për shpenzimet e udhëtimeve etj.
 - c) Shërbime, të cilat nuk janë të parashikuara në kontratë dhe që duhen bërë nga specialist të tretë.

Neni 10

Shpërndarja e tarifës së shërbimit

Shpërndarja e tarifës së shërbimeve në fushat e përcaktuara në nenin 5 të kësaj rregulloreje, kryhet në përqindje duke iu referuar tarifës, në rast se nuk përcaktohet ndryshe nga legjislacioni në fuqi, si dhe në bazë të shpërndarjes së përcaktuar nga Rregullorja Financiare e UV-së.

Tarifa e shërbimit përbëhet nga:

1. Vlera në dobi të institucionit, e cila përdoret për nevoja të institucionit si investime, shpërblime, honorare, rritje kapacitetesh, etj e cila do të jetë në masën prej 30%.
2. Vlera që përdoret për shpërblimin e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit e cila do të jetë në masën 70%.
3. Zyra e Studentit në çdo njësi kryesore do të mbikqyrë dhe është përgjegjëse për ruajtjen e faturave, që do të dorëzojnë subjektet që kërkojnë shërbimin e ofruar nga UV. Këto fatura do të dorëzohen me procesverbal nga Zyra e Studentit tek Struktura Financiare e UV, e cila në përputhje të numrit të faturave dhe vlerës së akumuluar do të bëjë shpërndarjen sipas pikës 2 të sipër përmendur.

Neni 11

Rregullat dhe Standardet e Etikës

1. Shërbimet ndaj të tretëve do të ofrohen në përputhje me politikat dhe etikën e universitetit, duke garantuar transparencën, cilësinë dhe mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Nuk do të lejohet asnjë formë diskriminimi ndaj individëve që kërkojnë shërbime, përfshirë diskriminimin për shkak të gjinisë, racës, fesë, ose orientimit seksual.

Neni 12

Mbikëqyrja dhe Kontrolli

1. UV nëpërmjet strukturës së auditimit të brendshme për të kryer kontrollin e shërbimeve ndaj të tretëve, për të siguruar që të gjitha shërbimet të ofrohen në përputhje me standardet dhe rregulloret e vendosura.
2. Çdo ankesë ose shqetësim në lidhje me shërbimet do të shqyrtohet në përputhje me procedurat e ankimit të përcaktuara nga Kodi i Procedurave Administrative

Neni 13 Dispozita të Posaçme

Ky rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga ana e Bordit të Administrimit dhe mund të ndryshohet dhe përshtatet me vendime të reja në përputhje me zhvillimet ligjore dhe akademike në nivel kombëtar ose ndërkombëtar.

Shtojca 1

Lista e shërbimeve ndaj të tretëve në njësitë bazë

Njësia bazë Njësia kryesore Universiteti 'Ismail Qemali' Vlorë				
Stafi (emër, mbiemër) që e ofron shërbimin	Shërbimi ndaj të tretëve	Tipi i shërbimit (ekspertizë, licencë, kurs, seminar)	Liçenca / diploma e stafit që ofron shërbimin	Subjektet ndaj të cilave ofrohet shërbimi

Shtojca 2

Aplikimi për veprimtari të Shërbimit ndaj të tretëve

Emri i veprimtarisë	
Tipi i veprimtarisë	
Nevojën për certifikim jashtë njësisë kryesore	☐ PO, në institucionin..... ☐ JO
Kohën e zhvillimit	
Vendin në dispozicion të veprimtarisë	
Koordinatorin i veprimtarisë, nëse ka	
Qëllimin e aktivitetit	
Metodat e mësimdhënies	
Subjektet ndaj të cilave ofrohet shërbimi	
Personeli i angazhuar ☐ Koordinator (nëse ka) ☐ Pedagogë lektor ☐ Staf ndihmës (nëse ka) ☐ Student (nëse ka)	Emër Mbiemër
Rregjistrimi	☐ i lirë ☐ me kritere të dokumentuara

Ndarja e 70% të të ardhurave të shërbimit për personelin e angazhuar në zhvillimin e veprimtarisë	
☐ Koordinator (nëse ka)	%
☐ Pedagogu lektor	%
☐ Pedagogu lektor	%
☐ Staf ndihmës (nëse ka)	%
☐ Student (nëse ka)	%
total	70%
Projekt-buxheti (nëse ka nevojë për buxhet mbështetës)	
Tarifa e shërbimit (nëse nuk është e përcaktuar nga palët e treta sipas përcaktimeve ligjore në fuqi)	
Propozimet për përjashtimet nga tarifa.	