



REPUBLIKA E SHQIPÉRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

Nr. 636 prot.

Vlorë, më 16.05.2019

Vendim  
Nr. 19, datë 16.05.2019

PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES PËR IMPLEMENTIMIN E MARRËVESHJEVE  
NDËRINSTITUCIONALE NË KUADËR TË PROGRAMIT  
ERASMUS + KA 107 *INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY* NË  
UNIVERSITETIN "ISMAIL QEMALI" VLORË

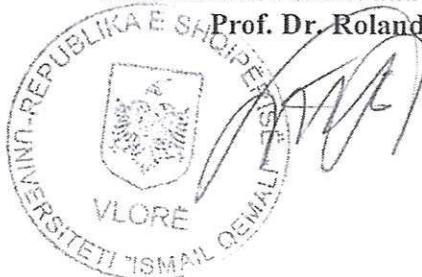
Në mbështetje të shkronjës d, pikës 1, neni 38 në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", Senati Akademik në mbledhjen e datës 16.05.2019

VENDOSI:

1. Të miratojë rregulloren bashkëlidhur për implementimin e marrëveshjeve ndërinstitucionale në kuadër të programit Erasmus + KA 107 *International Credit Mobility* në Universitetin "Ismail Qemali" Vlorë.
2. Vendimi regjistrohet dhe arkivohet.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

Prof. Dr. Roland ZISI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË  
SENATI AKADEMIK

## RREGULLORE

**PËR IMPLEMENTIMIN E MARRËVESHJEVE NDËR-INSTITUCIONALE NË KUADËR  
TË PROGRAMIT  
ERASMUS + KA 107 *INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY***



REPUBLIKA E SHQIPÉRISË  
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

KREU I  
**DISPOZITA TË PËRGJITHSME**

Neni 1  
Objekti



- a. Qëllimi i kësaj rregulloreje është përshkrimi i hapave që ndiqen nga aplikimi deri në realizimin e mobiliteteve të fituara në një mënyrë të drejtë, transparente, koherente dhe të dokumentuar për t'i ardhur në ndihmë gjithë stafit dhe studentëve, si dhe strukturave të përfshira në zbatimin e marrëveshjeve Erasmus + KA 107 *International Credit Mobility*.
- b. Kjo rregullore është hartuar në mbështetje të guidës së Programit Erasmus+, Udhëzuesit për International Credit Mobility, si dhe përvojes së deritanishme që UV ka në implementimin e marrëveshjeve ndër-institucionale e hulumtimit të praktikave të universiteteve me të cilët kemi marrëveshje dhe jo vetëm.
- c. Në mbështetje të Ligjit Nr. 9154, datë 06.11.2013, « Për Arkivat », në « Normat Tekniko-Profesionale dhe metodologjike të Shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë ».
- d. Gjithashtu kjo rregullore vjen si një detyrim ligjor i institucionit që rrjedh nga VKM nr. 781, datë 26.12.2018, « Për garantimin e transparencës në IAL- Publike » pika f.

**Neni 2  
Subjektet**

- a. Subjekte të kësaj rregulloreje janë: personeli akademik, personeli ndihmës akademik/administrativ dhe studentët hyrës dhe dalës.
- b. I nënshtrohen kësaj rregulloreje të gjithë subjektet *në pikën a të këtij nenit* të cilët shprehin interes për të nënshkruar një marrëveshje Erasmus + KA 107 *International Credit Mobility* apo konkurojnë për të përfituar një burësë shkëmbimi në këtë kuadër.

**Neni 3  
Nënshkrimi i marrëveshjes ndër-institucionale**

- a. Marrëveshja ndër-institucionale është një dokument tip (*Shkojca 1*) që nënshkruhet nga dy ose më shumë Institucione të Arsimit të Lartë, ku së paku një prej tyre duhet të jetë i vendosur në një nga Vendet e Programit Erasmus +.
- b. Marrëveshja nënshkruhet prej të dy institacioneve (*në rast se nuk është nënshkruar nga palët gjatë fazës së aplikimit*) apo projekti përzgjidhet për financim ose më së paku, para fillimit të mobilitetit të parë. Përtej kërkesave minimale të parashtuara në këtë model, partnerët janë të lirë ta rregullojnë atë siç e shohin të përshtatshëm, duke detaujar se si do të përzgjedhin pjesëmarrësit, si do të njojin kreditë e studimit, si do të ndajnë grantin e mbështetjes organizative, etj. Është e rëndësishme që partnerët të diskutojnë përbajtjen e marrëveshjes që në momentin që ata fillojnë përgatitjen e aplikimit të tyre.
- c. Diskutimi i termave të marrëveshjes mund të kryhet prej anëtarëve të Njësive Bazë/ Qendrave dhe Sektorit të Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë (SPMJ) sipas tipologjisë së



REPUBLIKA E SHQIPERISE

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

mobilitetit. Gjithashtu strukturat e mësipër përmendura do të angazhohen në plotësimin e gjithë dokumentacionit të nevojshëm që do të kërkohet në fazën e aplikimit nga Universiteti i Vendit të Programit.

- d. Në rastet kur marrëveshja negociohet prej stafit të njësive bazë drejtuesit e tyre i propozojnë sipas rastit koordinatorin akademik për marrëveshjen Dekanit, i cili e përcjell për njohje dhe miratim pranë Rektorit të Universitetit. Në rastet kur marrëveshja negociohet prej SPMJ/Qëndrave koordinatori akademik përcaktohet prej Rektorit.
- e. Vetëm autoriteti qëndror i institucionit mund të aplikojë zyrtarisht për ICM dhe të nënshkruajë dokumentet përkatëse(ky proces nuk mund të kryeht individualisht prej fakulteteve). Përfaqësuesi ligjor i institucionit, i lidhur me Kodin e Identifikimit të Pjesëmarrësve (PIC), është **Rektori**.
- f. Pas nënshkrimit të Rektorit, përcjellja e marrëveshjes ndër-institucionale tek universiteti i Vendit të Programit, do të kryhet përmes SPMJ në cilësinë e koordinatorit administrative për marrëveshjet, i cili do të ndjek të gjithë hapat nga rregjistrimi i marrëveshjes në protokollin e institucionit deri në implementimin dhe përfundimin e periudhës së vlefshmërisë së saj.
- g. 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.
- h. Marrëveshjet ndër-institucionale duhet të vihen në dispozicion gjatë vizitave monitoruese të NEO-Albania.

**Neni 4**  
**Informacioni i nevojshem për fillimin e zbatimit të projektit**

- a. Nënshkrimi i marrëveshjes ndër institucionale sipas nenit 3 të kësaj rregulloreje nuk nënkupton se numri dhe tipologjia e mobiliteteve të dakortësuara në të do të financohet.
- b. Universiteti i Vendit të Programit aplikon pranë EACEA dhe nëse projekt përzgjidhet për financim atëherë ai njofton UV duke i përcjell informacionet e nevojshme për fillimin e zbatimit të projektit të cilat mund të përfshijnë të dhëna si më poshtë:
  - o numrin e saktë dhe llojin e mobiliteteve të finacuar për t'u realizuar ndërmjet dy universiteteve (hyrës dhe dalës)
  - o fushën e studimit, ciklin e studimeve (rasti i studentëve);
  - o periudhën e mobilitetit
  - o Shumën e mbështetjes financiare për dietën ditore/mujore dhe transportin për periudhën e mobilitetit të dhënë.
  - o Afatin e pranimit të aplikimeve
  - o Informacione të tjera që lidhen me procedurën e përgjedhjes, dokumentat që kërkohen për aplikim, etj
  - o Shuma e rënë dakord për mbështetje organizative
- c. UV vetëm pasi ka marrë informacionin e nevojshëm nga universiteti i vendit të programit planifikon periudhën dhe përgatit njoftimin/thirrjen për aplikim.

**Neni 5**  
**Njoftimi për aplikim**





REPUBLIKA E SHQIPERISE

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- a. UV është përgjegjës për përzgjedhjen e kandidatëve dalës duke respektuar parimet sipas guidës Erasmus+ dhe marrëveshjes ndër-institucionale, përvèc rasteve të dakortësuar ndryshe në marrëveshje.
- b. SPMJ përgatit thirrjen për aplikim për mobilitet studenti/stafi sipas modalitetave të përcaktura dhe dërguara nga zyrat përgjegjëse të institucionit partner. (*Shtojca 2*)
- c. Para publikimit, thirrja i përcillet për mendim përgjegjësit/ve të departamenteve të cilëve u adresohet mobiliteti përkatës. Ndryshimet e termave të thirrjes, të sugjeruara nga departamentet reflektohen në tekstin e thirrjes dhe ajo publikohet në faqen zyrtare të internetit të UV-së pasi miratohet nga Rektori.
- d. Thirrja përmban përshkrimin e mobilitetit, kriteret dhe afatet e aplikimit, dokumentet e nevojshëm për aplikim dhe mënyrën e dorëzimit të tyre, mënyrën e aplikimit, mënyrën e përzgjedhjes, Koordinatorin akademik përgjegjës për termat akademike në marrëveshje, Koordinatorin administrativ, të drejtat dhe detyrimet e studentëve/stafit si dhe çdo informacion që mendohet se është i nevojshëm.
- e. Thirrja publikohet në faqen zyrtare të internetit të Universitetit.
- f. Përveç publikimit në faqen zyrtare të internetit, thirrja mund të publikohet më tej dhe të shpërndahet dhe sipas mënyrave të mëposhtme:
  - shpallje në mëdise të universitetit
  - email,
  - komunikim pranë auditoreve me studentët/stafin.
  - Rrjete sociale

**Neni 6**  
**Rruajtja e dokumentacionit**

- a. I gjithë dokumentacioni për mobilitetin (marrëveshja ndër-institucionale, procedura e përzgjedhjes nga thirrja deri në vendimin e komisionit, pranimi nga universiteti pritës, marrëveshja lëndore, transkripti nga universiteti pritës, njësimi nga UV dhe çdo lloj dokumenti i lidhur me mobilitetin), që në çastin e krijimit të tij/tyre ruhet nga SPMJ.
- b. Një kopje e tyre mbahet dhe nga njësia përkatëse akademike në UV.

**Neni 7**  
**Formulari i raportimit të pjesëmarësít**

- a. Çdo pjesëmarrësi në mobilitet, student apo staf, i dërgohet përmes një linku të posaçëm pyetësori "*Participant Report Form*" nga Komisioni Evropian, i cili përbën pyetje për mobilitetin dhe rezultatet e arritura përmes tij.
- b. Studentëve u dërgohet ky link një muaj para përfundimit të mobilitetit, kurse stafit pas përfundimit të mobilitetit.
- c. Formulari është i detyrueshëm për plotësim prej të gjithë përfituesve të mobilitetit.

**Neni 8**  
**Shpërndarja e rezultateve**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- a. Rezultatet e mobiliteteve shpërndahen në forma të ndryshme diseminimi me qëllim irritjen e impaktit në nivel individual, njësie, institucioni dhe më gjërë.
- b. Stafi/studentët përfitues shpërndajnë eksperiencën e tyre me kolegët nëpërmjet seminareve informuese që organizojnë njësitë bazë apo SPMJ.

**KREU II**  
**PROCEDURA PËR MOBILITETE PËR STUDENTË DALËS**

**Neni 9**  
**E drejta e informimit për mobilitete**

- a. Studenti ka të drejtë të informohet për mundesitë për mobilitete në kuadër të komponentit *International Credit Mobility* përmes mënyrave të publikimit të njoftimit/thirrjes për aplikim (*sipas nenit 5, gërmë e & f*) prej SPMJ.
- b. Studentët mund të aplikojnë për dy tipe mobilitetesh, për studim dhe për praktikë.
- c. Mobilitetet e studimit duhet të janë pjesë e programit të studimit të studentit për të përfunduar një cikël studimi të nivelit të parë (*Bachelor* ose e ngjashme), të dytë (Master ose e ngjashme) dhe të tretë apo doktoratë. Periudha e studimit mund të jetë nga 3 deri në 12 muaj, në varësi të mobilitetit të fituar.
- d. Praktika profesionale jashtë kryhet në një ndërmarrje apo çdo mijdis tjetër pune. Këto kryhen gjatë studimeve të ciklit të shkurtuar, të parë, të dytë, të tretë, mes vendeve të programit edhe deri në një vit pas diplomimit të studentit. Ka tri lloje mobilitetesh për studentë për praktikë profesionale.
  - o Praktikë profesionale e përfshirë në kurrikul (që vlen për përbylljen e programit të studimit)
  - o Praktikë vullnetare (jo e detyruar për programin e studimit)
  - o Praktikë profesionale për të sapo diplomuarit, (e zbatueshme vetëm për universitetet e vendeve të programit)

**Neni 10**  
**Kriteret për aplikim**

- a. Në thirrjen që hartohet për mobilitet studenti, përcaktohen qartë kriteret e përzgjedhjes dhe dokumentacioni i nevojshëm për aplikim. Këto kriteret bashkërendohen me universitetin pritës.
- b. Kriteret bazë të përzgjedhjes janë:
  - o Merita akademike.
  - o Kompetenca gjuhësore
  - o Prioritet më i ulët do t'u jepet atyre që kanë marrë pjesë më parë në mobilitete në të njëjtin cikël studimi.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- Preferencë do t'u jepet studentëve që u përkasin grupeve me diversitete sociale ekonomike, gjinore, racore, ngjyre, aftësi të kufizuara, etj.
- c. Kritere të tjera shtesë mund të përfshijnë :
  - Barazia gjinore (aty ku është e mundur, të përzgjidhen kandidatë të barabartë në numër për nga gjinia).
- d. Një student mund të përfitojë më shumë se një të drejtë mobiliteti Erasmus, por jo brenda të njëjtës marrëveshjeje/aplikim. Ai mund të shkojë disa herë në mobilitet por jo më shumë se 12 muaj brenda të njëjtë cikël studimi.
- e. Studentët që aplikojnë duhet të janë studentë në UV, të cilët në përfundim të mobilitetit vijojnë/përmbyllin studimet pranë UV-së.
- f. Përjashtohen nga e drejta për aplikim studentët e viti të parë, të ciklit të parë të studimeve.

**Neni 11**  
**Dokumentat për aplikim**

- a. Dokumentet e nevojshme për aplikim duhet të dorëzohen pranë SPMJ brenda afatit të përcaktuar në thirrje/njoftim.
- b. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:
  - Formular aplikimi (*Shtojca 9*)
  - Kopje të pasaportës
  - Vërtetim studenti
  - Listë notash
  - Letër motivimi
  - Certifikata e gjuhës së huaj që vërteton njohjen e gjuhës së kërkuar në marreveshje (zakonisht kërkohet niveli B1)
  - Letër reference
  - Cdo dokument tjetër që verteton statusin e studentit si pjesë e grupit vurnerabël

**Neni 12**  
**Komisioni i vlerësimit të aplikimeve**

- a. Në përfundim të afatit të aplikimit të vendosur në thirrje ngrihet komisioni *ad-hoc*.
- b. Në rastet kur thirrja i adresohet vetëm studentëve të një njësie bazë, Rektori ngre komisionin *ad-hoc* me përbërje si më poshtë:
  - 3(tre)anëtarë të propozuar nga njësia bazë fushën e zbatimit të së cilës përfshin marrëveshja
  - 1(një) anëtar nga SPMJ
  - 1(një) student i propozuar nga përfaqësia e studentëve në Senatin Akademik ose nga strukturat drejtuese të Këshillit Studentor.
- c. Në rastet kur thirrja i adresohet studentëve të dy a më tepër njësive bazë, Rektori ngre komisionin *ad-hoc* me përbërje si më poshtë:
  - 3(tre)anëtarë nga asambleja e personelit akademik
  - 1(një) anëtar nga SPMJ
  - 1(një) student i propozuar nga përfaqësia e studentëve në Senatin Akademik ose nga strukturat drejtuese të Këshillit Studentor





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- d. Çdo anëtar i komisionit deklaron me përgjegjësi me shkrim se nuk ka konflikt interes i në pjesëmarrjen e tij në procesin e përzgjedhjes së kandidatëve. Kjo deklaratë është pjesë integrale e vendimit që përpilon komisioni mbi renditjen e kandidatëve për mobilitet (*Shtojca 3*). Vendimi duhet të shoqërohet së bashku me tabelën e rezultateve për të gjithë kandidatët.
- e. Komisioni zbaton gjatë procesit të vlerësimit të kandidatëve Skemën e Pikëzimit (*Shtojca 4*).

  - a. Vendimi i komisionit u bëhet me dije studentëve aplikues në adresën e tyre elektronike prej SPMJ.
  - b. Studenti ka të drejtën e ankimimit të vendimit të komisionit *ad-hoc* pranë Rektorit brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit. Në këtë rast Rektori ngrë një komision për të vlerësuar ankesën e studentit.

**Neni 13**  
**Përcjellja e listës së studentëve të përzgjedhur**

- a. Në përfundim të afatit të ankimimit, koordinatori administrativ (SPMJ) përcjell listën e studentëve të përzgjedhur pranë Universitetit pritës.
- b. Institucioni pritës njoftohet nga SPMJ për rezultatet e procesit zakonisht përmes vendimit të Komisionit *ad-hoc* ose nëse kërkohet ndryshe përmes një letre nominimi, e cila mund të jetë një letër tip për t'u plotësuar që dërgohet nga institucioni pritës. Në të shquhet fituesi/ët, si dhe mënyra e kriteret e përzgjedhjes (*Shtojca 5*).
- c. Pas marrjes së letrës së nominimit/rezultateve të përzgjedhjes, institucioni pritës njofton institucionin dërgues për pranimin e kandidatëve fitues zakonisht përmes një letre pranimi/fte apo formave të ngjashme (*Shtojca 6*).

**Neni 14**  
**Mbështetja e studentëve të përzgjedhur**

- a. Përpara fillimit të mobilitetit, studenti përgatit gjithë dokumentacionin e nevojshëm për mobilitet duke u asistuar nga koordinatorët/zyrat përgjegjëse për marrëveshjen nga të dyja institucionet (marrëveshje mobiliteti, marrëveshje granti, leje qëndrim a çdo dokument tjetër të domosdoshëm sipas rastit).
- b. SPMJ mbështet studentin me procedurat për përgatitjen për mobilitet duke i dhënë informacion dhe ndihmën e nevojshme për mënyrën e aplikimit për lejeqëndrim, për universitetin ku do të dërgohet, qytetin, akomodimin etj.
- c. Koordinatori akademik mbështet studentin në procesin e plotësimit të marrëveshjes lëndore.

**Neni 15**  
**Marrëveshja lëndore**

- a. Përpara fillimit të mobilitetit, studenti plotëson dhe nënshkruan një marrëveshje lëndore (*Shtojca 10, learning agreement*) e cila është një marrëveshje që vendoset midis studentit që aplikon, UV-së dhe universitetit pritës, në të cilën paracaktohen kurset me kreditet përkatëse që studenti do të ndjekë gjatë semestrit në universitetin pritës, të cilat do t'i njihen në përfundim të tij dhe në vijim të studimeve në UV.
- b. Marrëveshja përban tri pjesë: para, gjatë dhe pas mobilitetit.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- c. Pjesa 'Para mobilitetit', përfshin informacionin për studentin, universitetin e origjinës dhe universitetin pritës. Tabela A e marrëveshjes pëershkruan programin lëndor të propozuar të mobilitetit: kodet e elementeve të programit, kurset (lëndët/modulet), semestrin kur zhvillohet, kreditet përkatëse. Tabela B pëershkruan kurset (lëndët/modulet) me të cilat do të njësohet programi lëndor i propozuar nga UV.
- d. Pas përcaktimit të kurseve, për UV marrëveshja firmoset tek seksioni "Commitment" nga studenti, Koordinatori akademik përgjegjës për marrëveshjen, përgjegjësi i njësisë bazë dhe më pas firmoset nga Rektori. Ky dokument firmoset gjithashtu dhe nga personi/at përgjegjës në universitetin pritës.
- e. Studenti duhet të zgjedh ato lëndë në universitetin pritës të cilat do ti frekuentonte në UV gjatë semestrit që do të kryhet mobiliteti. Studentët që aplikojnë për mobilitet, marrin përsipër pjesën e krediteve të pazgjedhura për shkak të ndryshimeve në programet e studimit ndërmjet UV dhe universitetit pritës. Ato mbeten pjesë e detyrimeve akademike (detyrim frekuentimi) sipas rregullores së UV-së.
- f. Në rast se për arsyet e marrëveshjeve 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 shqar edhe arsyen e ndryshimit. Pas ndryshimeve të propozuara dhe të miratuar nga palët, marrëveshja firmoset sipas të njëjtën mënyrë sic shprehet në *gërmën d* të këtij nenit.
- g. Brenda një periudhe relativisht të shkurtër kohore (të përcaktuar në mes të dy institucioneve), universiteti pritës pajisë studentin me transkriptin e notave (*Transcript of Records*) ose një dokument tjetër ekivalenter. Pas marrjes së transkriptit, UV duhet të njoftë plotësisht modulet që studenti ka kryer gjatë mobilitetit dhe t'i regjistrojë ato në listën e notave (sic eshtë dakortësuar në dokumentin lëndor).

**Neni 16**  
**Njohja e periudhës së studimit**

- a. Njohja e periudhës së studimit eshtë kusht i detyruar midis institucionit pritës dhe atij dërgues.
- b. Në përfundim të periudhës së studimit institucioni pritës eshtë i detyruar të pajisë studentin dhe UV me listën e notave (*transcript of records*) (*Shtojca 7*). UV duhet të njoftë plotësisht modulet që studenti ka kryer gjatë shkëmbimit dhe t'i regjistrojë ato në listën e notave (sic eshte dakortësuar në marrëveshjen lëndore).
- c. Për të përbushur detyrimet që rrjedhin nga marrëveshja ndër-institucionale dhe marrëveshja lëndore, SPMJ i përcjell Drejtuesit të Njësisë Bazë ku studenti kryen studimet dosjen me dokumentat përkatëse të nevojshme për të kryer njoftjen e periudhës së mobilitetit dhe të krediteve të fituara (*learning agreement, transkriptin e notave të dërguar nga universiteti pritës, sistemin e vlerësimit (ECTS Grading Scale), letren/formularin e pranimit apo cdo dokument tjetër të ngashëm që lëshohet nga universiteti pritës për të provuar pranimin e studentit në kuadër mobiliteti 'Erasmus'* ).
- a. Drejtuesi i Njësisë Bazë ngrë një komision *ad-hoc* për ekuivalentimin e lëndëve/moduleve të shlyera gjatë periudhës së mobilitetit. Komisioni merr në shqyrtim marrëveshjen lëndore, transkriptin e notave të dërguar nga universiteti pritës, letren/formularin e pranimit dhe çdo dokument tjetër të ngashëm që lëshohet nga universiteti pritës për të provuar pranimin e studentit në kuadër mobiliteti 'Erasmus plus' dhe kryhen njësimin dhe njoftjen e periudhës së studimit gjatë mobilitetit (*Shtojca 11*).



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- b. Vendimi i bëhet i ditur studentit të përfshirë në mobilitet.
- c. Studenti ka të drejtë të ankimojë vendimin e komisionit *ad-hoc* pranë Dekanit brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit. Në këtë rast Dekani ngrë një komision për të vlerësuar ankesën e studentit.
- d. Në përfundim të afatit të pranimit të ankimoreve Dekani e përcjell vendimin e komisionit pranë sekretarisë mësimore përkatëse për ta pasqyruar në regjistrin e rekordeve akademike.
- e. Informacioni që përbahet në transkriptin e notave lëshuar nga institucioni pritës duhet të përfshihet edhe në suplementin e diplomës që lëshohet nga UV. Në të duhet të pasqyrohen lëndët me emërtimin e tyre original (dhe përkthimin e tyre në shqip), emrin e institucionit ku janë marrë, si dhe kreditet dhe notat respektive.

**Neni 17**  
**Të drejtat dhe detyrimet e studentëve dalës**

- a. Studentët Erasmus gjëzojnë status të vecantë përsa i përket detyrimeve akademik në UV.
- b. Në rastet kur ka mospërputhje të periudhave të fillimit të mobilitetit në universitetin pritës me sezonin e provimeve semestrale në UV, për provime të mbeturat të studentëve fitues të mobilitetit, njësia bazë kujdeset që këto provime të planifikohen në sezonin e radhës më të afërt apo të celet një sezon i posacëm që lejon hyrjen e tyre në këto provime.
- c. Për mobilitete më të shkurtra se një vit akademik, komponentët lëndorë të përzgjedhur duhet të jenë përafërsisht baraz me një numër proporcional kreditesh dhe në dije të plotë dhe të qartë nga studenti përfitues.
- d. 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.
- e. Në rast se studenti ndjek komponentë të tjera lëndorë jashtë atyre që kërkohen në programin e studimit në universitetin e origjinës, ato duhet të shtohen në tabelën A të marrëveshjes lëndore.

**KREU III**

**PROCEDURA PËR MOBILITETE PËR STUDENT HYRËS**

**Neni 18**  
**Procedura e përzgjedhjes**

- a. Procedura përzgjedhëse për studentët që vijnë me mobilitet në UV, kryhet nga universiteti i origjinës.
- b. Pasi universiteti i origjinës dërgon emrat e studentit/ëve të nominuar(fitues) pranë SPMJ, nëse kërkohet prej tij, UV konfirmon fituesin/it përmes një letre/formulari pranimi apo çdo dokumenti tjetër.

**Neni 19**  
**Mbështetja e studentëve hyrës**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- a. SPMJ mbështet studentin me procedurat për përgatitjen për mobilitet duke i dhënë informacion dhe ndihmën e nevojshme për mënyrën e aplikimit për lejeqëndrimi, akomodimin, facilitete të tjera për UV-në, qytetin etj.
- b. Koodinatori akademik i marrëveshjes mbështet studentin me njohjen e programit të studimit që studenti do të ndjekë në UV dhe plotësimin e marrëveshjes lëndore dhe çdo aspekt tjetër të natyrës akademike.
- c. Marrëveshja lëndore në UV do të fimoset prej koordinatorit akademik përgjegjës për marrëveshjen, përgjegjësit të njësisë bazë dhe më pas prej Rektorit.

**Neni 20**  
**Rregjistimi në UV**

- a. Me ardhjen në UV studenti është i detyruar të rregjistrohet në fillim pranë SPMJ, i cili regjistron në regjistrin përkatës studentin Erasmus + duke e pajisur atë me një kod unik identifikues në UV.
- b. Studenti duhet të dorëzojë për regjistrim dokumentacionin e mëposhtëm:
  - Kopje e dokumentit identifikues
  - Letër nominimi nga universiteti dërgues
  - Letër pranimi nga UV
  - Marrëveshje lëndore (*learning agreement*) të firmosur nga të gjitha palët.
- c. Në përfundim të mobilitetit, SPMJ i përcjell studentit dhe universitetit të origjinës transkriptin e notave të studentit.

**KREU IV**  
**PROCEDURA PËR MOBILITET STAFI DALËS**

**Neni 21**  
**E drejta e informimit për mobilitete**

- a. Stafi ka të drejtë të informohet për mundesitë për mobilitete në kuadër të komponentit *International Credit Mobility* përmes mënyrave të publikimit të thirrjeve (*sipas nenit 5, gërmë e & f*) prej SPMJ.
- b. Stafi mund të aplikojë për dy tipe mobilitetesh.
- c. **Për mësimdhënie**, i vlefshëm për stafin akademik. Këto mobilitete mund të jenë në çdo fushë/disiplinë akademike në përpunje me fushat/disiplinat akademike të universitetit partner. Stafi akademik, gjatë periudhës së mobilitetit, duhet të respektojë planin 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
- d. **Për trajnim**, i vlefshëm për stafin akademik dhe ndihmës akademik/administrativ. Këto mobilitete zhvillohen në formën e aktiviteve trajnuese.
- e. Periudha e mobilitetit mund të jetë nga 5 ditë deri në 2 muaj, në varësi të mobilitetit të fituar.





**Neni 22**  
**Kriteret për aplikim**

- a. Në thirrjen që hartohet për mobilitet stafi, përcaktohen qartë kriteret e përzgjedhjes dhe dokumentacioni i nevojshëm për aplikim. Këto kritere bashkërendohen me universitetin pritës duke u bazuar në nevojat reciproke të departamenteve/njësive bashkëpunuese.
- b. Kriteret bazë të përzgjedhjes janë :
  - o Arritja akademike për stafin akademik/ Vjetërsia në punë për stafin ndihmës akademik/administrativ.
  - o Njohje të gjuhës së huaj sipas nivelit të përcaktuar në marrëveshjen ndërinstitucionale.
  - o Prioritet i jepet stafit që nuk ka patur më parë eksperiencë mobiliteti
- c. Kritere të tjera shtesë mund të përfshijnë:
  - o Plani i punës i propozuar( teachin/training staff mobility agreement)
  - o Barazia gjinore (aty ku është e mundur të përzgjidhen kandidatë të barabartë në numër për nga gjinia).
- d. Të drejtën për të aplikuar për mobilitet e ka stafi i UV i cili është i punësuar me kontratë me angazhim me kohë të plotë me afatë të pacaktuar.

**Neni 23**  
**Dokumentat për aplikim**

- a. Dokumentet e nevojshme për aplikim duhet të dorëzohen pranë SPMJ brenda afatit të përcaktuar në thirrje/njoftim.
- b. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:
  - o Formular aplikimi.
  - o Kopje të pasaportës
  - o Vërtetim punësimi
  - o CV në gjuhën angleze
  - o Certifikata e gjuhës së huaj që vërteton njohjen e gjuhës së huaj të kërkuar sipas marrveshjes së mobilitetit. Përashtim nga ky detyrim bëjnë stafi që është i diplomuar për gjuhë angleze.
  - o Plani i punës i propozuar
  - o Vërtetim nga Rektori/Dekani i Fakultetit tuaj që ju lejon të shkëputeni për të kryer mobilitetin.

**Neni 24**  
**Komisioni i vlerësimit të aplikimeve**

- a. Në përfundim të afatit të aplikimit të vendosur në thirrje ngrihet komisioni *ad-hoc*.
- b. Në rastet kur thirrja i adresohet vetëm stafit të një njësie bazë, Rektori ngre komisionin *ad-hoc* me përbërje si më poshtë:





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE  
SENATI AKADEMIK

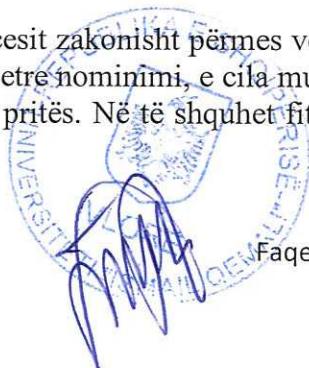
- 3(tre)anëtarë të propozuar nga njësia bazë fushën e zbatimit të së cilës përfshin marrëveshja
      - 1(një) anëtar nga SPMJ
      - 1(një) anëtar nga Drejtoria e Komunikimit dhe Burimeve Njerëzore.
- c. Në rastet kur thirrja i adresohet stafit të dy a më tepër njësive bazë, Rektori ngre komisionin *ad-hoc* me përbërje si më poshtë:
  - 3(tre)anëtarë nga asambleja e personelit akademik
  - 1(një) anëtar nga SPMJ
  - 1(një) anëtar nga Drejtoria e Komunikimit dhe Burimeve Njerëzore.
- d. Çdo anëtar i komisionit deklaron me përgjegjësi me shkrim se nuk ka konflikt interesit në pjesëmarrjen e tij në procesin e përzgjedhjes së kandidatëve. Kjo deklaratë është pjesë integrale e vendimit që përpilon komisioni mbi renditjen e kandidatëve për mobilitet (*Shtojca 3*). Vendimi duhet të shoqërohet së bashku me tabelën e rezultateve për të gjithë kandidatët.
- e. Komisioni zbaton gjatë procesit të vlerësimit të kandidatëve Skemën e Pikëzimit (*Shtojca 4*).
- c. Vendimi i komisionit u bëhet me dije stafit aplikues në adresën e tyre elektronike prej SPMJ.
- d. Stafi ka të drejtën e ankimimit të vendimit të komisionit *ad-hoc* pranë Rektorit brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit. Në këtë rast Rektori ngre një komision për të vlerësuar ankesën e studentit.

**Neni 25**  
**Mënyrat e përzgjedhjes së stafit**

- a. Mënyra e rekomanduar mbi përzgjedhjen e stafit që do të shkojë në mobilitet bëhet përmes një procesi të brendshëm përzgjedhës prej institucionit të origjinës sic parashikohet në *nenin 24* tw kwsaj rregulloreje. Gjithsesi, procesi i brendshëm i përzgjedhjes nuk garanton që mobiliteti do të kryhet. Përzgjedhja duhet të konfirmohet nga institucioni pritës përmes një letre pranimi/ftese.
- b. Në raste shumë të kufizuara kur është dakortësuar në marrëveshjen ndër-institucionale me universitetin partner stafi mund të jetë përfitues i një mobiliteti edhe kur iniciativa vjen nga institucioni pritës (nga vendet e programit), i cili fton një anëtar stafi. Në këto raste drejtuesi i departamentit/njësisë emëron/fton stafin që do të shkojë në mobilitet.
- c. Në cdo rast, përzgjedhja konfirmohet nga institucioni pritës përmes një letre pranimi/ftese.

**Neni 26**  
**Përcjellja e listës së stafit të përzgjedhur**

- a. Në përfundim të afatit të ankimimit, koordinatori administrativ (SPMJ) përcjell listën e stafit të nominuar pranë Universitetit pritës.
- b. Institucioni pritës njoftohet nga SPMJ për rezultatet e procesit zakonisht përmes vendimit të Komisionit *ad-hoc* ose nëse kërcoh ndrysht përmes një letre nominimi, e cila mund të jetë një letër tip për t'u plotësuar që dërgohet nga institucioni pritës. Në të shquhet fituesi/ët, si dhe mënyra e kriteret e përzgjedhjes (*Shtojca 5*).





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- c. Pas marrjes së letrës së nominimit/rezultateve të përzgjedhjes, institucioni pritës njofton institucionin dërgues për pranimin e kandidatëve fitues zakonisht përmes një letre pranimi/ftese apo formave të ngashme (Shtojca 6).

**Neni 27**  
**Mbështetja e stafit të përzgjedhur**

- Përpara fillimit të mobilitetit, stafi përgatit gjithë dokumentacionin e nevojshëm për mobilitet duke u mbështetur nga koordinatorët/zyrat përgjegjëse për marrëveshjen nga të dyja institucionet (marrëveshje mobiliteti, marrëveshje granti, leje qëndrim a çdo dokument tjetër të domosdoshëm sipas rastit).
- SPMJ mbështet stafin me procedurat për përgatitjen për mobilitet duke i dhënë informacion dhe ndihmën e nevojshme për mënyrën e aplikimit, për universitetin ku do të dërgohet, qytetin, kushte të tjera, etj.

**Neni 28**  
**Marrëveshja për mësimdhënie/trajnim**

- Përpara fillimit të mobilitetit, stafi plotëson dhe nënshkruan një marrëveshje mobiliteti për mësimdhënie/trajnim (*Shtojca 12, Mobility Agreement for teaching/training*). Kjo është një marrëveshje që vendoset midis stafit që aplikon, institucionit të origjinës dhe atij prites, në të cilën paraqitet plani i punës që stafi do të realizojë gjatë periudhës së mobilitetit.
- Pas rënies dakord për planin e punës, marrëveshja firmoset nga stafi, drejtuesi i njësisë bazë prej të cilit stafi përfitues ka varësi të drejtëpërdrejtë, si dhe prej Rektorit të universitetit, firma e të cilit shoqërohet me vulën e institucionit. Më tej ky dokument firmoset dhe prej personit/ave përgjegjës në institucionin pritës.

**Neni 29**  
**Njohja e periudhës së mësimdhënie/trajnimit**

- Institucioni pritës certifikon që anëtari i stafit ka kryer planin e parashikuar në marreveleshjen e mobilitetit përmes një dokumenti që konfirmon datat e fillimit dhe përfundimit të mobilitetit (mbërritjes dhe ikjes) dhe aktivitetin e kryer në orë/programin e trajnimit.

**KREU V**  
**PROCEDURA PËR MOBILITETE STAFI HYRËS**

**Neni 30**  
**Procedura e përzgjedhjes**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

- a. Procedura përzgjedhëse për stafin që vjen me mobilitet në UV kryhet nga universiteti i origjinës.
- b. Kur kërkohet prej Universitetit pritës, UV konfirmon fituesin/it përmes një letre/ftese/formulari pranimi a çdo dokumenti tjetër.
- c. Në disa universitete letra/ftesa e pranimit mund të kërkohet që në momentin e aplikimit të stafit në universitetin e tyre të origjinës.

**Neni 31**  
**Mbështetja e stafit të përzgjedhur**

- a. SPMJ asiston stafin me procedurat për përgatitjen për mobilitet duke i dhënë informacion dhe ndihmën e nevojshme për mënyrën e zhvillimit të mobilitetit, për UV-në, qytetin, akomodimin etj.
- b. Koordinatori akademik i marrëveshjes asiston stafin me njohjen e programeve të studimit që departamenti ofron për të përcaktuar fushat dhe temat ku do të përqëndrohet mësimdhënia e stafit që vjen në UV.
- c. Për rastet kur stafi që vjen në mobilitet është personel ndihmës akademik/administrativ, për të përcaktuar planin e punës së veprimitarës trajnuese ai do të asistohet prej SPMJ.

**Neni 32**  
**Njohja e periudhës së mësimdhënie/trajnimit**

- a. Në përfundim të mobilitetit, stafi pajiset me një certifikatë që vërteton kryerjen e mobilitetit.
- b. Kur stafi që kryen mobilitetin në UV është personel akademik certifikata firmoset prej drejtuesit të njësisë bazë në të cilën është kryer mobiliteti, drejtuesit të njësisë kryesore dhe Rektorit.
- c. Kur stafi që kryen mobilitetin në UV është personel ndihmës akademik/administrativ certifikata firmoset prej Rektorit të UV.
- d. Modeli i certifikatës sipas *gërmës b dhe c* të këtij nenit është sipas *shtojcës 8* bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

**KREU VI**  
**DISPOZITA TË FUNDIT**

**Neni 33**  
**Monitorimi i marrëveshjeve ndër-institucionale**

- a. UV monitorohet prej Zyrës Kombëtare Erasmus në Shqipëri.
- b. Njësia përgjegjëse që monitorohet nga Zyra Kombëtare Erasmus+ në UV është Sektori i Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë.
- c. SPMJ monitorohet për zbatimin në mënyrë korakte të projekteve ICM.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË  
SENATI AKADEMIK

- d. SPMJ do të monitorohet për përputhjen me parimet e përcaktuara në Kartën Erasmus për Arsimin e Lartë (ECHE), të përfshira në marrëveshjet ndërinstucionale;
- e. do të monitorohet për plotësimin në mënyrë korrekte dhe nënshkrimin e të gjitha dokumenteve të detyrueshme (p.sh. marrëveshja ndër-institucionale) si dhe të jenë përdorur shablonet e modelit të marrëveshjes së mobilitetit për studentët/stafin dhe marrëveshjet e granteve;
- f. do të monitorohet nëse institucioni ka përdorur kriterë të drejta për përzgjedhjen e pjesëmarrësve të tyre dhe a kanë organizuar një proces transparent përzgjedhje;
- g. do të monitorohet nëse institucioni ofron shërbimet e parashikuara për stafin të cilët ata dërgojnë jashtë ose që presin;
- h. do të monitorohet për procesin e njohjes të kredive të fituara nga pjesëmarrësit gjatë kohës së mobilitetit. Sipas kontekstit kombëtar, NEO gjithashtu mund t'i raportojë Ministrisë për problemet potenciale me qëllim që të kontribuojë në përmirësimin e përgjithshëm të procedurës së njohjes dhe me qëllim të promovimit të praktikave më të mira;
- i. SPMJ është përgjegjës për rifreskimin e bazës së të dhënave për të gjitha llojet e mobiliteteve të zhvilluara me informacionin përkatës si dhe për raportimin e informacionit sipas kërkesës tek Zyra Kombëtare Erasmus në Shqipëri, MARS etj.

**Neni 35**  
**Modelet e dokumenteve**

- a. Pjesë e pa ndarë e kësaj rregulloreje janë modelet dhe dokumentat që do të përdoren gjatë zbatimit të kësaj rregulloreje sipas shtojcave si më poshtë:  
*Shtoja 1: Modeli i marrëveshjes ndër-institucionale*  
*Shtoja 2: Modeli i thirrjes për aplikim për mobilitet*  
*Shtoja 3: Modeli vendimi komisionit ad-hoc për përzgjedhjen e kandidatëve fitues*  
*Shtoja 4: Skema e pikëzimit për vlerësimin e aplikantëve*  
*Shtoja 5: Model i letrës së nominimit*  
*Shtoja 6: Model letër pranimi per stafin/studentin*  
*Shtoja 7: Model transkripti për studentë incoming*  
*Shtoja 8: Model certifikate*  
*Shtoja 9: Model formulari aplikimi për staf/student*  
*Shtoja 10: Modeli i marrëveshjes mësimore Learning Agreement*  
*Shtoja 11: Model i dokumentit te njohjes dhe njehsimit të periudheës së mobilitetit për Studentë*  
*Shtoja 12 : Model i marrëveshjes së stafit*
- b. 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.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 1. Modeli i marrëveshjes ndër-institucionale

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/inter-institutional-agreement\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/inter-institutional-agreement_en)





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE  
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 2. Model thirrje për aplikim për mobilitet



ERASMUS+

Logo universitetit  
partner

**Thirrje për mobilitet stafi për mësimdhënie/trajnim në kuadër të Programit Erasmus+ për komponentin KA1 në Universitetin e...**

Universiteti i Vlorës "Ismail Qemali", në bashkëpunim me Universitetin \_\_\_\_\_, në kuadër të Programit Erasmus+ për komponentin KA1, fton personelin akademik të punësuar me kontratë me afatë të pacaktuar në UV, të aplikojnë për të përfituar një bursë për mësimdhënie/trajnim për një periudhë prej \_\_\_\_\_ ditësh në Universitetin \_\_\_\_\_.  
Mobiliteti në këtë institucionin pritet të përbushet brenda semestrit të \_\_\_\_\_ të vitit akademik \_\_\_\_\_, Shpenzimet do të mbulohen nga skema Erasmus +, komponenti KA1 për mobilitet stafi. Ato parashikojnë shumën prej \_\_\_\_\_ Euro për udhëtimin vajtje-ardhje si dhe dietën ditore prej \_\_\_\_\_ Euro.

*Numri i bursave për mësimdhënie \_\_\_\_\_.*

*Numri i bursave për trajnim \_\_\_\_\_.*

**Kriteret për aplikantët:**

- të jetë staf efektiv i UV ;
- të jetë i fushave: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;
- të ketë përvojë akademike dhe shkencore në fushat e sipërpërmendura;
- të argumentojë qartazi qëllimin e vizitës në institucionin pritës.

**Kriteret e përgjedhjes: (në varësi të universitetit pritës)**

- Titulli/ grada shkencore.
- Njohja e gjuhës së huaj sipas nivelit të përcaktuar në marrëveshjen ndër-institucionale.
- Prioritet i jepet stafit që nuk ka patur më parë eksperiencë mobiliteti
- Kritere të tjera shtesë mund të përfshijnë:
  - Plani i mobilitetit i propozuar (staff mobility agreement)
  - Barazia gjinore (aty ku është e mundur të përzgjidhen kandidatë të barabartë në numër për nga gjinia).

**Dokumentet e nevojshme për aplikim:**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE  
SENATI AKADEMIK

- Formular aplikimi.
- Kopje të pasaportës
- Vërtetim punësimi
- CV në gjuhën angleze
- Certifikata e gjuhës së huaj që vërteton njohjen e gjuhës angleze. Përjashtim stafi i cili zotëron një diplomë univeristare në gjuhën angleze.
- Vërtetim nga Rektori/Dekani i Fakultetit tuaj që ju lejon të shkëputeni për të kryer mobilitetin.
- Plani i mobilitetit (staff mobility agreement) në gjuhën angleze lidhur me qëllimin dhe përfitimin institucional të mobilitetit, bazuar në prioritetet e nënvizuara sipas udhëzimeve të Komisionit Evropian për këtë skemë.  
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/organisations#tab-1-1>.

Për përzgjedhjen e kandidatëve ngrihet një komision i cili zbaton Skemën e Pikëzimit bashkëlidhur kësaj thirrjeje.

Dokumentet e aplikimit duhet të dorëzohen pranë Sektorit të Projekteve dhe Marëdhënieve me Jashtë brenda datës \_\_\_\_\_ ora\_\_\_\_\_

Kandidatët fitues do të njoftohen prej Sektorit të Projekteve dhe Mardhënieve me Jashtë brenda datës \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ në adresën e tyre të e-mailit.

Kandidatët aplikues kanë të drejtën e ankimit kundër vendimit të komisionit *ad-hoc* pranë Rektorit brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit.

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

Për të dhëna të mëtejshme rreth skemës së mobilitetit dhe mënyrës së aplikimit mund të kontaktoni me emër( ), mbiemër( ), koordinatori akademik për Marrëveshjen ose me Sektorin e Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë, pranë Rektoratit, Kati i I.

*Universiteti "Ismail Qemali" Vlorës ju uron suksese!*





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË  
SENATI AKADEMIK



Logo universitetit  
partner

ERASMUS+

**Thirrje për mobilitet stafi ndihmës akademik/administrativ për trajnim në kuadër të  
Programit Erasmus+ për komponentin KA1 në Universitetin e...**

Universiteti i Vlorës “Ismail Qemali”, në bashkëpunim me Universitetin \_\_\_\_\_,  
në kuadër të Programit Erasmus+ për komponentin KA1, fton gjithë personelin ndihmës akademik/  
administrativ të punësuar me kontratë me afat të pacaktuar në UV, të aplikojnë për të përfituar një  
bursë për trajnim, për një periudhë prej \_\_\_\_\_ ditësh në Universitetin \_\_\_\_\_

Mobiliteti në këtë institucion pritet të përbushet brenda periudhës \_\_\_\_\_ të vitit akademik  
\_\_\_\_\_.

Shpenzimet do të mbulohen nga skema Erasmus +, komponenti KA1 për mobilitet stafi. Ato  
parashikojnë shumën prej \_\_\_\_\_ Euro për udhëtimin vajtje-ardhje si dhe dietën ditore prej  
\_\_\_\_\_ Euro.

*Numri i bursave për trajnim \_\_\_\_\_.*

**Kriteret për aplikantët:**

- të jetë staf efektiv i Universitetit \_\_\_\_\_;
- të argumentojë qartazi qëllimin e vizitës në institucionin pritës.

**Kriteret e përzgjedhjes: (në varësi të universitetit pritës)**

- Eksperiencia e punës.
- Njohja e gjuhës së huaj sipas nivelit të përcaktuar në marrëveshjen ndër-institucionale
- Prioritet i jepet stafit që nuk ka patur më parë eksperiencë mobiliteti.
- Kritere të tjera shtesë mund të përfshijnë:
  - Plani i mobilitetit i propozuar (staff mobility agreement)
  - Barazia gjinore (aty ku është e mundur të përzgjidhen kandidatë të barabartë në numër  
për nga gjinia).

**Dokumentet e nevojshme për aplikim:**

- Formular aplikimi.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË  
SENATI AKADEMIK

- Kopje të pasaportës
- Vërtetim punësimi
- CV në gjuhën angleze
- Certifikata e gjuhës së huaj që vërtetton njohjen e gjuhës angleze. Përjashtim stafi i cili zotëron një diplomë univeristare në gjuhën angleze.
- Vërtetim nga Rektori/Dekani i Fakultetit tuaj që ju lejon të shkëputeni për të kryer mobilitetin.
- Plani i mobilitetit (Staff mobility agreement) në gjuhën angleze lidhur me qëllimin dhe përfitimin institucional të mobilitetit, bazuar në priorititet e nënvizuara sipas udhëzimeve të Komisionit Evropian për këtë skemë. (<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/organisations#tab-1-1>).

Për përgjedhjen e kandidatëve ngrihet një komision i cili zbaton Skemën e Pikëzimit bashkëlidhur kësaj thirrjeje.

Dokumentet e aplikimit duhet të dorëzohen pranë Sektorit të Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë brenda datës \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

Kandidatët fitues do të njoftohen prej Sektorit të Projekteve dhe Mardhënieve me Jashtë brenda datës \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ në adresën e tyre të e-mailit.

Kandidatët aplikues kanë të drejtën e ankimit të kundër vendimit të komisionit *ad-hoc* pranë Rektorit brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit.

Procesi i brendshëm i përgjedhjes nuk garanton që mobiliteti do të kryhet. Përgjedhja duhet të konfirmohet nga institucioni pritës përmes një letre pranimi/ftese.

Për të dhëna të mëtejshme rreth skemës së mobilitetit dhe mënyrës së aplikimit mund të kontaktoni me emër( ), mbiemër( ), Koordinatori akademik për Marrëveshjen ose me Sektorin e Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë, pranë Rektoratit, Kati i I,

Universiteti “Ismail Qemali” Vlorës ju uron *suksesë!*





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK



Logo universitetit  
partner

ERASMUS+

Thirrje për bursa studimi për studentët në kuadër të Programit Erasmus + për komponentin KA1 *International Credit Mobility* në Universitetin \_\_\_\_\_

Universiteti i Vlorës "Ismail Qemali", në bashkëpunim me Universitetin \_\_\_\_\_, në kuadër të Programit Erasmus+ për komponentin KA1, fton gjithë studentët e UV-së të aplikojnë për të përfituar një bursë studimi/ për një periudhë prej \_\_\_\_\_ muajsh, në Universitetin \_\_\_\_\_. Në përfundim të mobilitetit studentët do të vijojnë studimet në universitetin e tyre të origjinës (UV). Ata nuk do të paguajnë asnjë tarifë shkollimi në universitetin pritës (\_\_\_\_\_), por do të vazhdojnë të paguajnë tarifat që aplikohen në universitetin e tyre të origjinës (UV).

Shpenzimet do të mbulohen nga skema Erasmus +, komponenti KA1 për mobilitet studimi.

*Numri i bursave të studimit* \_\_\_\_\_.

*Bursa përfshin:*

- Kompensimin mujor (\_\_\_\_\_ EUR/muaj);
- Shpenzimet e udhëtimit (\_\_\_\_\_ EUR, vlerë e përcaktuar në bazë të largësisë midis universitetit pritës dhe atij të origjinës. Përllogaritja e largësisë bëhet në lidhjen e mëposhtme:  
[http://ec.europa.eu/programm.../erasmus-plus/.../distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programm.../erasmus-plus/.../distance_en.htm)

*Kriteret për aplikantët:*

- të jetë student i cikili të \_\_\_\_\_ të studimeve;
- të jetë student i programit të studimit: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;
- të zotërojë njohuri të mira të gjuhës angleze ose të gjuhës në të cilën zhvillohet programi në universitetin pritës.

*Kriteret e përzgjedhjes:*

- Merita akademike.
- Kompetenca gjuhësore
- Prioritet më i ulët do t'u jepet atyre që kanë marrë pjesë më parë në mobilitete në të njëjtin cikël studimi.
- Prioritet do t'u jepet studentëve që u përkasin grupeve me diversitete sociale ekonomike, gjinore, racore, ngjyre, aftësi të kufizuar, etj.
- Kritere të tjera shtesë mund të përfshijnë :





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE  
SENATI AKADEMIK

- Barazia gjinore (aty ku është e mundur, të përzgjidhen kandidatë të barabartë në numër për nga gjinia).

**Dokumentet e nevojshme për aplikim përfshijne:**

- Formular aplikimi
- Kopje të pasaportës
- Vërtetim studenti
- Listë notash
- Letër motivimi
- Certifikata e gjuhës së huaj që vërteton njohjen e gjuhës së kërkuar në marreveshje
- Letër reference
- Dokument që vërteton aftësinë e kufizuar
- Dokument që vërteton që studenti është anëtarë i komunitetit rom ose egjiptian
- Dokument që verteton që studenti vjen nga familje që trajtohen me ndihme ekonomike ose bursë nga shteti

Më shumë informacion tregt universitetit pritës (\_\_\_\_\_ ) do të gjeni në: <https://....>

Për përzgjedhjen e studentëve ngrihet një komision i cili vlerëson studentët sipas kemën së pikëzimit bashkëlidhur kësaj thirrjeje.

Dokumentet e aplikimit duhet të dorëzohen pranë Sektorit të Projekteve dhe Marëdhënieve me Jashtë brenda datës \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

Kandidatët fitues do të njoftohen prej Sektorit të Projekteve dhe Mardhënieve me Jashtë brenda datës \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ në adresën e tyre të email-it.

Kandidatët aplikues kanë të drejtën e ankimimit kundër vendimit të komisionit *ad-hoc* pranë Rektorit brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit.

Përpara fillimit të mobilitetit kandidatët fitues plotësojnë një dokument të quajtur *Learning Agreement* (Marrëveshje që vendoset midis studentit që aplikon dhe universitetit të origjinës, në të cilën paracaktohen kurset me kreditet përkatëse sipas kriterit të numrit minimal të krediteve për lëndët që studenti do të ndjekë gjatë semestrit në universitetin pritës, të cilat do t'i njihen në përfundim të tij dhe në vijim të studimeve në universitetin e origjinës).

**KUJDES:** Studenti duhet të zgjedh ato lëndë në universitetin pritës të cilat do ti frekuentonte në UV gjatë semestrit që do të kryhet mobiliteti. Studentët që aplikojnë për mobilitet, marrin përsipër pjesën e krediteve të pazgjedhura për shkak të ndryshimeve në programet e studimit ndërmjet UV dhe universitetit pritës. Ato mbeten pjesë e detyrimeve akademike (detyrim frekuentimi) sipas rrugollore përkatëse të UV-së.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

Për më shumë informacion rrighth skemës së mobilitetit dhe mënyrës së aplikimit, kontaktoni me Koordinatorin akademik të marëveshjes ose me Sektorin e Projekteve dhe Mardhënieve me Jashtë, pranë Rektoratit, Kati i I,

Universiteti "Ismail Qemali" Vlorws ju uron ***suksesë!***





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE  
SENATI AKADEMIK

**SHTOJCA 3. Model vendimi i komisionit *ad-hoc* për përgjedhjen e kandidatëve fitues**



Nr. .... Prot.

Vlorë, më ...../.../...

**PROCESVERBAL**

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

Komisioni *Ad-Hoc* ngritur me shkresë nr... prot, datë .../.../..., i mbledhur sot më datë .../.../... ora ... : ... për vlerësimin e aplikimeve të studentëve përfitimin e shkëmbimit për ..... sipas programit Erasmus+ pranë Universitetit ....., sipas thirrjes me shkresë nr....prot, datë .../.../.., publikuar më datë .../.../... në faqen zyrtare të internetit të UV-së, si dhe duke marrë në shqyrtim të gjithë dokumentacionin e dorëzuar prej aplikantëve shpall:

**Listën e studentëve të nominuar**

Në bazë të kritereve të shpallura përgjidhen si përfitues të shkëmbimit për studime studentët:

Nr.	Emër	Mbiemër	Datëlindja	Cikili i Studimit	Programi i studimit	Nr. pasaporte
1						
2						
3						
4						

**Lista e pritjes**

Të gjithë studentët e mëposhtëm sipas renditjes kanë të drejtën të fitojnë bursën e studimit nëse ndonjë prej studentëve të përgjedhur tërhiqet nga mobiliteti.

Nr	Emër	Mbiemër	Datëlindja	Cikili i Studimit	Programi i studimit	Nr. pasaporte
1						



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

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

**Mungesa e konfliktit të interesit**

Deklarojmë që nuk kemi asnjë konflikt interes me aplikantët sipas listave të mësipërme. Një konflikt interes mund të lindë 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..... për çdo çështje që mund të shkaktojë konflikt interes.

**Rezultatet e Përzgjedhjes**

Deklarojmë që studentët e mësipërm janë studentë të UV-së. Ata janë zgjedhur sipas parimit të guidës Erasmus + dhe marrëveshjes ndër-institucionale të ICM-së, pjesa D, 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.

**Komisioni Ad-Hoc**

Emër Mbiemër	Titulli dhe pozicioni në UV	Firma





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK



Nr. .... Prot.

Vlorë, më ...../....

**PROCESVERBAL**

PËR NOMINIMIN E STAFIT AKADEMIK/ NDIHMËS  
AKADEMIK/ADMINISTRATIV PËRFITUES TË SHKËMBIMIT PËR  
..... NË UNIVERSITETIN .....

Komisioni *Ad-Hoc* ngritur me shkresë nr.... prot, datë ..., i mbledhur sot më datë .../.../... ora ... : ... për vlerësimin e aplikimeve të stafit akademik/ ndihmës akademik/administrativ për përfitimin e shkëmbimit për .....sipas programit Erasmus+ pranë Universitetit .....sipas thirrjes me shkresë nr.... prot, datë ..., publikuar më datë .../.../... në faqen zyrtare të internetit të UV-së, si dhe duke marrë në shqyrtim të gjithë dokumentacionin e dorëzuar prej aplikantëve shpall:

**Listën e stafit akademik/ ndihmës akademik/administrativ të nominuar**

Në bazë të kritereve të shpallura përzgjidhen si përfitues të shkëmbimit për .....stafi akademik/ ndihmës akademik/administrativ:

Nr	Emër	Mbiemër	Titulli	Departamenti	Lloji shkëmbimit
1					
2					

**Lista e pritjes**

I gjithë stafi akademik/ ndihmës akademik/administrativ i mëposhtëm sipas renditjes kanë të drejtën të jenë përfitues të shkëmbimit për .....nëse ndonjë prej stafit akademik/ jo akademik të përzgjedhur tërhiqet nga mobiliteti.

Nr	Emër	Mbiemër	Titulli	Departamenti	Lloji shkëmbimit
1					
2					

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

**Mungesa e konfliktit të interesit**

Deklarojmë që nuk kemi asnjë konflikt interes i me aplikantët sipas listave të mësipërme. Një konflikt interes mund të lindë në veçanti si rezultat i interesave





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

ekonomike, lidhjeve politike, familjare ose ndonjë lidhje tjeter relevante ose interes të përbashkët. Gjithashtu, konfirmojmë që do të informojmë Universitetin ..... për çdo çështje që mund të shkaktojë konflikt interes.

**Rezultatet e Përzgjedhjes**

Deklarojmë që stafi akademik/ ndihmës akademik/administrativ i mësipërm është staf i UV-së. Ata janë zgjedhur sipas parimit të guidës Erasmus + dhe marrëveshjes ndërinstitucionale të ICM-së, pjesa D, 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.

**Komisioni Ad-Hoc**

Emër Mbiemër	Titulli dhe pozicioni në UV	Firma





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “ISMAL QEMALI” VLORË  
SENATI AKADEMIK

**SHTOJCA 4. Skema e Pikezimit**

**SKEDA E PIKËVE TË GRUMBULLUARA PREJ STUDENTIN**

KRITERI	PIKËT	PËRSHKRIMI
Merita akademike		
Mesatare aritmetike	80%	Totali i pikeve që mund të marrë studenti janë 80 pikë
Kompetenca e gjuhës së huaj		
Dëshmi e njohjes së gjuhës angleze (IELTS, TOIEC, TOEFL, Cambridge, GESE, APTIS) mbi nivelin e kërkuar nga marrëveshja	5%	Totali i pikeve që mund të marrë studenti janë 5 pikë
Dëshmi e njohjes së gjuhës angleze lëshuar prej institucioneve/qendrave të tjera të licensuara mbi nivelin e kërkuar nga marrëveshja	2%	
Dëshmi e njohjes së gjuhës angleze nëpërmjet transkriptit të notave ku vertetohet shlyerja e kursit të gjuhës angleze mbi nivelin e kërkuar nga marrëveshja (vetëm per studentët e ciklit Bachelor dhe MP)	1%	
Kriteret tjetra		
Personat me aftësi të kufizuara	5%	Totali i pikeve që mund të marrë studenti janë 15 pikë
Anëtarët e komunitetit rom dhe egjiptian	5%	
Personat nga familje që trajtohen me ndihme ekonomike ose bursë nga shteti	5%	
Pjesëmarrja në mobilitetë në të njëjtin cikël studimi.		
Pjesëmarrja e parë	0	Një student mund të përfitojë më shumë se një të drejtë mobiliteti Erasmus, por jo brenda të njëjtës marrëveshjeje/aplikim. Ai mundë të shkojë disa herë në mobilitet por jo më shumë se 12 muaj brenda të njëjtës cikël studimi.
2	-1	
3	-2	
TOTALI I PIKËVE		100 pikë





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË  
SENATI AKADEMIK

SKEDA E PIKËVE TË GRUMBULLUARA PREJ PERSONELIT AKADEMIK  
/ NDIHMËS AKADEMIK & ADMINISTRATIV

KRITERI	PIKËT	PËRSHKRIMI
Titulli/ grada shkencore		
Diplomë MSc	50%	Vetëm për stafin akademik. Përllogaritetn pikët korresponduese për titullin më të lart që zotëron kandidati
Grada shkencore “ Doktor”	60%	
Titull akademik Prof As	70%	
Titull akademik Prof Dr	80%	
Eksperiencia në punë		
0 - 5 vite pune	50%	Vetëm për stafin nd/akademik& administrativ
6 – 10 vite pune	70%	
Mbi 10 vite pune	80%	
Kompetenca e gjuhës së huaj		
Dëshmi e njohjes së gjuhës angleze (IELTS, TOIEC, TOEFL, Cambridge, GESE, APTIS) mbi nivelin e kërkuar nga marrëveshja	20%	Totali i pikeve që mund të marrë stafi janë 5 pikë
Dëshmi e njohjes së gjuhës angleze lëshuar prej institucioneve/qendrave të tjera të licensuara mbi nivelin e kërkuar nga marrëveshja	2%	
Cdo document tjetër që vërteton nivelin e njohjes së gjuhës angleze mbi nivelin e kërkuar nga marrëveshja	1%	
Pjesëmarrja në mobilitete		
Pjesëmarrja e parë	0	
2	-1	
3	-2	
4	-3	
5	-4	
6,7,8 etj	-5,-6, -7 etj	
TOTALI I PIKËVE		100 pikë





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

**SHTOJCA 5. Model i letrës së nominimit**

Vlore, on .../.../201...

**NOMINATION LETTER**

**To whom it may concern:**

I would like to send this nomination letter as a confirmation of the decision taken by the Evaluation Committee set up for assessing applications for student/staff mobility to University of ... in the framework of Erasmus + KA1 *International Credit Mobility* during the fall/spring term of the academic year 201...-201....

After receiving ... applications, the Committee judged that the applicants, ...and..., ... students/Staff at the Department of ..., ..., University of Vlora "Ismail Qemali", meet the requirements laid down in the call for applications and should be given the opportunity for student/staff mobility to University ..., Faculty of ..., Department of ....

Thank you very much for your collaboration.

Sincerely,

**Academic Coordinator**

**Head of Department**

**RECTOR**





**SHTOJCA 6. Model letre pranimi për studentin/stafin**

Vlore, on .../.../201...

**LETTER OF ACCEPTANCE FOR INCOMING STUDENT**

This is to certify that ..., born on ..., a student from the University of ..., has been accepted as incoming Erasmus+ student at the Department of ..., Faculty of ..., University of Vlora "Ismail Qemali", to study during the Fall/Spring semester 201... (.../.../201....- .../.../201...).

Important dates for incoming students:

- Beginning of semester – .... 201....
- Signing up for classes – .... 201...
- Study period – ... – ... 201...
- Exam period – ... – ... 201...

The University of Vlora "Ismail Qemali" will provide all necessary assistance with accommodation at Qyteza Studenti, Vlorë (address: L. "Isa Boletini", Rr. "Sulejman Delvina", Vlorë, Albania; webpage: [www.qsvlore.com](http://www.qsvlore.com)) for the whole duration of studies.

**Academic Coordinator**

**Head of Department**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

Vlore, on .... 201...

**LETTER OF ACCEPTANCE FOR INCOMING STAFF  
Erasmus + Mobility Confirmation**

I hereby confirm that ..., a university teacher/ administrative staff at the Department of ..., University of ...., born ...., passport number ...., will realize his/her Erasmus + staff mobility for teaching/training at the Department of ..., University of .... .  
The mobility will last from .... to .... .

We are happy to welcome you to UV and hope your activity here will be pleasant and beneficial. If you have any further questions, please feel free to contact UV Projects and International Relation Sector.

Sincerely yours,

**HEAD OF DEPARTMENT**

**DEAN**

**RECTOR**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

**SHTOJCA 7. Model transkripti për studentë incoming**

Prot. .... no.

**TRANSCRIPT OF RECORDS**

**A. Student's particulars**

1. *Family name:* ....
2. *Given name:* ...
3. *Place of birth:* ....
4. *Date of birth:* ....
5. *Nationality:* ....
6. *Student data:*  
*Starting date:* ....  
*End date:* ....
7. *Student identification number:* ....

**B. Data related to the programme**

1. *Name of the programme:* International (Erasmus)
2. *Study cycle:* ...
3. *Type of programme:* Full-time
4. *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** Vlore, ... 201...

Departmental secretary

Faculty secretary

Dean





REPUBLIKA E SHQIPÉRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE  
SENATI AKADEMIK

**SHTOJCA 8. Model certifikate mësimdhënie / trajnimi**



University of Vlora "Ismail Qemali", Albania  
Faculty of ...  
Department of ...

**Certificate of Participation**

In the framework of Erasmus+ KA107

**Ms/ MR.....**

Has successfully participated in the ERASMUS+ Mobility, Key Action KA107 at the Department of ..., Faculty of ..., University of Vlora "Ismail Qemali", Albania from... of ... 201... to ...of ... 201... and taught ....classes.

Vlorë, ....of ... 201....

**HEAD OF DEPARTMENT**

**DEAN**

**RECTOR**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK



University of Vlora "Ismail Qemali", Albania



### Certificate of Participation

In the framework of Erasmus+ KA107

Ms/ MR.....

Has successfully completed the requirements of Erasmus+ KA 107 international Credit Mobility Programme at University of Vlora "Ismail Qemali", from... of ... 201... to ...of ... 201...

Vlorë, ....of ... 201....

RECTOR

Prof. Dr. Roland ZISI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 9. Model formular aplikimi

**FORMULAR APLIKIMI PËR PERSONELIN AKADEMIK**

Mirë se vini në aplikimin për programin Erasmus + për shkëmbim personeli akademik dhe administrativ në Universitetin .....

Ju falenderojmë për interesin tuaj për të aplikuar në këtë program. Ju lutemi, lexoni me kujdes formularin dhe sigurohuni që informacioni Juaj të jetë i plotë dhe i saktë. Nëse keni ndonjë pyetje / çështje të paqartë, mos hezitonit të na kontaktoni në adresën [international@univlora.edu.al](mailto:international@univlora.edu.al).

**INFORMACIONE PERSONALE**

Emri	
Mbiemri	
Gjinia	Femër <input type="checkbox"/> Mashkull <input type="checkbox"/>
Datëlindja (dita/muaji/viti)	____ / ____ / ____
Vendbanimi / Adresa	
Adresa elektronike (e-mail)	
Telefoni	

**EDUKIMI**

Pozicioni që zotëroni në UV	
Grada që zotëroni	
Cikli i programit ku jepni mësim	Bch <input type="checkbox"/> MP <input type="checkbox"/> MSc <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/>
Fakulteti / Departamenti ku jepni mësim	Fakulteti: _____ Departamenti: _____
A keni dhënë apo jepni aktualisht mësim në Universitet tjetër përvèç UV-së?	Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/>





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

Nëse Po, shënoni emrat e Universiteteve dhe ciklet e programit ku keni dhënë/jepni mësim																								
<b>Aftësi Gjuhësore</b> (Për zgjidh me X gjuhën dhe nivelin gjuhësor që dispononi për secilën gjuhë)	<table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Niveli gjuhësor</th></tr><tr><th>Gjuha</th><th>I avancuar</th><th>Mesatar</th><th>Fillestar</th></tr></thead><tbody><tr><td>Anglisht</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Italisht</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tjetër:</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Niveli gjuhësor				Gjuha	I avancuar	Mesatar	Fillestar	Anglisht				Italisht				Tjetër:			
Niveli gjuhësor																								
Gjuha	I avancuar	Mesatar	Fillestar																					
Anglisht																								
Italisht																								
Tjetër:																								
<b>A keni përfituar më parë nga programe të finançuara nga Komisioni Evropian (p.sh Erasmus + etj) apo Fondacione të ndryshme, Ambasada etj?</b>	Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/> Nëse Po: Emri i programit : _____ Periudha e përfitimit: _____																							

PYETJE PËRSHKRUESE

Listoni kualifikime apo trajnime kryesore profesionale të ndërmarra kombëtare apo ndërkombëtare	
Cilësoni disa nga pritshmëritë tuaja nga pjesëmarrja në programin ku po aplikoni	
Përshkruani shkurtimisht si do të vini në funksion të UV-së aftësitë e përfituar nga ky program?	

Emër / Mbiemër / Firmë

Data e nënshkrimit

Unë vërtetoj se informacioni mbi këtë formular është i saktë. Çdo informacion i rremë mund të çoj në mos kualifikimin tim në këtë aplikim.





REPUBLIKA E SHQIPÉRISË

UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË  
SENATI AKADEMIK

**FORMULAR APLIKIMI PËR PERSONELIN ADMINISTRATIV**

Mirë se vini në aplikimin për programin Erasmus + për shkëmbim personeli akademik dhe administrative në Universitetin .....

Ju falenderojmë për interesin tuaj për të aplikuar në këtë program! Ju lutemi, lexoni me kujdes formularin dhe sigurohuni që informacioni Juaj të jetë i plotë dhe i saktë. Nëse keni ndonjë pyetje / çështje të paqartë, mos hezitoni të na kontaktoni në adresën [international@univlora.edu.al](mailto:international@univlora.edu.al).

**INFORMACIONE PERSONALE**

<b>Emri</b>	
<b>Mbiemri</b>	
<b>Gjinia</b>	Femër <input type="checkbox"/> Mashkull <input type="checkbox"/>
<b>Datëlindja</b> (dita/muaji/viti)	____ / ____ / ____
<b>Vendbanimi /Adresa</b>	
<b>Adresa elektronike (e-mail)</b>	
<b>Telefoni</b>	

**EDUKIMI**

<b>Sektori ku punoni në UV</b>																								
<b>Pozicioni që zotëroni</b>																								
<b>A keni pasur eksperiencë pune të mëparshme në Universitet/ institucion tjetër përvèç UV-së?</b> (listo eksperiencën më të fundit)	Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/> Nëse Po: Emri i Universitetit: Pozicioni i punës atje: _____																							
<b>Aftësi Gjuhësore</b> (Përzgjidh me X gjuhën dhe nivelin gjuhësor që dispononi për secilën gjuhë)	<table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Niveli gjuhësor</th></tr><tr><th>Gjuha</th><th>I avancuar</th><th>Mesatar</th><th>Fillestar</th></tr></thead><tbody><tr><td>Anglisht</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Italisht</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tjetër:</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Niveli gjuhësor				Gjuha	I avancuar	Mesatar	Fillestar	Anglisht				Italisht				Tjetër:			
Niveli gjuhësor																								
Gjuha	I avancuar	Mesatar	Fillestar																					
Anglisht																								
Italisht																								
Tjetër:																								
<b>A keni përfituar më parë nga programe të finançuara nga Komisioni</b>	Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/> Nëse Po: Emri i programit : _____																							





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

Evropian (p.sh Erasmus + etj), Fondacione të ndryshme etj?	Periudha e përfitimit: _____
--	------------------------------

PYETJE PËRSHKRUUESE

Listoni kualifikime apo trajnime më kryesore profesionale	
Cilësoni disa nga pritshmëritë tuaja nga pjesëmarrja në programin ku po aplikoni	
Përshkruani shkurtimisht si do të vini në funksion të UV-së aftësitë e përfituar nga ky program?	

Emër / Mbiemër / Firmë

Data e nënshkrimit

Unë vërtetoj se informacioni mbi këtë formular është i saktë. Çdo informacion i rremë mund të çoj në mos kualifikimin tim në këtë aplikim.



Faqe 39 nga 45



REPUBLIKA E SHQIPÉRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

**FORMULAR APLIKIMI PËR STUDENTËT**

Mirë se vini në aplikimin për programin Erasmus + për shkëmbim studentor dhe personeli akademik në Universitetin .....

Ju falenderojmë për interesin tuaj për të aplikuar në këtë program! Ju lutemi, lexoni me kujdes formularin dhe sigurohuni që informacioni Juaj të jetë i plotë dhe i saktë. Nëse keni ndonjë pyetje / çështje të paqartë, mos hezitonit të na kontaktoni në adresën [international@univlora.edu.al](mailto:international@univlora.edu.al).

**INFORMACIONE PERSONALE**

<b>Emri</b>		
<b>Mbiemri</b>		
<b>Gjinia</b>	Femër <input type="checkbox"/>	Mashkull <input type="checkbox"/>
<b>Datëlindja</b> (dita/muaji/viti)	____ / ____ / ____	
<b>Vendbanimi /Adresa</b>		
<b>Adresa elektronike (e-mail)</b>		
<b>Telefoni</b>		

**EDUKIMI**

<b>Cikli i Studimit</b>	Bch <input type="checkbox"/> MP <input type="checkbox"/> MSc <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/>																				
<b>Programi i Studimit</b> (Fakulteti/Dega / Viti)	Fakulteti: _____ Dega: _____ Viti: _____																				
<b>Nota Mesatare deri tani</b>																					
<b>A keni studiuar në Universitet tjetër përvèç UV-së?</b>	Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/> Nëse Po: Emri i Universitetit: Cikli i studimit që keni ndjekur atje: _____																				
<b>Aftësi Gjuhësore</b> (Përzgjidh me X gjuhën dhe nivelin gjuhësor që dispononi për secilën gjuhë)	<table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Niveli gjuhësor</th></tr><tr><th>Gjuha</th><th>I avancuar</th><th>Mesatar</th><th>Fillestar</th></tr></thead><tbody><tr><td>Anglisht</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Italisht</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tjetër:</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Niveli gjuhësor				Gjuha	I avancuar	Mesatar	Fillestar	Anglisht				Italisht				Tjetër:			
Niveli gjuhësor																					
Gjuha	I avancuar	Mesatar	Fillestar																		
Anglisht																					
Italisht																					
Tjetër:																					
<b>A keni ndërmarrë test për njohjen e gjuhës së huaj</b>	Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/> Nëse Po: Emri i testit:																				



REPUBLIKA E SHQIPÉRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

(p.shTOEFL, TOEIC, IELTS etj)	Viti i testimit: _____ Rezultati i testimit: _____
<b>A keni përfituar më parë bursa nga grante të Komisionit Evropian (p.sh Erasmus + etj) apo Fondacione të ndryshme, Ambasada etj?</b>	Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/> Nëse Po: Emri i grantit/programit : _____ Periudha e përfitimit të grantit: _____

**PYETJE PËRSHKRUESE**

Listoni disa nga aktivitetet që keni realizuar jashtë programit shkollor të tillë si pjesëmarrje në forume, organizata të ndryshme, punë vullnetare etj	
<b>Përshkruani shkurtimisht pse është e rëndësishme për ju pjesëmarrja në këtë program?</b>	
<b>Përshkruani shkurtimisht si do të vini në funksion të UV-së aftësitë e përfituar nga ky program?</b>	

Emër / Mbiemër / Firmë

Data e nënshkrimit

Unë vërtetoj se informacioni mbi këtë formular është i saktë. Çdo informacion i rremë mund të çoj në  
mos kualifikimin tim në këtë aplikim.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

**SHTOJCA 10. Modeli i marrëveshjes lëndore**

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/learning-agreement\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/learning-agreement_en)





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

SHTOJCA 11. Model i dokumentit të njohjes dhe njehsimit të periudhës së mobilitetit për studentët

UNIVERSITETI I VLORËS "ISMAIL QEMALI"  
FAKULTETI I \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTI I \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ prot.

Vlorë, më \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2018

**VENDIM**

Nr. \_\_\_\_ datë \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018

**"Për për njohjen dhe njwsimin e periudhave të studimit"**

Komisioni *ad hoc* i ngritur në Departamentin e \_\_\_\_\_ të Fakultetit të \_\_\_\_\_, sipas shkresës nr .....prot, datë....., pasi shqyrtoi kërkesën dhe dosjen e studentit/ve \_\_\_\_\_, të përbërë nga:

- Transkripti i notave (me detaje për kurset, kreditet dhe vlerësimin e marrë) për semestrin e frekuentuar në universitetin pritës
- Marrëveshjen lëndore (*Learning Agreement*),
- Letrën e pranimit/konfirmimit nga universiteti pritës

**VENDOSI**

- Të bëjë ekuivalentimin, e lëndëve/moduleve të ndjekura dhe të shlyera gjatë semestrit të \_\_\_\_ të vitit akademik \_\_\_\_ në kuadër të programit ERASMUS+ në Universitetin e \_\_\_\_\_, në programin e studimit të ngjashëm \_\_\_\_\_ me lëndët/ modulet e programit të studimit \_\_\_\_\_ në Universitetin e Vlorës "Ismail Qemali" sipas marrveshjes mësimore ( dokumenti *Learning Agreement*).
- Komisioni pasi shqyrtoi dosjen, vendosi të njohë lëndët e shlyera me vlerësimet përkatëse si më poshtë :

Emri, mbiemri	Sipas transkriptit nga universiteti prites			Sipas programit ne UV		
	Lëndët	Kredite	Nota	Lëndët	Kredite	Nota

- Ky vendim i bëhet me dije studentit dhe i përcillet Dekanit





REPUBLIKA E SHQIPÉRISÉ

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
SENATI AKADEMIK

4. Informacioni që përbahet në transkriptin e notave lëshuar nga universiteti \_\_\_\_\_ duhet të përfshihet edhe në suplementin e diplomës që lëshohet nga UV në përfundim të studimeve. Në të duhet të pasqyrohen lëndët me emërtimin e tyre origjinal (dhe përkthimin e tyre në shqip), emrin e institucionit ku janë marrë, si dhe kreditet dhe notat respektive.

**Komisioni Ad-Hoc**

Emër Mbiemër	Titulli dhe pozicioni në UV	Firma





REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË  
SENATI AKADEMIK

**SHTOJCA 12. Model i marrëveshjes së stafit**

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/mobility-agreement\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/mobility-agreement_en)

