



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
REKTORATI

Nr. 122/1 prot.

Vlorë, më 26.04.2021

VENDIM

Nr. 8, datë 21. 04. 2021

**PËR
MIRATIMIN E PROCEDURËS SË APLIKIMIT, MIRATIMIT, IMPLEMENTIMIT
DHE PAGESËS SË PROJEKTEVE TË FINANCUARA NGA
PROGRAMET E BASHKIMIT EUROPIAN**

Mbështetur në nenin 40 të Ligjit Nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", nenin 26 të Statutit të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë, si dhe referuar procedurës së hartuar nga grupi i punës ngritur me Vendim Rektorati nr. 8, datë 04. 05. 2020 me nr. 683 prot, datë 21. 04.3 2021, Rektorati në mbledhjen e datës 21. 04. 2021,

VENDOSI:

1. Të miratojë procedurën për aplikim, impementim dhe hartim (shkrim) projektsh të financiar nga Programet e BE- së. (procedura bashkëlidhur).
2. Projektet në implementim nuk i nënshtrohen kësaj procedure.
3. Ky vendim i bëhet me dije drejtuesve të Njësive Bazë dhe Njësive Kryesore, Administratorit dhe Organeve Kolegjiale në UV.
4. Ngarkohen Drejtuesit e Njësive Bazë t'u bëjnë me dije procedurën e miratuar, stafit të tyre të varësisë.
5. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

REKTORI
Prof. Dr. Roland ZISI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
REKTORATI

**PROCEDURA PËR HARTIM (SHKRIM), APLIKIM, IMPLEMENTIM DHE
PROJEKTESH TË FINANCUARA NGA PROGRAMET E BE**

Në mbështetje të Ligjit nr.80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”; bazuar në marrëveshjet me Bashkimin Europian të ratifikuara nga Shqipëria; kreu 2 pika 4 e udhëzimit nr 29, dt. 10.09.2018 për “Veprimtarinë dhe Ngarkesën Mësimore të Personelit Akademik në Institucionet e Arsimit të Lartë”; Statutit të Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë; Skenarit 1 të Planit Strategjik të Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë dhe Strategjisë së Ndërkombëtarizimit të Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë, materialin e hartuar nga grupi i punës ngritur me vendim të Rektoratit nr. 8, datë 04.05.2020, të gjitha grupet e punës që synojnë të paraqesin një projekt aplikim të financuar nga programet e Bashkimit Europian, duhet të ndjekin hapat e mëposhtëm përpara se të dorëzojnë kërkesën e tyre për aplikim dhe më pas për zbatimin e projektit dhe financimin e pjesës së shkrimit të projektit.

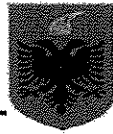
Nisma për shkrim dhe aplikim të projekteve mund të ndërrmeret nga vetë personeli akademik mbështetur në kontaktet dhe bashkëpunimet me partnerë brenda apo jashtë vendit ose bazuar në thirrjet e programeve të ndryshme, të njoftuara nga Sektori i Projekteve dhe Marrdhënieve me Jashtë (SPMJ) e UV i cili në mënyrë të vazhdueshme informon stafin në lidhje me thirrjet dhe afatet e aplikimit për secilin program financimi.

Hapat dhe dokumentat bashkëshoqëruese mbështetëse të çdo projekt - aplikimi janë si më poshtë:

Kreu I:

Për aplikimin dhe shkrimin e projekteve të financuara nga programet e BE-se”

Grupi i punës i cili kërkon të aplikojë në një projekt, shpreh kërkesën e tij me shkrim pranë Drejtuesit të departamentit (sipas një formati tip të standartizuar – Formatit 1). Në rastet kur në



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
REKTORATI

staf përfshihen nga Departamente të ndryshme, kërkesa i drejtohet Drejtuesit të Departamentit nga vjen koordinatori përgjegjës i projektit nga UV.

1. Drejtuesi i njësisë bazë dhe kryesore, konform kreut 2 pika 4 e udhëzimit nr 29, dt. 10.09.2018, miratojnë grupin e punës i cili do të trajtojë aplikimin në program mbështetur në kërkesën e tyre (sipas një formati tip të standartizuar – Formati 2 dhe Formati 3).
2. Pas miratimit nga autoritetet më sipër, kërkesa e aplikuesit përcillet tek zëvendës rektori për Kërkimin shkencor i cili e dërgon dokumentacionin e përgatit me elementët përkatëse për regjistrim tek SPMJ në Rektorat (1-Kërkesa e aplikuesit; 2 -Vendimi i Drejtuesit të Njësisë Bazë; 3 – Vendimi i Drejtuesit të Njësisë Kryesore; 4 -Informacion i përgjithshëm i projekt propozimit).
3. Pas shqyrtimit formal të dokumentacionit të dorëzuar nga ana e zvrektoit ky i fundit e përcjell këtë kërkesë tek Rektori për miratim.
4. Në momentin e shpalljes së rezultateve nga Agjencia financuese, ato i bëhen me dije Rektorit.
5. Një kopje e dokumentacionit të aplikimit si dhe rezultati i aplikimit ruhet në dosjen e projektit pranë SPMJ-së e cila dorëzon një kopje edhe në Arkivin qendror të institucionit.
6. Orët njihen si të pagueshme vetëm pasi projekti ka marrë certifikim final të dorëzimit.
7. Ngarkesa(t) që i korrespondojnë grupeve të punës të ngritura për këtë qëllim parashikohen në kërkesat buxhetore vjetore (350 orë për grup pune). Ngarkesa e paguar për përfshirjen në këto grupe pune për secilin individ është deri në 200 orë/projekte në vit (kjo ngarkesë nuk përfshihet në llogaritjet e orëve maksimale të pikës 8 të udhëzimit nr 29/2018).
8. Vetëm pas certifikimit të aplikimit të projektit dhe marrjes së rezultatit respektiv, grupit të punës i lind e drejta të shpreh kërkesën pranë Rektorit për pagimin e orëve të punës nga BA.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
REKTORATI

9. Për njohjen e ngarkesës së punës (të shprehur në orë) të pagueshme për aplikime projektsh, grupi i punës, i përcjell Drejtuesit të Departamentit dhe Drejtuesit të Njesisë Kryesore dhe ky i fundit Rektorit dokumentacionin e mëposhtëm:
- Kërkesën e projektshkruesit/personit të kontaktit për për pagesën e grupit të punës të përfshirë në shkrimin/aplikimin e projektit, ku paraqitet i shprehur në orë kontributi angazhues i secilit (orë pune për secilin anëtar grupi, puna e zhvilluar nga secili, periudha kohore) përcjellë nga departamenti tek dekani.
 - Kopje e kërkesës së grupit të punës për aplikim në këtë thirrje sipas Formatit 1;
 - Vendimi i miratimit nga Drejtuesi i Njesisë Bazë dhe Njesisë Kryesore për aplikimin e projektit dhe grupin e punës sipas Formatit 2 dhe Formatit 3;
 - Dokumenti i miratimit nga Rektori për pjesëmarrje në aplikim sipas specifikimeve në thirrje (përveç rasteve kur nuk kërkohet);
 - Certifikimin formal të dorëzimit të aplikimit (emailin zyrtar të nisur nga agjencia përkatëse europiane që menaxhon fondin apo nga institucioni aplikues që njofton dorëzimin e aplikimit);
 - Dokumentin zyrtar të dërguar nga agjencia financuese me komentet e dhëna nga vlerësuesit e projektit;
 - Në rastet kur UV është partner, letër nga koordinatori i projektit i cili konfirmon aplikimin në këtë projekt si dhe pjesëmarrjen e UV;
 - Kopje e shkurtër e përshkrimit të projektit;
 - Raport të të punës së kryer nga grupi i punës (periudha që u punua, orët që punoj secili anëtar i grupit, puna e zhvilluar nga secili person);
 - Vendimi i miratimit nga Bordi i Administrimit sipas pikës 3 Dispozita të fundit të udhëzimit nr 29, dt. 10.09.2018 si dhe pikës 1, Kreu II i këtij dokumenti.

Kreu II

Për bashkëfinancimin e projekteve



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
REKTORATI

1. Hapat që ndiqen janë njësoj si në Kreun I vetëm se para miratimit të Rektorit duhet miratimi nga Bordit i Administrimit në ato raste kur ky co-financim nuk është parashikuar dhe miratuar në kërkesat buxhetore të njësisë bazë/kryesore apo QKSH-ve.
2. Në ato raste kur nevoja për bashkëfinancim nuk diktohet që në fazën e parë të diskutimit për aplikim dhe kur projektet dalin fituese, Rektori i përcjell për miratim pranë BA-së kërkesat për bashkëfinancim të bëra nga koordinatorët e projekteve para se të nënshkruajë marrëveshjen e partnershipit.
3. Në respektim të afateve të thirrjes, Bordi i Administrimit duhet të mbledhet brenda 10 ditëve për të dhënë përgjigje.

Kreu III

Lidhja e kontratës:

1. Kontrata/Marrëveshja (Grant agreement) firmoset nga Rektori i UV.
2. Kopja e marrëveshjes/kontratës i dërgohet SPMJ, Administratorit të Institucionit, Drejtorisë së Financës si dhe Arkivit Qendror të Institucionit.

Kreu IV

Zbatimi

Për zbatimin e projektit, personeli dhe studentët e përfshirë në projekt zbatojn të gjitha udhëzimet përkatëse të programit që mbështet projektin dhe gjithë legjislacionin shqiptar në fuqi që i korrespondon.

Kreu V

Të fundit:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
REKTORATI

Hapat që ndiqen janë të njëjtat sipas KREUT I, II, III dhe IV të këtij udhëzimi si në rastin kur UV merr pjesë si drejtues i projektit (project leader) ashtu edhe në rastin kur merr pjesë si partner. Kopje e dosjes së plotë e dokumentacionit ruhet pranë SPMJ dhe Arkivit Qendror të Institucionit. Përgjegjës për dorëzimin e dokumentacionit tek këto njësi është koordinatori i projektit nga UV. Implementimi i kësaj procedure fillon në thirrjet e vitit kalendarik 2021.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
REKTORATI

Format 1: Kërkesë për Aplikim

Nr. Prot.

Vlorë, më ____/____/2020

Lënda: Kërkesë për të Aplikuar për Projekt në kuadër të programit

Këtu:

KËRKESË PËR TË APLIKUAR PËR PROJEKT

I/E nderuar,

Unë pedagog/lektor pranë (Njësia Bazë/Qendra Kërkimore/Njësia Kryesore) në Universitetin e Vlorës "Ismail Qemali", në mbështetje të Ligjit nr.80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë"; bazuar në marrveshjet e Bashkimit Europian të ratifikuara nga Shqipëria; kreu 2 pika 4 e udhëzimit nr 29, dt. 10.09.2018 për "Veprimtarinë dhe Ngarkesën Mësimore të Personelit Akademik në Institucionet e Arsimit të Lartë"; Statutit të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë; Skenarit 1 të Planit Strategjik të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë dhe Strategjisë së Ndërkombëtarizimit të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë dhe Thirrjes për Propozim për vitin, Ju përcjell kërkesën për aplikim në rolin e Liderit në projektin me titullKy projekt-propozim ka si qëllim kryesor Nëpërmjet kësaj kërkesë kërkoj miratimin tuaj për të aplikuar këtë projekt-propozim në kuadër të programit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
REKTORATI

| INFORMACION I PËRGJITHSHËM I PROJEKT PROPOZIMIT | |
|---|--|
| Titulli i projektit | |
| Programi ku do të aplikohet | |
| Drtejtuesi i projektit nga UV | |
| Grupi i punës i Projektit | |
| Qëllimi i studimit | |
| Objektivat kryesore | |
| Viti/et e implementimit | |
| Partnerët (potencial nëse nuk është lista përfundimtare) të projektit | |
| Buxheti total i projektit (përafërsisht nëse nuk është përgatitur buxheti total) | |
| Buxheti i mundshëm i kërkuar nga UV (bashkëfinancimi) | |
| Kapaciteti i grupit të punës | |



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
REKTORATI

| | |
|---|--|
| Eksperienca të mëparshme | |
| Përshkrim i shkurtër i projektit <i>(deri në 400 fjalë)</i> | |
| Lidhja e projekt-propozimit me planin strategjik të UV <i>(deri në 200 fjalë)</i> | |
| Përfitimet e Universitetit nga aplikimi në këtë project <i>(deri në 100 fjalë)</i> | |

Gjatë dhe pas përfundimit të projektit në emër të grupit të punës marr përsipër ti siguroj Njesisë Bazë/Njesisë Kryesore të gjithë dokumentacionin e projektit si dhe një kopje të plotë të raportit përfundimtar të projektit.

Faleminderit për bashkpunimin,

Grupi i punës



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
REKTORATI

Formati 2: Pranimi për Aplikim në Projekt

Nr. Prot.

Vlorë, më ____ / ____ /2021

Lënda: Pranimi për të Aplikuar për Projekt në kuadër të programit

Këtu:

PRANIMI PËR TË APLIKUAR NË PROJEKT

I/E nderuar,

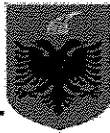
Me anë të kësaj shkrese dëshirojm tju informojm se autoritetet përgjegjëse të Departamentit të pranojnë kërkesën e dhe anëtarëve të grupit të punës për të aplikuar projekt-propozimin me titull në thirrjen e Ky projekt propozim përputhet me qëllimet dhe objektivat e Njesisë Bazë, Njesisë Kryesore si dhe Planin Strategjik të Institucionit. Grupi i punës ka dorëzuar të gjithë dokumentacionin e nevojshëm sipas rregullave të Institucionit. Dokumentat e dorëzuara janë:

1.
2.
3.

Për sa është cituar më sipër, propozojm nënshkrimin për pjesmarrje në këtë thirrje.

Ju faleminderit për bashkpunimin!

Drejtuesi i Departamentit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
REKTORATI

Formati 3: Pranimi për Aplikim në Projekt

Nr. Prot.

Vlorë më ____ / ____ /2021

Lënda: Pranimi për të Aplikuar për Projekt në kuadër të programit

Këtu:

PRANIMI PËR TË APLIKUAR NË PROJEKT

I/E nderuar,

Me anë të kësaj shkrese dëshirojm tju informojm se autoritetet përgjegjëse të Fakultetit të pranojnë kërkesën e dhe anëtarëve të grupit të punës për të aplikuar projekt-propozimin me titull në thirrjen e Ky projekt propozim përputhet me qëllimet dhe objektivat e Njesisë Bazë, Njesisë Kryesore si dhe Planin Strategjik të Institucionit. Grupi i punës ka dorëzuar të gjithë dokumentacionin e nevojshëm sipas rregullave të Institucionit. Dokumentat e dorëzuara janë:

1.
2.
3.

Për sa është cituar më sipër, propozojm nënshkrimin për pjesmarrje në këtë thirrje.

Ju faleminderit për bashkpunimin!

DEKANI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË

Nr. 683 Prot.

Vlorë më, 21.09..2021

Lënda: Draft-procedura në zbatim të udhëzimit Nr. 29 datë 10.09.2018

REKTORI
Prof. Dr. Roland Zisi

I nderuar z. Rektor,

Në kuadër të vendim të Rektoratit nr. 8, datë 04.05.2020 Për "Ngritjen e grupit të punës për hartimin e draft-procedurës në zbatim të udhëzimit Nr. 29 datë 10.09.2018", Ju lutem gjeni bashkëlidhur matërialin e përgatitur nga grupi i punës.

Faleminderit per bashkëpunimin.

Grupi i Punës

Prof. As. Armela Panajoti

Prof. As. Kristofor Lapa

Prof. As. Elenica Pjero

Prof. As. Evelina Bazini

PhD Sokol Bana

PhD Enkelejd Mëhilli

MSc. Juliana Xhindoli



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI 'ISMAIL QEMALI' VLORË

Nr. Prot.

Vlorë, më ____ / ____ /2021

PROCEDURA PËR APLIKIM, IMPLEMENTIM DHE HARTIM (SHKRIM) PROJEKTESH TË
FINANCUARA NGA PROGRAMET E BE

Në mbështetje të Ligjit nr.80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”; bazuar në marrëveshjet me Bashkimin Europian të ratifikuara nga Shqipëria; kreu 2 pika 4 e udhëzimit nr 29, dt. 10.09.2018 për “Veprimtarinë dhe Ngarkesën Mësimore të Personelit Akademik në Institucionet e Arsimit të Lartë”; Statutit të Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë; Skenarit I të Planit Strategjik të Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë dhe Strategjisë së Ndërkombëtarizimit të Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë, materialin e hartuar nga grupi i punës ngritur me vendim të Rektoratit nr. 8, datë 04.05.2020, të gjitha grupet e punës që synojnë të paraqesin një projekt aplikim të financuar nga programet e Bashkimit Europian, duhet të ndjekin hapat e mëposhtëm përpara se të dorëzojnë kërkesën e tyre për aplikim dhe më pas për zbatimin e projektit dhe financimin e pjesës së shkrimit të projektit.

Nisma për shkrim dhe aplikim të projekteve mund të ndërmeret nga vetë personeli akademik mbështetur në kontaktet dhe bashkëpunimet me partnerë brenda apo jashtë vendit ose bazuar në thirrjet e programeve të ndryshme, të njoftuara nga Sektori i Projekteve dhe Marrdhënieve me Jashtë (SPMJ) e UV i cili në mënyrë të vazhdueshme informon stafin në lidhje me thirrjet dhe afatet e aplikimit për secilin program financimi.

Hapat dhe dokumentat bashkëshoqëruese mbështetëse të çdo projekt - aplikimi janë si më poshtë:

Kreu I:

Për aplikimin dhe shkrimin e projekteve të financuara nga programet e BE-se”



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI 'ISMAIL QEMALI' VLORE

Grupi i punës i cili kërkon të aplikojë në një projekt, shpreh kërkesën e tij me shkrim pranë Drejtuesit të departamentit (sipas një formati tip të standartizuar – Formati 1). Në rastet kur në staf përfshihen nga Departamente të ndryshme, kërkesa i drejtohet Drejtuesit të Departamentit nga vjen koordinatori përgjegjës i projektit nga UV.

1. Drejtuesi i njësisë bazë dhe kryesore, konform kreut 2 pika 4 e udhëzimit nr 29, dt. 10.09.2018, miratojnë grupin e punës i cili do të trajtojë aplikimin në program mbështetur në kërkesën e tyre (sipas një formati tip të standartizuar – Formati 2).
2. Pas miratimit nga autoritetet më sipër, kërkesa e aplikuesit përcillet tek zëvendës rektori për Kërkimin shkencor i cili e dërgon dokumentacionin e përgatit me elementët përkatëse për regjistrim tek SPMJ në Rektorat (1-Kërkesa e aplikuesit; 2 -Vendimi i Drejtuesit të Njësisë Bazë; 3 – Vendimi i Drejtuesit të Njësisë Kryesore; 4 -Informacion i përgjithshëm i projekt propozimit).
3. Pas shqyrtimit formal të dokumentacionit të dorëzuar nga ana e zvrektores ky i fundit e përcjell këtë kërkesë tek Rektori për miratim.
4. Në momentin e shpalljes së rezultateve nga Agjencia financuese, ato i bëhen me dije Rektorit.
5. Një kopje e dokumentacionit të aplikimit si dhe rezultati i aplikimit ruhet në dosjen e projektit pranë SPMJ-së e cila dorëzon një kopje edhe në Arkivin qendror të institucionit.
6. Orët njihen si të pagueshme vetëm pasi projekti ka marrë certifikim final të dorëzimit.
7. Ngarkesa(t) që i korrespondojnë grupeve të punës të ngritura për këtë qëllim parashikohen në kërkesat buxhetore vjetore (350 orë për grup pune). Ngarkesa e paguar për përfshirjen në këto grupe pune për secilin individ është deri në 200 orë/projekte në vit (kjo ngarkesë nuk përfshihet në llogaritjet e orëve maksimale të pikës 8 të udhëzimit nr 29/2018).
8. Vetëm pas certifikimit të aplikimit të projektit dhe marrjes së rezultatit respektiv, grupit të punës i lind e drejta të shpreh kërkesën pranë Rektorit për pagimin e orëve të punës nga BA.
9. Për njohjen e ngarkesës së punës (të shprehur në orë) të pagueshme për aplikime projektesh, grupi i punës, i përcjell Drejtuesit të Departamentit dhe Drejtuesit të Njësisë Kryesore dhe ky i fundit Rektorit dokumentacionin e mëposhtëm:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI 'ISMAIL QEMALI' VLORE

- a. Kërkesën e projektshkruesit/personit të kontaktit për për pagesën e grupit të punës të përfshirë në shkrimin/aplikimin e projektit, ku paraqitet i shprehur në orë kontributi angazhues i secilit (orë pune për secilin anëtar grupi, puna e zhvilluar nga secili, periudha kohore) përcjellë nga departamenti tek dekani.
- b. Kopje e kërkesës së grupit të punës për aplikim në këtë thirrje sipas Formatit 1;
- c. Vendimi i miratimit nga Drejtuesi i Njesisë Bazë dhe Njesisë Kryesore për aplikimin e projektit dhe grupin e punës sipas Formatit 2;
- d. Dokumenti i miratimit nga Rektori për pjesëmarrje në aplikim sipas specifikimeve në thirrje;
- e. Certifikimin formal të dorëzimit të aplikimit (emailin zyrtar të nisur nga agjencia përkatëse europiane që menaxhon fondin apo nga institucioni aplikues që njofton dorëzimin e aplikimit);
- f. Dokumentin zyrtar të dërguar nga agjencia financuese me komentet e dhëna nga vlerësuesit e projektit;
- g. Në rastet kur UV është partner, letër nga koordinatori i projektit i cili konfirmon aplikimin në këtë projekt si dhe pjesëmarrjen e UV;
- h. Kopje e shkurtër e përshkrimit të projektit;
- i. Raport të të punës së kryer nga grupi i punës (periudha që u punua, orët që punoj secili anëtar i grupit, puna e zhvilluar nga secili person);
- j. Vendimi i miratimit nga Bordi i Administrimit sipas pikës 3 Dispozita të fundit të udhëzimit nr 29, dt. 10.09.2018 si dhe pikës 1, Kreu II i këtij dokumenti.

Kreu II

Për bashkëfinancimin e projekteve

1. Hapat që ndiqen janë njësoj si në Kreun I vetëm se pas miratimit paraprak prej Rektorit, ky i fundit e përcjell kërkesën për aplikim për miratim prej BA-së vetëm në ato rastë kur ky co-financim nuk është parashikuar dhe miratuar në kërkesat buxhetore të njesisë bazë/kryesore apo QKSH-ve.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI 'ISMAIL QEMALI' VLORE

2. Në ato raste kur nevoja për bashkëfinancim nuk diktohet që në fazën e parë të diskutimit për aplikim dhe kur projektet dalin fituese, Rektori i përcjell për miratim pranë BA-së kërkesat për bashkëfinancim të bëra nga koordinorët e projekteve para se të nënshkruajë marrëveshjen e partnershipit.

Kreu III

Lidhja e kontratës:

1. Kontrata/Marrëveshja (Grant agreement) firmoset nga Rektori i UV.
2. Kopja e marrëveshjes/kontratës i dërgohet SPMJ, Administratorit të Institucionit, Drejtorisë së Financës si dhe Arkivit Qendror të Institucionit.

Kreu IV

Implementimi

Për implementimin e projektit, grupi i punës zbaton të gjitha udhëzimet përkatëse të programit që mbështet projektin dhe gjithë legjislacionin shqiptar në fuqi që i korrespondon.

Kreu V

Të fundit:

Hapat që ndiqen janë të njëjtat sipas KREUT I, II, III dhe IV të këtij udhëzimi si në rastin kur UV merr pjesë si drejtues i projektit (project leader) ashtu edhe në rastin kur merr pjesë si partner. Kopje e dosjes së plotë e dokumentacionit ruhet pranë SPMJ dhe Arkivit Qendror të Institucionit. Përgjegjës për dorëzimin e dokumentacionit tek këto njësi është koordinatori i projektit nga UV.

