

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



Tel: +383 38 544-754

URL: <http://www.rezonanca-rks.com>

Nr.Prot. :	
Datë :	

RREGULLORE E PUNËS SË INSTITUTIT PËR KËRKIME DHE SHKENCË

**PRISHTINË
2021**

Në bazë të Statutit të Institutit për Kërkime dhe Shkencë (IKSH) në kuadër të Alma Mater Europaea Campus College Rezonanca, Këshilli drejtues i IKSH në mbledhjen e mbajtur më xx.xx.2021 miratoi Rregulloren e punës së IKSH.

I. PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Rregullorja e punës së IKSH mbështetet në Ligjin nr. 04/L-135 për Veprimtari kërkimore-shkencore dhe në Statutin e IKSH.

Neni 2

Kjo Rregullore e punës i bashkangjitet Statutit të IKSH dhe përfshinë rregullimin e çështjeve që kanë të bëjnë me organizimin dhe funksionimin e IKSH, si dhe mënyrën e financimit të aktiviteteve kërkimore-shkencore.

Kriteret e përgjithshme për pranimin dhe vlerësimin e projekteve

Neni 3

Instituti veprimtarinë e vet e realizon në bazë të programeve dhe projekteve kërkimore të miratuara.

Programet kërkimore e projektet shkencore mund të jenë: vjetore dhe shumëvjeçare.

Projektet hartohen në fillim të cdo viti akademik dhe, pasi diskutohen, miratohen në strukturat vendimmarrëse të Institutit.

Projektet kërkimore hartohen në përputhje me objektivat zhvillimorë të Kolegjit si dhe me projekte madhore kombëtare apo ndërkombëtare të fushës.

Projektet në rang institucional, mund të hartohen si produkt i projekteve që propozohen nga departamenti, individuale ose grupe.

Projekt-propozime për hulumtimet kërkimore-shkencore dhe organizim të takimeve shkencore mund të paraqesin: punëtorët shkencorë individualë, grupi i punëtorëve shkencor, Këshilli i fushave shkencore gjegjëse, si dhe Këshilli shkencor i Institutit.

Parashtrues i projekteve-hulumtuese mund të jenë edhe personat që nuk janë të punësuar në IKSH dhe në Kolegj.

Kërkesa parashtrohet duke plotësuar formën unike për Projekt-propozim të hulumtimit kërkimor-shkencor (Forma 1 ose 2).

Kërkesa për organizimin e takimeve shkencore parashtrohet duke plotësuar formën unike për Lejimin e organizimit të takimit shkencor (Forma 5).

Neni 4

Kriteret për pranimin dhe vlerësimin e projekteve:

- vlerësimi i strukturës së projektit;
- kriteret e përgjithshme për vlerësim
 - arsyeshmëria shkencore e projektit

- kualifikimet e udhëheqësve të projektit dhe e hulumtuesve
- përmasat e projektit
- racionaliteti i organizimit dhe realizimit të projektit
- përshtatshmëria ekologjike e projektit
- vlerësimi i planit financiar dhe i burimeve të financimit

Neni 5

Kriteret për lejimin e organizimit të takimeve shkencore:

- objektivat e takimit shkencor;
- rëndësia e takimit shkencor;
- kompetenca profesionalo-shkencore e parashtruesve të kërkesës
 - krytari i Këshillit organizativ
 - zëv. kryetari i Këshillit organizativ
 - anëtarët e Këshillit organizativ
- përmasat e takimit
- racionaliteti i organizimit dhe realizimit të takimit shkencor
- periudha e organizimit, kohëzgjatja dhe lokacioni
- vlerësimi i planit financiar dhe i burimeve të financimit

Neni 6

Këshilli i fushës gjegjëse shkencore për vlerësimin e bërë plotëson formën për Vlerësim të projekt-propozimeve të hulumtimit kërkimoro-shkencor (Forma 3), ose formën për Lejimin e organizimit të takimit shkencor (Forma 6), të cilin ia dorëzon Këshillit shkencor për procedim të mëtejme.

Vendimi përfundimtar merret në Senatin e Kolegjit, në bazë të raportit të Këshillit shkencor.

Neni 7

Udhëheqës i projekteve kërkimore-shkencore ose i takimeve shkencore mund të jetë personi:

- që është doktor i shkencave
- që ka punime shkencore të publikuara
- që ka përvojë paraprake në udhëheqje të projekteve shkencore ose organizim të takimeve shkencore, që dëshmojnë aftësinë për realizimin e projekteve dhe të aftësive organizative të tij.

FINANCIMI

Neni 8

IKSH veprimtarinë e vet kërkimore-shkencore e realizon nëpërmjet mjeteve financiare të siguruara nga:

- a) fondet vetanake të Institucionit
- b) mjetet që i realizon IKSH, me shërbimet komerciale shkencore e profesionale
- c) fondacionet dhe donacionet tjera alternative të ligjshme
- d) mjetet e buxhetit të Kosovës të destinuara për veprimtarinë kërkimore-shkencore, përkatësisht të projekteve për të cilat MASHT-i shpall konkurs
- e) grandet e jashtme për mbështetjen e veprimtarisë kërkimore-shkencore
- f) nga burime të tjera të ligjshme.

Neni 9

Mjetet e lejuara për realizimin e projekteve mund të shfrytëzohen për:

- (a) realizimin e projektit kërkimoro-shkencor, projekteve zhvillimore dhe ndërtimin e infrastrukturës;
- (b) pagat dhe kompensimet e domosdoshme për punëtorët shkencorë, hulumtuesit, personelin udhëheqës, personelin profesional, teknik dhe ndihmës;
- (c) mirëmbajtjen e paisjeve dhe ruajtjen e materialeve shkencore-kërkimore;
- (d) ngritjen profesionale ose praktike, në formë të bursave për përsosjen e ndonjë metode shkencore me interes për projektin shkencor;
- (e) marrëdhëniet ndërkombëtare shkencore;
- (f) botimin e rezultateve kërkimore-shkencore;
- (g) freskimin e bibliotekës shkencore me revista shkencore dhe publikime të tjera nga bota;
- (h) organizimin e takimeve shkencore;
- (i) aktivitete të tjera shkencore.

Neni 10

Nga mjetet e lejuara për realizimin e projekteve shkencore pagesat e parapara sipas nenit 9, pika (b), mund të arrijnë maksimalisht 30% të vlerës së përgjithshme të buxhetit të projektit.

Neni 11

Instituti, krahas personelit të vet tekniko-administrativ, shfrytëzon edhe administratën e përbashkët të Kolegjit. Instituti shfrytëzon administratën e Kolegjit në rastet kur ajo teknikisht është e mundur dhe nuk pengon, por, përkundrazi, favorizon funksionimin dhe punën e Institutit. Në kuadër të Institutit ndodhen këta të punësuar: Sekretari i Institutit, kontabilisti, bibliotekisti i bibliotekës shkencore, arkivisti për punë shkencore, zyrtari për shërbimin informativ-shkencor dhe asistenti administrativ.

Neni 12

Dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe të Statutit të IKSH vlejnë për të gjitha vendet e punës.

Neni 13

Përveç kushteve të përgjithshme të caktuara me Statutin e Kolegjit, për secilin vend punë caktohen kushtet e veçanta, varësisht prej llojit të punës respektivisht detyrave të punës, që kryhen në vendin e punës. Si kushte të veçanta, mund të caktohen përgatitja profesionale dhe përvoja e punës në punët e njëjta apo të ngjashme.

Neni 14

Sekretari i Institutit kryen këto punë dhe detyra:

- Organizon punën në sektorin e përgjithshëm,
- Kujdeset për dinamikën e punëve në Institut,
- Kujdeset për ligjshmërinë në punën e Institutit,
- Merr pjesë në hartimin e projekteve të akteve normative,
- Zbaton vendimet e organeve qeverisëse,
- Kryen punët administrative të Institutit,

- Koordinon punën në mes të njësive të Institutit në kuadër të Kolegjit
- Përkujdeset dhe përcjell konkurset për aktivitete hulumtuese
- Për punën e vet Sekretari i Institutit i përgjigje prorektorit për shkencë

Sekretari i Institutit, duhet të ketë kryer master në fushën juridike apo ekonomike, ose të jetë i diplomuar në lëmin juridik ose ekonomik dhe të ketë përvojë të punës të paktën 3 vjet në punët udhëheqëse në institucione të ngjashme.

Neni 15

Shërbimi Financiar kujdeset për llogarinë periodike dhe përfundimtare të Institutit, përgjigjet për shënime statistikore dhe bankave, bën kontimin e dokumentave financiare dhe materiale dhe përgjigjet për punët financiare në përgjithësi, nëse Kolegji vendos mbajtje të veçantë të llogarisë për Institut.

Neni 16

Bibliotekisti kryen punë dhe detyra të bibliotekës, përgjigjet për punën rreth përpunimit bibliotekar të librave dhe të revistave, harton katalogjet përkatëse për ta. Organizon furnizimin e bibliotekës me literaturë profesionale të vendit dhe të jashtme, të nevojshme, në bashkëpunim me bashkëpunëtorët e tjerë të Institutit dhe të udhëheqësve të Institutit. Kujdeset për këmbimin e publikimeve të Institutit me institucionet e ngjashme të vendit dhe të botës së jashtme, si dhe kryen detyra të tjera lidhur me huazimin e librit nga bibliotekat e ndryshme. Bibliotekisti punon në hartimin e bibliografisë dhe sipas nevojës jep informata mbi fondet që disponojnë bibliotekat e tjera. Harton kataloge lëndore. Përcjell literaturën elektronike në internet. Bibliotekisti, duhet të ketë kryer fakultetin dhe të njohë gjuhën angleze.

Neni 17

Arkivisti regjistron, sistematizon dhe ruan lëndët e dorëzuara në arkivë nga punonjësit shkencorë të Institutit si dhe nga bashkëpunëtorët e jashtëm të tij. Jep në shfrytëzim (intern) lëndën arkivore jo konfidenciale personave të interesuar, ndërmerr masa për ruajtjen dhe mbrojtjen e lëndës arkivore konfidenciale në veçanti. Është përgjegjës, kujdeset dhe ruan nga dëmtimi dokumentacionin e arkivuar në arkivin e Institutit. Harton katalogun e lëndës arkivore. Arkivisti, duhet të ketë të kryer fakultetin dhe të njohë gjuhën angleze.

Neni 18

Zyrtari për shërbimin informativ-shkencor kujdeset për funksionalizimin e shërbimit informativ shkencor të IKSH. Këtë e realizon nëpërmjet organizimit të punës së vazhdueshme të Shërbimit Informativ Shkencor (SHISH), në mënyrë sistematike, gjatë tërë viti kalendarik, bën njoftimin e stafit akademik me agjendën e takimeve, konferencave dhe kongreseve, nacionale dhe internacionale të lëmenjëve përkatës, në mënyrë që të përparojë veprimtarinë në fushën e publikimeve si dhe të informimit adekuat kërkimor-shkencor. Poashtu, kryen edhe detyra lidhur me krijimin e të dhënave arkivore kompjuterike në softverët analitikë SPSS të IKSH për nevoja të studiuesve.

Neni 19

Asistenti administrativ kujdeset për funksionalizimin e shërbimit administrativ të IKSH, nëpërmjet përgatitjes dhe sistemimit të dokumentacionit administrativ të IKSH, përgatitjes së procesverbaleve të mbledhjeve, gjenerimit të forma të dokumentave sipas kërkesave të zyrtarëve të IKSH. Kryen edhe detyra lidhur me krijimin e të dhënave arkivore kompjuterike në softverët analitikë SPSS të IKSH për nevoja të studiuesve, si dhe kryen edhe punë të tjera të cilat ia cakton udhëheqësi.

II. DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 20

Për zbatimin dhe interpretimin e kësaj Rregulloreje kujdeset Rektori i Kolegjit.

Rregullorja hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit nga ana e Rektorit.

Kryesuesi i Këshillit Drejtues të Institutit për Kërkim dhe Shkencë

të Alma Mater Europaea Campus College Rezonanca

Prof.Dr. Ibrahim Behluli, MD, Prorektor për Shkencë

ANEXSI

Përmbajtja

Forma 1. Projekt-propozimi i hulumtimit kërkimor-shkencor (për hulumtimet e fushës mjekësore)

Forma 2. Projekt-propozimi i hulumtimit kërkimor-shkencor (për hulumtimet e fushave jo- mjekësore)

Forma 3. Vlerësimi i Projekt-propozimit të hulumtimit kërkimor-shkencor

Forma 4. Raporti i Implementimit teknik të projektit hulumtues

Forma 5. Kërkesa për lejimin e organizimit të takimit shkencor

Forma 6. Vlerësimi i kërkesës për lejimin e organizimit të takimit shkencor

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



FORMA - 1

PROJEKT-PROPOZIMI I HULUMTIMIT KËRKIMOR-SHKENCOR

“[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E PROJEKTIT] ”

[Kliko këtu dhe shëno VITIN]

Prishtinë

LËNDA: [Kliko këtu dhe shëno LËNDËN e KËRKESËS]

PARASHTRUESI I
KËRKESËS:

DREJTUAR: KËSHILLIT SHKENCOR TË FUSHËS:
[KLIKO KËTU DHE SHËNO FUSHËN]

Titulli i projektit: "[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E PROJEKTIT] "

Lëmi shkencor: [Kliko këtu dhe shëno LËMIN HULUMTUES]

Bartësit e projektit:

1. [Kliko këtu dhe shëno EMRIN E INSTITUCIONIT BARTËS I PROJEKTIT]
[Kliko këtu dhe shëno EMRIN E UDHËHEQËSIT TË PROJEKTIT] - udhëheqës i projektit

Adresa: [Kliko këtu dhe shëno ADRESËN]
Tel./Fax.: [Kliko këtu dhe shëno NUMRIN E TEL.]
E-mail: [Kliko këtu dhe shëno E-MAILIN]

Ekipi: Stafi hulumtues i caktuar nga të dy institucionet:

1. [Kliko këtu dhe shëno EMRAT E EKIPIT HULUMTUES]

**I. PËRSHKRIMI I INSTITUCIONIT TË ARSIMIT TË LARTË PROPOZUES I PROJEKTIT/
DESCRIPTION OF THE INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION WICH PROPOSE THE PROJECT**

I. 1. Emri i institucionit/Name of Institution:

I. 2. Adresa/Address:

[\[Kliko këtu dhe shëno ADRESËN\]](#)

I. 3. Viti i themelimit/Year of foundation:

XX.XX.XXXX

1. 4. Tel./Phone:

Fax.

E-mail:

1. 5. Statusi legal / Legal status

☒ privat / private

☐ shtetëror / state

1. 6. Viti akademik aktual / Academic year

Përshkrimin e aktiviteteve hulumtuese të Institucionit parashtrues të projektit e gjeni të bashkangjitur aneksit të këtij projekt-propozimi.

1. HYRJE

[Kliko këtu dhe shëno HYRJEN]

2. PROJEKT-PROPOZIMI I HULUMTIMIT

TITULLI I HULUMTIMIT:	
TITULLI OFICIAL	
QENDRAT KU KRYHET HULUMTIMI	1. Adresa: Tel. Fax. E-mail:
FORMULIMI I PROBLEMIT:	
FORMULIMI I SUBPROBLEMEVE:	
DELIMITIMET:	
DEFINIMI I TERMINOLOGJIVE DHE SHKURTESAT:	
EMRI I PROCEDURËS QË TESTOHET/PRODUKTET QË HULUMTOHEN (vlen për hulumtimet nga lëmi i mjekësisë)	
TIPI I HULUMTIMIT	
DISAJNI I HULUMTIMIT	
EMRI I SPONZORIT	
NR. I PROTOKOLIT (IDENTIFIKUES – KODI)	
FAZA E ZHVILLIMIT TË HULUMTIMIT	
DATA E FILLIMIT TË HULUMTIMIT:	
DATA E KOMPLETIMIT TË SHËNIMEVE: DATA E KRYERJES SË HULUMTIMIT:	
EMRI I KOORDINATORIT TË HULUMTIMIT	
EMRI I PERSONIT PËRGJEGJËS NGA KOMPANIA SPONZORUESE (NR. TEL., FAX. E-MAILI)	

3. ARSYESHMËRIA SHKENCORE E HULUMTIMIT

Rëndësia shkencore dhe praktike e hulumtimit konsiston në
[\[Kliko këtu dhe shëno ARSYESHMËRINË SHKENCORE\]](#)

4. OBJEKTIVAT E HULUMTIMIT

Objektivat primare të këtij hulumtimi janë:

1. [\[Kliko këtu dhe shëno objektivin e parë\]](#)
2. [\[Kliko këtu dhe shëno objektivin e dytë\]](#)

5. REZULTATET PËRFUNDIMTARE TË HULUMTIMIT

- Rezultatet parësore përfundimtare (primary outcomes):
 - [\[Kliko këtu dhe shëno rezultatet përfundimtare\]](#)
- Rezultatet dytësore përfundimtare (secondary outcomes):
 - [\[Kliko këtu dhe shëno rezultatet dytësore\]](#)

6. PLANI I HULUMTIMIT

6.1. Disajni dhe plani i studimit (Lloji i hulumtimit)

Hulumtimi do të jetë [\[Kliko këtu dhe shëno llojin e hulumtimit\]](#)

6.2. Zgjedhja e popullacionit të studimit

6.2.1. Kriteret për përfshirjen e të sëmurëve në hulumtim:

- [\[Kliko këtu dhe shëno kriteret\]](#)

Mosha e t] sëmurëve: [\[Kliko këtu dhe shëno moshën\]](#)

Seksi: [\[Kliko këtu dhe shëno seksin\]](#)

6.2.2. Kriteret për mospërfshirjen e të sëmurëve në hulumtim:

- [\[Kliko këtu dhe shëno kriteret\]](#)

6.2.3. Kriteret për largimin e të sëmurëve nga hulumtimi:

- [\[Kliko këtu dhe shëno kriteret\]](#)

7. ETIKA

7.1 Respektimi i etikës gjatë studimit

Studimi është planifikuar në përputhje të plotë me principet etike që burojnë nga Deklarata e Helsinkit.

8. KUALIFIKIMET E HULUMTUESVE

1) Udhëheqësi i projektit:	
2) Anëtarët e ekipit:	

9. PLANI FINANCIAR

A. SHPENZIMET

1. KATEGORIA E SHPENZIMEVE

Nr.	Kategoria	Sasia	Çmimi	Total
	Subtotal (SUM. A. 1.)			

2. PAISJET

Nr.	Paisja	Sasia	Çmimi	Total
	Subtotal (SUM: A. 2.)			
	Total (Sum: A. 1. + A. 2.)			

B. RUNNING COSTS (OPERATION COSTS)

1. Kategoria e shpenzimeve

Nr.	Kategoria	Total
a.		
b.		
	Subtotal (SUM. B. 1.)	

C. KOSTO E AKTIVITETEVE TË TJERA

Publikimi, marketingu, seminarët, presentatimet, trajanimet, etj.

Nr.	Kategoria	Total
	Subtotal (SUM. C. 1.)	

D. SHPENZIME INDIREKTE

Nr.	Kategoria	Total
	Subtotal (SUM. D. 1.)	

E. PAGESAT E HONORAREVE OSE RROGAVE (Nëse kjo është e domosdoshme)

1. STAFI

Nr.	Stafi	Pagesa (Euro/muaj)	Kohëzgjatja (në muaj)	Total (Euro)
1.				
2.				
	Subtotal (Sum: E. 1.)			

2. STAFI TEKNIK

Nr.	Stafi Teknik	Pagesa (Euro/muaj)	Kohëzgjatja (në muaj)	Total (Euro)
1.				
2.				
	Subtotal (Sum: E. 2.)			
	Total (Sum: E. 1. + E. 2.)			

	KOSTO TOTALE E PROJEKTIT (Sum: A - E)	
--	--	--

F. BURIMET E FINANCIMIT

Nr.	Burimi	Vlera (Euro)
1.		
2.		
	Total	

Nënshkrimi i udhëheqësit të projektit

Nënshkrimi i përgjegjës nga Institucionit që e lejon projektin

Vendi _____

Datë _____

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



FORMA - 2

PROJEKT-PROPOZIMI I HULUMTIMIT KËRKIMOR-SHKENCOR

“[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E PROJEKTIT] ”

[Kliko këtu dhe shëno VITIN]

Prishtinë

LËNDA: [Kliko këtu dhe shëno LËNDËN e KËRKESËS]

PARASHTRUESI I
KËRKESËS:

DREJTUAR: KËSHILLIT SHKENCOR TË FUSHËS:
[KLIKO KËTU DHE SHËNO FUSHËN]

Titulli i projektit: "[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E PROJEKTIT] "

Lëmi shkencor: [Kliko këtu dhe shëno LËMIN HULUMTUES]

Bartësit e projektit:

1. [Kliko këtu dhe shëno EMRIN E INSTITUCIONIT BARTËS I PROJEKTIT]
[Kliko këtu dhe shëno EMRIN E UDHËHEQËSIT TË PROJEKTIT] - udhëheqës i projektit
Adresa: [Kliko këtu dhe shëno ADRESËN]
Tel./Fax.: [Kliko këtu dhe shëno NUMRIN E TEL.]
E-mail: [Kliko këtu dhe shëno E-MAILIN]

Ekipi: Stafi hulumtues i caktuar nga të dy institucionet:

3. [Kliko këtu dhe shëno EMRAT E EKIPIT HULUMTUES]

1. PROJECT OVERVIEW

TITULLI:

BUXHETI I VLERËSUAR:

KOHËZGJATJA E PLANIFIKUAR:

QËLLIMI I HULUMTIMIT:

OBJEKTIVAT:

ABSTRAKTI:

2. INFORMATA ADMINISTRATIVE

UDHËHEQËSI I PROJEKTIT:

INSTITUCIONI REALIZUES:

INSTITUCIONET BASHKËPUNUESE:

INSTITUCIONET PARTICIPUESE:

DONATORËT TJERË:

DOKUMENTAT TJERË ADMINISTRATIVË MBËSHTETËSE:

3. PROBLEMI HULUMTUES DHE JUSTIFIKIMI

RELACIONET E PROJEKTIT ME PRIORITETET ZHVILLIMORE TË SHTETIT:

RËNDËSIA SHKENCORE E PROJEKTIT:

PËRMASAT E PROBLEMIT DHE NDIKIMI I PROJEKTIT NË ZGJIDHJEN E SAJ:

RËNDËSIA SPECIFIKE E PROJEKTIT PËR GRUPET ME INTERES:

4. OBJEKTIVAT

OBJEKTIVAT E PËRGJITHSHME:

OBJEKTIVAT SPECIFIKE:

5. METODOLOGJIA

KORNIZA KONCEPTUALE DHE TEORIKE:

PJESËMARRËSIT:

INSTRUMENTET QË DO TË PËRDOREN:

GRUMBULLIMI I TË DHËNAVE:

MENYRA E ZBATIMIT TE HULUMTIMIT:

ANALIZA E TË DHËNAVE:

6. REZULTATET DHE DISEMINIMI

7. STAFI REALIZUES I PROJEKTIT ME KUALIFIKIMET DHE TERMAT E REFERENCAVE

STAFI :

8. ORARI I ZBATIMIT DHE BUXHETI

ORARI DHE KOHËZGJATJA:

BUXHETI (PLANI FINANCIAR)

B. SHPENZIMET

1. KATEGORIA E SHPENZIMEVE

Nr.	Kategoria	Sasia	Çmimi	Total
	Subtotal (SUM. A. 1.)			

2. PAISJET

Nr.	Paisja	Sasia	Çmimi	Total
	Subtotal (SUM: A. 2.)			
	Total (Sum: A. 1. + A. 2.)			

B. RUNNING COSTS (OPERATION COSTS)

1. Kategoria e shpenzimeve

Nr.	Kategoria	Total
a.		
b.		
	Subtotal (SUM. B. 1.)	

C. KOSTO E AKTIVITETEVE TË TJERA

Publikimi, marketingu, seminarët, presentatimet, trajanimet, etj.

Nr.	Kategoria	Total
	Subtotal (SUM. C. 1.)	

D. SHPENZIME INDIREKTE

Nr.	Kategoria	Total
	Subtotal (SUM. D. 1.)	

E. PAGESAT E HONORAREVE OSE RROGAVE (Nëse kjo është e domosdoshme)

1. STAFI

Nr.	Stafi	Pagesa (Euro/muaj)	Kohëzgjatja (në muaj)	Total (Euro)
1.				
2.				
Subtotal (Sum: E. 1.)				

2. STAFI TEKNIK

Nr.	Stafi Teknik	Pagesa (Euro/muaj)	Kohëzgjatja (në muaj)	Total (Euro)
1.				
2.				
Subtotal (Sum: E. 2.)				
Total (Sum: E. 1. + E. 2.)				

KOSTO TOTALE E PROJEKTIT (Sum: A - E)			
---	--	--	--

F. BURIMET E FINANCIMIT

Nr.	Burimi	Vlera (Euro)
1.		
2.		
Total		

9. EVALUIMI

10. ANEKSET

Nënshkrimi i udhëheqësit të projektit

Nënshkrimi i përgjegjës nga Institucionit që e lejon projektin

Vendi

Datë

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



FORMA - 3

VLERËSIMI I PROJEKT-PROPOZIMIT TË HULUMTIMIT KËRKIMOR-SHKENCOR ME TITULL

“[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E PROJEKTIT] ”

[Kliko këtu dhe shëno VITIN]

Prishtinë

LËNDA: VLERËSIMI I PROJEKTIT KËRKIMORO-SHKENCOR NGA KËSHILLI I FUSHËS
SHKENCORE: [Kliko këtu dhe shëno FUSHËN]

Titulli i projektit: "[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E PROJEKTIT] "

Lëmi shkencor: [Kliko këtu dhe shëno LËMIN HULUMTUES]

PARASHTRUESI I
KËRKESËS: [Kliko këtu dhe shëno PARASHTRUESIN]

DREJTUAR: KËSHILLIT SHKENCOR TË INSTITUTIT

Këshilli i Fushës Shkencore _____ për vlerësim të kualitetit të PROJEKTIT SHKENCOR ka shfrytëzuar metodologjinë e vlerësimit sipas parimeve të përgjithshme të hartimit të PROJEKTEVE SHKENCORE dhe sipas strukturës së Projektit, me vlerësim të pjesëve përbërëse të Projektit, e me qëllim të sigurimit të gjykimit racional dhe kuantifikimit të tij si: a) I pranueshëm; b) Pjesërisht i pranueshëm dhe c) I pa pranueshëm për realizim.

A. VLERËSIMI I STRUKTURËS SË PROJEKTIT:

1. Titulli i projektit:
2. Hyrja
3. Objektivat e hulumtimit:
4. Plani i hulumtimit

B. KRITERET E PËRGJITHSHME PËR VLERËSIM

1. ARSYESHMËRIA SHKENCORE E PROJEKTIT (rëndësia shkencore e projektit, rëndësia e projektit për zhvillimin e Kosovës, etj.)
2. KUALIFIKIMET E UDHËHEQËSIT TË PROJEKTIT DHE E HULUMTUESVE
3. PËRMASAT E PROJEKTIT (ndërkombëtare, nacionale, kombëtare, etj.)
4. RACIONALITETI I ORGANIZIMIT DHE REALIZIMIT TË PROJEKTIT
5. PËRSHTATSHMËRIA EKOLOGJIKE E PROJEKTIT, etj.

C. VLERËSIMI I PLANIT FINANCIAR DHE I BURIMEVE TË FINANCIMIT

VLERËSIMI

Në aspektin e strukturës, projekti:

- ☐ - i ka të gjitha pjesët e domosdoshme të një projekti,
- ☐ - nuk i ka të gjitha pjesët e domosdoshme të një projekti.

Vërejtje:

[\[Kliko këtu dhe shëno VËREJTJET\]](#)

1. Titulli i projektit:

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

2. Hyrja

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

3. Objektivat e projektit:

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

4. Plani i hulumtimit

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

B. KRITERET E PËRGJITHSHME PËR VLERËSIM

1. ARSYESHMËRIA SHKENCORE E PROJEKTIT (rëndësia shkencore e projektit, rëndësia e projektit për zhvillimin e Kosovës, etj.)

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

2. KUALIFIKIMET E UDHËHEQËSIT TË PROJEKTIT DHE E HULUMTUESVE

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

3. PËRMASAT E PROJEKTIT (ndërkombëtare, nacionale, kombëtare, etj.)

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

4. RACIONALITETI I ORGANIZIMIT DHE REALIZIMIT TË PROJEKTIT

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

5. PËRSHTATSHMËRIA EKOLOGJIKE E PROJEKTIT, etj.

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

C. VLERËSIMI I PLANIT FINANCIAR DHE I BURIMEVE TË FINANCIMIT

1. VLERËSIMI I PLANIT FINANCIAR

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

2. BURIMET E FINANCIMIT

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

KOMENTI

Në përgjithësi, në bazë të kualitetit, PROJEKTI vlerësohet si:

- ☐ I PRANUESHËM PËR REALIZIM
- ☐ PJESËRISHT I PRANUESHËM PËR REALIZIM
- ☐ I PA PRANUESHËM PËR REALIZIM.

REKOMANDIMET:

[\[Kliko këtu dhe shëno REKOMANDIMET\]](#)

Nënshkrimi i udhëheqësit të Këshillit të Fushës Shkencore

.....

Vendi Prishtinë, Datë



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



FORMA - 4

“[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E PROJEKTIT] “

RAPORT

i implementimit teknik të projektit hulumtues për vitin 2021

dhe raporti financiar

Raportet	Përshkrimi	Koha (termini i raportimit)	Periudha e raportimit: muajt (viti)
Raporti i I ^{-të} :	- raport i progresit në implementim		
Raporti i II ^{-të} :	- raporti i implementimit – gjashtëmujori i tretë		
Raporti i III ^{-të} :	- raporti i implementimit – gjashtëmujori i katërt		
Raporti i IV ^{-të} :	- raporti i implementimit – gjashtëmujori i pestë		
Raporti i V ^{-të} :	- raporti i implementimit – gjashtëmujori i gjashtë		
Raporti i VI ^{-të} :	- raporti i implementimit – gjashtëmujori i shtatë		
Raporti i VII ^{-të} :	- raporti i implementimit – gjashtëmujori i tetë		
Raporti i VIII ^{-të} :	- raporti i implementimit – gjashtëmujori i nëntë		
Raporti i IX ^{-të} :	- raporti i implementimit – gjashtëmujori i dhjetë		

I.Struktura e raporteve

Pjesa I: Raporti i Progresit në implementim

Pjesa II: Devijimet nga Strategjia

Pjesa III: Propozimet për veprimet e mëtejme

Pjesa III. a.: Plani i veprimit të ri

Pjesa III. b.: Deklarata e konkluzioneve

PJESA - I

RAPORTI I I^{-rë} :

REPORTI I PROGRESIT NË IMPLEMENTIM

Sipas Projektit [\[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E PROJEKTIT\]](#) , në fazën e parë, që përfshinë periudhën [\[Kliko këtu dhe shëno PERIUDHËN KOHORE\]](#) do të zbatohen aktivitetet për plotësimin e objektivave strategjike lidhur me:

- [\[Kliko këtu dhe shëno OBJEKTIVIN\]](#) (objektivi 1),
- [\[Kliko këtu dhe shëno OBJEKTIVIN\]](#) (objektivi 2),
- [\[Kliko këtu dhe shëno OBJEKTIVIN\]](#) (objektivi 3),
- [\[Kliko këtu dhe shëno OBJEKTIVIN\]](#) (objektivi 4),

PJESA - II

TABELA E REZULTATEVE TË PLANIFIKUARA/REALIZUARA

Ref. nr.	Aktiviteti dhe rezultatet	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12

OBJ.1. AKTIVITETET E PËRFUNDUARA DHE REZULTATET E ARRITURA

Objektivi	Aktiviteti i realizuar	Muaji planif.	Realizuar (muaji)
REZULTATET E ARRITURA			
Indikatorët e suksesit			

PJESA - III

PROPOZIMET DHE VEPRIMET E MËTEJME

Pjesa III. a.: Plani i veprimit të ri:

[\[Kliko këtu dhe shëno PLANIN E RI\]](#)

Pjesa III. b.: Deklarata e konkluzioneve:

[\[Kliko këtu dhe shëno KONKLuzionET\]](#)

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



FORMA - 5

KËRKESË PËR LEJIMIN E ORGANIZIMIT TË TAKIMIT SHKENCOR ME TITULL

“[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E TAKIMIT SHKENCOR] ”

[Kliko këtu dhe shëno VITIN]

P r i s h t i n ë

LËNDA: KËRKESË PËR LEJIMIN E ORGANIZIMIT TË TAKIMIT SHKENCOR

Titulli i projektit: "[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E TAKIMIT]"

PARASHTRUESI I
KËRKESËS: [Kliko këtu dhe shëno PARASHTRUESIN]

DREJTUAR: KËSHILLIT SHKENCOR TË INSTITUTIT

Kërkojmë nga Këshilli Shkencor i Institutit që, pas vlerësimit, të lejojë organizimin e takimit shkencor me titull:

[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E TAKIMIT]

1. OBJEKTIVAT E TAKIMIT SHKENCOR JANË:

[Kliko këtu dhe shëno OBJEKTIVAT]

2. RËNDËSIA E TAKIMIT SHKENCOR:

[Kliko këtu dhe shëno RËNDËSINË]

3. KUALIFIKIMET E PARASHTRUESVE TË KËRKESËS (KOMPETENCA PROFESIONALO-SHKENCORE)

[Kliko këtu dhe shëno KOMPETENCAT]

a. Kryetar i Këshillit organizativ – propozohet:

[Kliko këtu dhe shëno EMRIN DHE MBIEMRIN]

[Kliko këtu dhe shëno KOMPETENCAT]

b. Zëv.kryetar i Këshillit organizativ – propozohet:

[Kliko këtu dhe shëno EMRIN DHE MBIEMRIN]

[Kliko këtu dhe shëno KOMPETENCAT]

c. Anëtarët e Këshillit organizativ:

- [Kliko këtu dhe shëno EMRIN DHE MBIEMRIN] ,

[Kliko këtu dhe shëno KOMPETENCAT]

4. PËRMASAT E TAKIMIT (ndërkombëtare, nacionale, kombëtare, etj.)

[Kliko këtu dhe shëno PËRMASAT]

5. RACIONALITETI I ORGANIZIMIT DHE REALIZIMIT TË TAKIMIT SHKENCOR

[Kliko këtu dhe shëno RACIONALITETIN]

6. PERIUDHA E ORGANIZIMIT, KOHËZGJATJA DHE LOKACIONI

[Kliko këtu dhe shëno PERIUDHËN]

[Kliko këtu dhe shëno VENDIN E MBAJTJES]

7. PLANI FINANCIAR DHE BURIMET E FINANCIMIT

[Kliko këtu dhe shëno KOSTON]

Vërejtje: Kësaj kërkesë duhet bashkangjitur edhe planin e detajuar financiar dhe propozimet për burimet e financimit.

8. BURIMET E FINANCIMIT

[Kliko këtu dhe shëno BURIMET]

Nënshkrimi i parashtruesit të kërkesës

Vendi Prishtinë, Datë



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



FORMA – 5-A

CONFERENCE PLANNING STEPS-PROCEDURE

FIRST PROGRESS CONFERENCE

[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E TAKIMIT]
Project No. xx-2021

1. PROGRAM

- 1.1. Develop the Program
 - 1.1.1. Theme and Topics
- 1.2. Decide Speakers
- 1.3. Prepare Materials

2. SET THE CONFERENCE SITE AND DATE

- 2.1. Set Conference Date
- 2.2. Select Conference Site
- 2.3. Confirm Arrangements
- 2.4. Prepare Conference Room

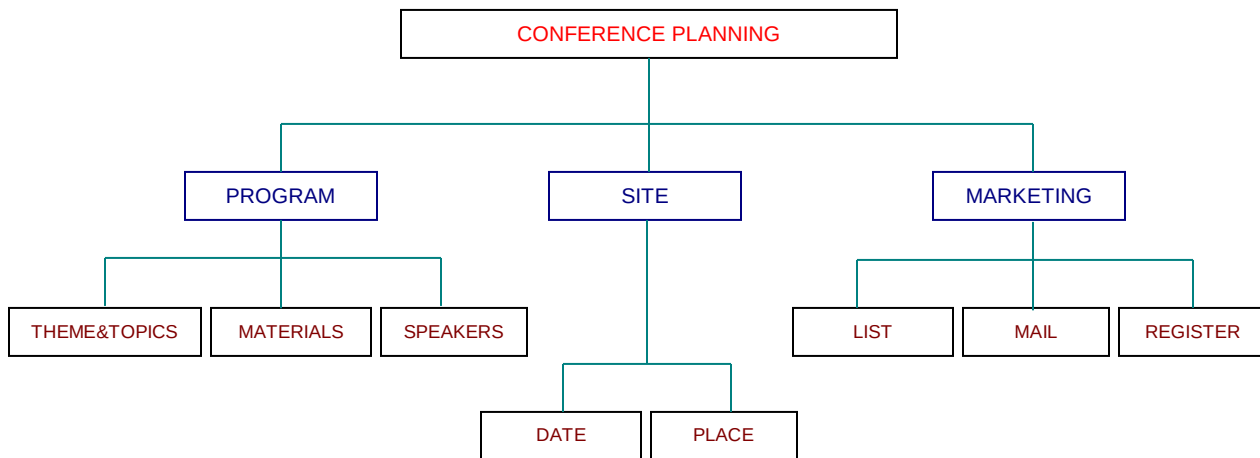
3. IMPLEMENT MARKETING PLAN

- 3.1. List of participants
- 3.2. Print Conference Program and Invitations

3.3. Mail Conference Program and Invitation

3.4. Receive and Registrations

STRUCTURE OF THE CONFERENCE PLANNING





ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



FORMA – 5-B

PROGRAMI I TAKIMIT

[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E TAKIMIT]

Projekti No. xx-2021

HYRJA

Hyrje rreth temës

OBJEKTIVAT – Për tema të caktuara, çka duhet të hulumtohet- Shembulli

1. Të hulumtohen dhe prezantohen dituri të reja dhe eksperiencia të avancuara mbi aktivizimin e burimeve të zhvillimit ekonomik në një ekonomi të në zhvillim, të hapur – me referencë speciale për rastin e Kosovës.
2. Të promovohen aktivitetet hulumtuese në Kosovë që kanë të bëjnë me zhvillimin ekonomik dhe shoqëror.
3. Të forcohen lidhjet dhe partneritetet me rrethet akademike dhe ekspertët e zhvillimit ekonomik në Evropë, SHBA dhe gjetiu, si dhe me organizatat ndërkombëtare

TEMAT KRYESORE- Shembull

1. Zhvillimi ekonomik dhe institucionet
2. Kapitali njerëzor, kapitali intelektual dhe kapitali social
3. Politikat industriale
4. Burimet natyrore: Mallkim apo bekim?
5. Kapacitetet absorbuese për investime dhe krijim të vendeve të reja të punës
6. Integrimi në BE dhe format tjera të bashkëpunimit ekonomik rajonal
7. Infrastruktura dhe shërbimet publike
8. Bujqësia dhe zhvillimi rural
9. Shërbimet me vlerë të lartë të shtuar

FORMATI

Konferenca do të organizohet në sesione plenare dhe workshope/seminare;
(Shembull)

1. 13.....: Hapja e konferencës do t'i dedikohet 5 vjetorit të ILIRISË (rreth 1 orë)
2. 14: Punimet e konferencës në seanca plenare dhe Workshope

PJESMARRËSIT:

- Akademikë dhe ekspertë ndërkombëtarë, akademikë dhe ekspertë nga Kosova (universitetet, institucionet qeveritare, organizatat ndërkombëtare, etj.)

PUNIMET

Punimet mund të jenë me karakter akademik ose kontributi në formë të punimit mbi politikat ekonomike (policy paper).

- **Formati për abstraktin e punimeve akademike**

- Titulli i artikullit
- Emri dhe mbiemri i autorit
- Vendi i punës i autorit
- Abstrakti i artikullit (maksimumi 1 faqe)
- Fjalët kryesore
- Kufijtë e faqes 2cm, Times New Roman, 12pt për tekst, dhe hapësira single space.

- **Kërkimet për punimin final: Struktura e punimit**

- Titulli i artikullit
- Emri dhe mbiemri i autorit
- Vendi i punës së autorit
- Abstrakti (maksimumi 1 faqe)
- Fjalët kyçe që përshkruajnë përmbajtjen e punimit (key words)
- Hyrja e cila përmban problemin shkencor të artikullit, risitë, qëllimin, punimet, objektivat, dhe metodat e kërkimit
- Tekstin e artikullit
- Konkluzionet
- Listën e referencave, të punimeve shkencore
- Kufijtë e faqes 2cm, Times New Roman, 12pt për tekst, dhe hapësira single space.
- Punimi përfundimtar duhet të jetë jo më shumë se 8-10 faqe i gjatë
- Kërkohet që këto punime të mos jenë diku tjetër të publikuara.

Datat e Konferencës: 14-15 Shtator 2009

Vendi: Universiteti ILIRIA

10000 Prishtinë, Republika e Kosovës

Kontakt: (Shembull)

DATA ME RËNDËSI: (Shembull)

- **4 prill 2009:** Pranimi i temave dhe abstrakteve
- **10 korrik 2009:** Dorëzimi i punimeve (të plota)
- **1 Shtator 2009:** Publikimi i agjendës së konferencës
- **14/15 Shtator 2009:** Konferenca

FORMA – 5-C

WORK PACKAGE ASSIGNMENT SHEET

	Project name:					Project Manager			
	Activity		Schedule		Resource				
No.	Name	Description	Start	End	Money	Materials	Responsib.	Realisat.	Coment

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



FORMA - 6

VLERËSIMI I ORGANIZIMIT TË TAKIMIT SHKENCOR ME TITULL

“[\[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E TAKIMIT SHKENCOR\]](#)”

[\[Kliko këtu dhe shëno VITIN\]](#)

Prishtinë

LËNDA: **VLERËSIMI I ORGANIZIMIT TË TAKIMIT SHKENCOR**

Titulli i takimit: "[Kliko këtu dhe shëno TITULLIN E TAKIMIT]"

PARASHTRUESI I
KËRKESËS: [Kliko këtu dhe shëno PARASHTRUESIN]

DREJTUAR: **KËSHILLIT SHKENCOR TË INSTITUTIT**

Këshilli i Fushës Shkencore _____ për vlerësim të kërkesës për ORGANIZIM TË TAKIMIT SHKENCOR ka shfrytëzuar metodologjinë e vlerësimit sipas parimeve të përgjithshme të hartimit të planit organizativ të takimit dhe sipas vlerësimit të pjesëve përbërëse të Propozimit, e me qëllim të sigurimit të gjyqimit racional dhe kuantifikimit të tij si: a) I pranueshëm; b) Pjesërisht i pranueshëm dhe c) I pa pranueshëm për realizim.

A. KRITERET E PËRGJITHSHME PËR VLERËSIM

1. TITULLI I TAKIMIT SHKENCOR:
2. OBJETIVAT E TAKIMIT
3. RËNDËSIA E TAKIMIT SHKENCOR
4. KUALIFIKIMET E PARASHTRUESVE TË KËRKESËS
5. PËRMASAT E TAKIMIT
6. RACIONALITETI I ORGANIZIMIT DHE REALIZIMIT TË TAKIMIT SHKENCOR
6. PERIUDHA E ORGANIZIMIT, KOHËZGJATJA DHE LOKACIONI

B. VLERËSIMI I PLANIT FINANCIAR DHE I BURIMEVE TË FINANCIMIT

VLERËSIMI

1. VLERËSIMI I TITULLIT TË TAKIMIT:

[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN]

2. OBJEKTIVAT E TAKIMIT SHKENCOR JANË:

[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN]

3. RËNDËSIA E TAKIMIT SHKENCOR:

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

3. KUALIFIKIMET E PARASHTRUESVE TË KËRKESËS (KOMPETENCA PROFESIONALO-SHKENCORE)

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

a. Kryetar i Këshillit organizativ – propozohet:

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

b. Zëv.kryetar i Këshillit organizativ – propozohet:

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

c. Anëtarët e Këshillit organizativ:

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

4. PËRMASAT E TAKIMIT (ndërkombëtare, nacionale, kombëtare, etj.)

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

5. RACIONALITETI I ORGANIZIMIT DHE REALIZIMIT TË TAKIMIT SHKENCOR

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

6. PERIUDHA E ORGANIZIMIT, KOHËZGJATJA DHE LOKACIONI

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

7. PLANI FINANCIAR DHE BURIMET E FINANCIMIT

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

8. BURIMET E FINANCIMIT

[\[Kliko këtu dhe shëno VLERËSIMIN\]](#)

KOMENTI

Në përgjithësi, në bazë të vlerësimit, TAKIMI SHKENCOR vlerësohet si:

- ☐ I PRANUESHËM PËR REALIZIM
- ☐ PJESËRISHT I PRANUESHËM PËR REALIZIM
- ☐ I PA PRANUESHËM PËR REALIZIM.

REKOMANDIMET:

[Kliko këtu dhe shëno REKOMANDIMET]

Nënshkrimi i parashtruesit të kërkesës

Vendi Prishtinë, Datë _____

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA CAMPUS COLLEGE REZONANCA



**UDHEZUES PER PLOTESIMIN E PROJEKT-PROPOZIMIT
TE HULUMTIMIT KËRKIMOR-SHKENCOR (FORMA - 2)**

Prishtinë, 2021

1. PROJECT OVERVIEW

Një projekt propozim hulumtimi është një përshkrim i qartë dhe i detajuar i një studimi, i cili do të hetojë një problem të dhënë. Në këtë projekt propozim përfshihet vendosja e qëllimit të hulumtimit, arsyetimi për hipotezat e ngritura, ose sqarimi për pyetjen qëndrore të hulumtimit, objektivat e përgjithshme apo specifike të projekt propozimit, ofrohen informacionet rreth aspektit administrativ të proket propozimit, shpjegohet problemi hulumtues dhe arsyeshmëria e realizimit të këtij projekt propozimi, përcaktohet qasja metodologjike e realizimit të hulumtimit si dhe përcaktohet buxheti dhe periudha kohore të nevojshme për realizimin e tij.

Një projekt propozim siguron, udhëheq, tregon rrugën e zhvillimit të një hulumtimi që në momentin e miratimit të tij deri në prezantimin apo publikimin e rezultateve të tij, është një proces vital dhe influencon fuqishëm suksesin e projektit.

TITULLI:

Pavarësisht llojit të hulumtimit, titulli duhet të jetë i qartë, i saktë në aspektin përmbajtjesor dhe gjuhësor, specifik në përmbajtjen e tij, informativ, domethënës, tërheqës, aktual dhe etik. Pa cënuar përmbajtjen e punimit, titulli rekomandohet të jetë sa më i shkurtër dhe duhet të përshkruajë sa më qartë që të jetë e mundur qëllimin e hulumtimit.

Metodologët bashkëkohorë vlerësojnë se formulimi i problemit për hulumtim, përcaktimi i titullit të projektit hulumtues, shpesh është më esencial edhe se vetë zgjidhja e tij, e cila mund të jetë çështje e shkathtësisë eksperimentale apo matematikore. Prandaj të inicosh pyetje të reja, të zbulosh mundësi të reja, të shikosh problemet reale nga këndvështrime të reja, kërkon imagjinatë krijuese por njëkohësisht edhe punë të palodhur, lexim të pandërprerë, të qenët në hap me hulumtimet apo studimet e fundit në fushën e studimit tuaj.

BUXHETI I VLERËSUAR:

Në këtë rubrikë shënohen në mënyrën më të qartë të mundshme shuma e buxhetit të përafërt të nevojshëm për realizimin e projektit.

KOHËZGJATJA E PLANIFIKUAR:

Ka të bëjë me përcaktimin e kohës në të cilën apo gjatë së cilës do të ndodhë tërë ecuria e hulumtimit. Gjatë përpilimit të projektit shënoni më tepër kohë se që mendoni që do të zgjasë projekti juaj. Kjo periudhë kohore përfshin momentin e miratimit të projekt propozimit tuaj deri në publikimin apo prezantimin e rezultateve të këtij projekti.

Rekomandohet të bëhet një paraqitje tabelare e planifikimit kohor, në të cilën të specifikohen aktivitetet e vecanta të projektit dhe periudha kur ato duhet të zhvillohen.

QËLLIMI I HULUMTIMIT:

Këtu duhet të shkruhet qartë qëllimi i projektit tuaj hulumtues.

OBJEKTIVAT:

Në mënyrë të përmbledhur shkruhen objektivat e projektit hulumtues, të cilat plotësojnë qëllimin kryesor të tij. Objektivat e përgjithshëm ose specifike shkruhen në paragrafë të vecantë, në funksion të qartësisë së përmbajtjes së tyre.

ABSTRAKTI:

Abstrakti, është një përmbledhje që përshkruan aspektet më të rëndësishme të projekt propozimit, që përfshin hetimin e problemit, pjesëmarrësit dhe instrumentet që do të përdoren, dizajnin e hulumtimit, procedurat e zhvillimit të tij dhe rezultatet e pritshme. Zakonisht është pjesë përbërëse e një projekt propozimi dhe përmban nga 80 - 100 fjalë. Abstrakti duhet të shërbejë si "zëvendësim" i projektit tuaj, pra të përmbajë esencën e punimit. Mos citoni referenca në abstrakt.

2. INFORMATA ADMINISTRATIVE**UDHËHEQËSI I PROJEKTIT:**

Në këtë rubrikë shënohen të dhëna të sakta dhe të plota për udhëheqësin e projektit kërkimor. [Emri mbiemri, afiniteti institucional, Grada shkencore, thirrja akademike, nr. i telefonit, adresa e e-mailit]

INSTITUCIONI REALIZUES:

Shkruani informacionin e plotë dhe të saktë për institucionin i cili do të bëjë realizimin e projektit tuaj. Këtu përfshihen emri dhe lloji i institucionit.

INSTITUCIONET BASHKËPUNUESE:

Në këtë rubrikë shkruhen të dhënat për institucionet e tjera të cilat bashkëpunojnë profesionalisht në realizimin e projektit, të cilat mund të jenë apo edhe të mos jenë partnerë në financimin e tij.

INSTITUCIONET PARTICIPUESE:

Duhet të shënohen të dhënat e plota dhe të sakta për institucionet të cilat marrin pjesë në financimin e realizimit të projektit, si dhe përqindja apo sasia e kontributit të tyre financiar në projekt.

DONATORËT E TJERË:

Shënohen të dhënat për të gjitha institucionet e tjera të cilat kontribuojnë në cilëndo mënyrë në realizimin me sukses të projektit, duke specifikuar mënyrën e kontributit.

DOKUMENTAT E TJERË ADMINISTRATIVË MBËSHTETËSE:

3. PROBLEMI HULUMTUES DHE JUSTIFIKIMI

RELACIONET E PROJEKTIT ME PRIORITETET ZHVILLIMORE TË SHITETIT:

Projektet kërkimore shkencore kanë si qëllim të tyre kryesor ofrimin e një sistemi dijes dhe njohurish të formësuar duke vëzhguar, studiuar botën reale dhe jetën dhe duke bërë përgjithësime teorike (për një fushë apo degë të caktuar) apo edhe shpjegimin, parashikimin dhe /ose kontrollimin e dukurive, fenomeneve etj.

I parë në këtë këndvështrim, në këtë rubrikë përshkruani me përpikmëri lidhjen në ekziston ndërmjet projektit tuaj hulumtues dhe prioriteteve zhvillimore të fushës përkatëse në të cilën është fokusuar studimi juaj. Sqaroni në cilat dimensione plotësojnë njëri-tjetrin, dhe përfitimet përkatëse.

Më poshtë janë disa rekomandime rreth vecorive që e kushtëzojnë zgjedhjen dhe përcaktimin e temës së projekteve hulumtuese :

- **Risia** – gjatë zgjedhjes së problemit të hulumtimit, është e rekomandueshme që të eliminohen përsëritjet e hulumtimeve tashmë të zhvilluara, përveçse në rastet kur duam të vlerësojmë nëse të arriturat / rezultatet e atyre hulumtimeve janë të vlefshme edhe në kohën aktuale. Cdo hulumtim i ri duhet të përmbajë në vete risi në teorinë që përfaqëson, duke përmirësuar këtë teori apo duke ofruar zgjidhje të reja për probleme të ndryshme praktike
- **Vlerësimi i rëndësisë së hulumtimit** – hulumtimet e ndryshme kanë peshë, arsyeshmëri dhe zbatueshmëri të ndryshme në hapësirë dhe kohë të caktuar, prandaj njohja dhe vlerësimi i drejtë i kësaj duhet pasur parasysh në zgjedhjen e temës së hulumtimit.
- **Niveli i interesimit** – secili hulumtim është një proces që shoqërohet me vështirësi të ndryshme, shpeshherë të paparashikuara, të cilat një hulumtues me interesim jo të mjaftueshëm në temën që ka zgjedhur, mund ta detyrojnë të heqë dorë nga hulumtimi i tij.
- **Aftësia profesionale** - meqënëse secili prej nesh e zgjedh temën e tij të studimit nga lëmia përkatëse e përgatitjes së tij profesionale, niveli i kësaj përgatitjeje jo vetëm i yni por edhe i kolegëve apo bashkëpunëtorëve tanë, i shoqëruar ngushtë me karakteristikat e një hulumtuesi shkencor si dëshira, këmbëngulja, vullneti, ambicia etj shpesh shihet si një element i rëndësishëm në zgjedhjen e temës së hulumtimit
- **Koha** – pavarësisht nëse mund të jetë longitudinal apo transversal, hulumtimi ka nevojë për kohën e vet të mjaftueshme, të cilën shpesh mund ta planifikojmë por shpesh hulumtimi mund të kërkojë më tepër kohë, të cilën hulumtuesi/t duhet ta respektojë dhe ta ketë parasysh në zgjedhjen e temës së tij të studimit.
- **Aktualiteti i rezultateve të hulumtimit** – mund të ndodhë që kur ne bëjmë publikimin e rezultateve të hulumtimit tonë, ato nuk janë më aktuale, sepse procesi që ne kemi hulumtuar tashmë ka përfunduar

RËNDËSIA SHKENCORE E PROJEKTIT:

Nëse i referohemi përkufizimit të termit kërkim / hulumtim, i cili ka të bëjë me gjurmimin sistematik të fakteve nga të cilat mund të nxirren parimet dhe ligjshmëritë e caktuara

shkencore, e në pajtim me këtë, faktit që shkencën në të vërtetë e përbëjnë rezultatet, ligjet deri tek të cilat vihet me anë të kërkimeve, në këtë rubrikë sqaroni në mënyrën më të thjeshtë dhe më të saktë të mundshme ku qëndron rëndësia shkencore e projektit tuaj.

PËRMASAT E PROBLEMIT DHE NDIKIMI I PROJEKTIT NË ZGJIDHJEN E SAJ:

Në këtë rubrikë bëhet një shpjegim i qartë dhe i saktë i problemit të identifikuar për hulumtim / kërkim të mëtejshëm, sqarohen përmasat e këtij problemi në kontekstin përkatës, si dhe sqarohet si do të ndikojnë rezultatet e pritshme të projektit tuaj në zgjidhjen e problemit tuaj të hulumtimit, a do të ketë përfitime teorike nga ky projekt apo përfitimet do të jenë të nivelit praktik etj.

RËNDËSIA SPECIFIKE E PROJEKTIT PËR GRUPET ME INTERES:

Këtu duhet të përmendni grupet [ëpopullatat] me interes të cilat drejtpërdrejt do të përfitojnë nga zhvillimi i projektit dhe rezultatet e pritshme të tij. Jini sa më të qartë në përshkrimin tuaj.

4. OBJEKTIVAT

OBJEKTIVAT E PËRGJITHSHME:

OBJEKTIVAT SPECIFIKE:

5. METODOLOGJIA

KORNIZA KONCEPTUALE DHE TEORIKE:

Kjo rubrikë i referohet ndërtimit të kornizës konceptuale dhe teorike të projektit. Në të duhet të përfshihet sqarimi se si ky projekt dhe rezultatet e tij do të kontribuojnë një teorie ekzistuese, një sistemi të politikave në një fushë të caktuar apo zgjidhjes së një problemi praktik, duke bërë përcaktimin e problemit hulumtues në kontekst më të gjërë. Pjesë e kësaj rubrike është edhe informacioni i mbledhur gjatë procesit të rishikimit të literaturës, i cili zakonisht krijon mundësinë për të strukturuar dhe përcaktuar dhe kornizën e pyetjes qendrore të projektit, dhe përcaktimin e qasjes së studimit.

PJESËMARRËSIT:

Përfshin përshkrimin e hollësishëm dhe të qartë të të dhënave në lidhje me mostrën që do të hulumtohet, si numri, burimi, karakteristikat specifike, arsyeshmërinë e zgjedhjes së saj, por njëkohësisht përshkruani edhe popullatën prej nga është marrë mostra e hulumtimit .

INSTRUMENTET QË DO TË PËRDOREN:

Kjo pjesë përfshin përshkrimin e saktë të instrumenteve që do të përdoren si dhe mënyrës si do të masin ndryshoret e përcaktuara në projekt hulumtim. Një instrument është një test ose mjet përmes të cilit bëhet grumbullimi i të dhënave të hulumtimit. Nëse në hulumtimin tuaj do të përdorni një instrument tashmë të standardizuar, ju duhet të përshkruani përputhshmërinë e këtij instrumenti me studimin dhe popullatën tuaj, vlefshmërinë dhe besueshmërinë e tij, dhe procesin e administrimit dhe të vlerësimit (pikëzimit) të tij.

Por, nëse ju jeni duke përdorur një instrument të ri, tuajin, ju duhet të përshkruani se si do të zhvillohet ky instrument, çfarë do të masë, si do të masë, si do të përcaktoni vlefshmërinë dhe besueshmërinë e tij, dhe si është i lidhur ky instrument me hipotezën dhe mostrën e hulumtimit tuaj. Nëse në projektin tuaj përcaktoheni që të përdorni më shumë se një instrument, atëherë secili prej tyre duhet të përshkruhet në mënyrë të detajuar, edhe pse duhet thënë që në këtë fazë, mund të mos jeni në gjendje të bëni përshkrimin e detajuar të këtyre instrumenteve.

GRUMBULLIMI I TË DHËNAVE:

Në këtë rubrikë duhet të përshkruani qartë dhe me detaje mënyrën që do të shfrytëzoni për sigurimin e të dhënave të projektit tuaj, po ashtu kohën, vendin dhe nga kush është bërë grumbullimi i të dhënave.

Të gjitha llojet e hulumtimeve shkencore kërkojnë dhe e përmbajnë mbledhjen e të dhënave. Të dhënat janë pjesë e informacionit që ne mbledhim dhe përdorim për të ekzaminuar një pyetje hulumtuese apo për të vërtetuar ose rrëzuar një hipotezë të ngritur. Metoda shkencore është e bazuar pikërisht në mbledhjen, analizimin dhe interpretimin e këtyre të dhënave. Ekzistojnë tre rrugë kryesore në grumbullimin e të dhënave kërkimore :

1. Administrimi i një instrumenti të standardizuar
2. Administrimi i instrumenti të krijuar nga vetë hulumtuesi
3. Regjistrimi i natyrshëm / regjistrimi i të dhënave tashmë të gatshme

Ekzistojnë disa qindra instrumente të standardizuara apo jo të standardizuara të cilat mund të përdoren nga secili hulumtues. Një test i standardizuar quhet ai test që është i administruar, i pikëzuar dhe interpretuar në të njëjtën mënyrë, pavarësisht kur dhe ku është përdorur.

MENYRA E ZBATIMIT TE HULUMTIMIT

Duhet të përmbajë të gjitha hapat sipas të cilave do të zhvillohet hulumtimi prej fillimit deri në fund, procedurë kjo që ndryshon në qasjen sasiore dhe qasjen cilësore të projekteve kërkimore. Këto hapa duhet të sqarohen me saktësi sepse ndryshojnë në varësi të llojit të studimit.

Në këtë pjesë duhet të përfshihen edhe supozimet dhe limitet e hulumtimit. Një supozim është një 'fakt' që prezupozohet të jetë i vërtetë po nuk është verifikuar ende si i tillë, ndërkohë që limitet janë aspekte të vecanta të hulumtimit për të cilat hulumtuesi është i vetëdijshëm që mund të ndikojnë në rezultatet e hulumtimit.

Është shumë e rekomandueshme që kjo pjesë e projektit të jetë precize në atë pikë që kushdo që e lexon, të mund ta zhvillojë projektin tuaj ashtu si do ta kishit zhvilluar edhe ju vetë.

ANALIZA E TË DHËNAVE:

Analizimi i të dhënave është një përpjekje e hulumtuesit për të përgjithësuar të dhënat e mbledhura në një mënyrë të kujdesshme dhe të besueshme. Është prezantimi i të gjeturave të hulumtimit në mënyrë të pamohueshme dhe të padyshimtë.

Secili projekt hulumtim duhet të përmbajë edhe pjesën e analizimit të të dhënave, në të cilën duhet të përshkruhen të gjitha teknikat që do të përdoren për të analizuar të dhënat e mbledhura. Në shumicën e hulumtimeve, kërkohen disa metoda statistikore që do të përdoren gjatë analizës së të dhënave. Zgjedhja e këtyre teknikave varet nga një seri faktorësh si numri i grupeve që hulumtohen, numri i ndryshoreve në hulumtim, lloji i të dhënave që kemi mbledhur etj. Megjithëse ndoshta ende nuk jeni njohur apo familjarizuar me morinë e teknikave të nevojshme për analizimin e të dhënave, në projektin tuaj ju sigurisht duhet të përshkruani llojin e analizës që do të zhvilloni.

6. REZULTATET DHE DISEMINIMI

Kjo rubrikë duhet të përmbajë rezultatet e pritshme të projektit tuaj. Përshkruani qartë cilat janë pritshmërinë e projektit tuaj dhe arsyeshmërinë e tyre.

7. STAFI REALIZUES I PROJEKTIT ME KUALIFIKIMET DHE TERMAT E REFERENCAVE

Në këtë rubrikë shënohen të dhëna të plota për të gjithë anëtarët e stafit realizues të projektit, duke përfshirë emrin mbiemrin, gradën shkencore, thirrjen akademike, afinitetin institucional, pozitën dhe detyrat në stafin hulumtues, numrin e telefonit, adresën e e-mailit.

8. ORARI I ZBATIMIT DHE BUXHETI

ORARI DHE KOHËZGJATJA:

Rekomandohet të bëhet një paraqitje tabelare e planifikimit kohor, në të cilën të specifikohen aktivitetet e vecanta të projektit dhe periudha kur ato duhet të zhvillohen.

BUXHETI (PLANI FINANCIAR)

Punohet plani i detajuar financiar sipas kategorive të shpenzimeve në formë tabelare.

Shuma e përgjithshme duhet të prezantohet e ndarë në vija buxhetore, të cilat mbulojnë aspekte apo etapa të vecanta të realizimit të projektit.

ëShembull : Përshkruani koston e të ardhurave të personelit dhe informata të përfitimit dytësor dhe shpenzimet e tjera personale të shërbimit, shpenzimet e udhëtimit, postës, furnizimit, sigurimit të instrumenteve etj. Përfshini kostot e projektit që duhet paguar gjatë implementimit të programit. Paraqitni veçmas listën e të gjitha shërbimeve të tjera në bazë të donacioneve duke përfshirë vullnetarët dhe kostot indirekte aty ku është e mundur duke justifikuar sa duhet performancën e punëve të përshkuara.]

9. ANEKSET

Këtu duhet të shënohen të gjitha materialet e rëndësishme që do të përdoren gjatë studimit, p.sh. pyetësorë, të dhëna të papërpunuara, forma për pjesëmarrjen në studim, forma të analizës së të dhënave etj.

10. BIBLIOGRAFIA

Bibliografia përfundimtare, është një pjesë e domodoshme e çdo projekti dhe zakonisht vendoset para pjesës së shtojcave të punimit (nëse ka shtojca).

Bibliografia duhet të përmbajë të gjitha burimet dhe shkrimet që ju keni përdorur dhe do të përdorni në çfarëdo mënyre në punën tuaj. Ky listim i burimeve të përdorura bëhet në mënyrë alfabetike, sipas mbiemrit të autorit/ëve. Ato burime të cilat nuk kanë autor (enciklopedi, filma etj) duhet të alfabetizohen sipas titullit të tyre. Çdo burim i cituar në projekt, duhet të jetë i përfshirë edhe në listën e referencave / bibliografisë dhe anasjelltas.

SHTOJCA 1

Rregulla të përgjithshme të të shkruarit :

- Një nga rregullat më kryesore në procesin e të shkruarit të projekteve është siguri i lidhjes dhe harmonisë së përmbajtjes dhe tërësisë së idesë së projektit.
- Projekti duhet të jetë i shkruar në mënyrën më të qartë, më të thjeshtë, më të hapur, duke respektuar rregullat e gjuhës dhe shenjat e pikësimit.
- Respektoni formën e ofruar standarde të institucionit në të cilin po konkuroni me projektin tuaj. ëI.K.SH.]

Forma dhe stili i të shkruarit.

- Shumica e raporteve, projekteve përgjithësisht ndjekin një sistem të zgjedhur për formën dhe stilin e të shkruarit. Forma i referohet modeleve të përgjithshme të organizimit dhe përgatitjes së raportit. Stili i referohet zbatimit të rregullave të gramatikës, përdorimit të shkronjës së madhe, shenjave të pikësimit, respektimit të satndardeve të vendosura për punime të tilla etj.
- Përdorni gjithmonë dhe pa përjashtim stilin 'Standard' në brendinë e punimit tuaj. Mos luani me brendinë e punimit tuaj duke përdorur stile apo fonte të ndryshme për paragrafe të veçanta.
- Shënoni numrat e faqeve të projektit, duke respektuar vendosjen e numrit në anën e djathtë të faqes lart. Numrat fillojnë në faqen ku fillon trugu i projektit. Në faqet që përmbajnë shtojcat, nuk vendosen numrat.
- Përdorimi i 'Headers' and 'Footers' nuk është shumë i rekomandueshëm dhe i nevojshëm.

➤ Respektojeni rregullën e stilit 'Standard' në shkrimin e shenjave të pikësimit, si ; , ? !] }) etj, sipas të cilit : *asnjëherë* mos përdor një hapësirë para tyre, por *gjithmonë* përdorni një hapësirë pas tyre. Gjithashtu për kllapat hapëse (ë {, *asnjëherë* mos përdorni një hapësirë pas tyre, por *gjithmonë* përdorni një hapësirë para tyre.

➤ Përdorni *gjithmonë* vetëm një hapësirë përpara dhe pas shenjave < > = etj.

➤ Përpikuni të shmangni sa më shumë që të jetë e mundur shkrimin brenda kllapave.

➤ Nëse shkronja e parë e një fjalie është numër, ose nëse ky numër është nëntë e më pak, këto numra zakonisht shprehen me fjalë. Përndryshe numrat janë të gjithë të shprehur si shifra *Arabic* (Katër grupe u organizuan; u plotësuan gjithsej 256 pyetësorë)

➤ Referencat e punimit shkruajini në të njëjtën formë. Ndajini autorët me pikëpresje (Bredekamp & Copple 1997; Shala 2007). Në rastet kur për një referencë ka më tepër se një autor, shkruhet vetëm mbiemri i autorit të parë dhe më pas 'e të tjerë' (McKenzie e të tjerë 1997). Sidoqoftë në rastet e publikimit të rezultateve të projektit tuaj, do ti referoheni kërkesave të revistës përkatëse.

➤ Çdo referencë e juaja që është e shkruar në brendinë e projektit propozimit, duhet të jetë edhe në listën në fund të projektit dhe anasjelltas.

➤ Shkruani qartë dhe saktë, duke dhënë thelbin, esencën e përmbajtjes. Mos përdorni fjali shumë të gjata ërrezikoni të humbni kuptimin e asaj çfarë keni dashur të thoni]. Mundohuni gjithashtu të shmangni dykuptimësinë në fjalët dhe fjalitë që përdorni.

➤ Paraqitja e ideve paralele në fjali duhet të shprehet duke respektuar konstruktionet paralele gramatikore.

➤ Gjatë gjithë punimit duhet të ruhet e njëjta pikëpamje apo këndvështrim, pra subjekti i njëjtë, forma foljore, veta, numri e të tjera të ngjashme.

➤ Shumë kujdes në përzierjen e konstrukcioneve të ndryshme në fjali, në vendosjen e fjalëve në vende të gabuara brenda fjalive, mospërdorimin e lidhëses etj.

➤ Madhësia e shkronjave rekomandohet të jetë 12, ndërkohë që largësia midis rreshtave 1.5 dhe mos bëni asnjë ndryshim për ndonjë paragraf.

➤ Gjerësia e marxhinave duhet të jetë e njëjtë në të katër anët e faqes (nëse projekt propozimi lidhet, të llogaritet hapësira që do të zërë lidhja dhe e njëjta ti shtohet anës përkatëse)

➤ Përdorni komandën 'Justify' (Ctrl+J), për tërë brendinë e projektit tuaj. Kjo krijon një dukje më estetike dhe më të qartë të përmbajtjes.

Ekzistojnë disa formate të ndryshme të shkrimit të bibliografisë, të cilat varen prej natyrës së shkrimit, llojit të lëndës por edhe prej autorit/rëve dhe sistemit për të cilin ai/ata përcaktohen.

Më poshtë janë disa udhëzime të përgjithshme për shkrimin e përmbajtjes së bibliografisë :

- * Mos vendosni numër në listën e bibliografisë
- * Organizoni punimet e të njëjtit autor (kur ka më tepër se një titull) sipas vitit të botimeve të tyre dhe jo sipas titullit.

Për një autor. Shembull :

Nushi, P., (2005). *Psikologjia e përgjithshme*. Prishtinë, Libri shkollor.

Për dy autorë. Shembull :

Bredecamp, S. & Copple, C. (1997). *Developmentally appropriate practices in early childhood programs*. Revised Edition. Washington, DC:NAEYC

Kur autori nuk është përmendur. Shembull :

Kurrikula e edukimit parashkollor në Kosovë, 3-6 vjeç. (2006). Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë. LIBRI SHKOLLOR, Prishtinë .

Për enciklopedi. Shembull :

Enciklopedia Britanike, (1997). Volumi 7, 'Gorillas', f. 50-51

Për revistë. Shembull :

Pica, R., (1997). *Beyond physical development : Why young children need to move*. Young Children, 52(6),4-11

Për gazetë. Shembull :

Shala, M., (2005). *Aktiviteti lëvizor në fëmijëri*. Shkëndija, Prishtinë, Nr. 9, fq.7

Për tezë të pabotuar.(Magjistrature apo Doktorate) Shembull :

Rose, B. (1994). *The importance of Gross Motor Coordination in the Psycho-social lives of Children*. Unpublished PhD Thesis. University of Western Australia.

Për intervistë. Shembull :

Arta Berisha. Juriste. 19 Mars 2009

Për film. Shembull :

Braveheart, (1950). Dir. Mel Gibson, *Icon Productions*.

Për CD. Shembull :

Compton's Multimedia Encyclopedia: Macintosh version, (1995). "Civil rights movement," p.3. Compton's Newsmedia.

Burimet online

Burimet online vendosen gjithmonë në fund të listës së bibliografisë.

Internet. Shembull :

Ellen Block, (15 Shtator,1995). New Winners. *Teen Booklist* (Online). Helen Smith@wellington.com

World Wide Web:

<http://www.boston.com>. Today's News, 1 Gusht, 1996

<http://www.nethelp.no>. 12 Mars 2007.