



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA E SHKENCAVE
KRYESIA

Nr 312 Prot
Jt. 18.02.26

Miratohet
Akad. Skënder Gjinushi
Kryetar

UDHËZIM

Nr. 1 datë. 18. 02 2026

i miratuar nga Kryesia e Akademisë së Shkencave
për

Procedurën e programimit, miratimit e ndjekjes së ecursisë së projekteve prej strukturave kërkimore-shkencore e administrative të ASH deri në realizim të tyre

Në bazë të Ligjit Nr. 53/2019 për ASHSH, i ndryshuar, neni 19, pika 4 (Njësitë e Kërkim-Studimit); neni 23 (Financimi); Statuti i Akademisë së Shkencave të Shqipërisë, neni 45 pika 4 (Njësitë e kërkim-studimit); neni 56 (Financimi),

UDHËZOJMË

Neni 1

Qëllimi

Ky udhëzues ka për qëllim përcaktimin e rregullave dhe procedurave të unifikuara për programimin, vlerësimin, miratimin, zbatimin, menaxhimin, monitorimin, raportimin dhe mbylljen e projekteve shkencore të financuara/bashkëfinancuara nga Akademia e Shkencave e Shqipërisë (ASHSH) e të projekteve të mbështetura prej ASH-së për aplikim e zbatim pranë Institucioneve të tjera, me financim të tyre, me synim garantimin e cilësisë shkencore, transparencës, efikasitetit dhe llogaridhënies institucionale.

Neni 2

Fusha e zbatimit

Dispozitat e këtij udhëzimi zbatohen për të gjitha projektet shkencore të zhvilluara në kuadër të Akademisë së Shkencave të Shqipërisë, përfshirë projektet e financuara nga fondet e ASH-së, projektet kombëtare dhe ndërkombëtare ku ASH vepron si institucion drejtues ose partner, si dhe projektet e realizuara nga njësitë e kërkim-studimit, institutet dhe qendrat kërkimore të përhershme në kuadër të programit të tyre si dhe nga njësitë e ngritura posaçërisht për realizimin e projektit përkatës.

Neni 3

Parimet e zbatimit të projekteve

Zbatimi i projekteve shkencore në Akademinë e Shkencave të Shqipërisë mbështetet në parimet e ligjshmërisë, lirisë akademike dhe integritetit shkencor, konkurrencës së hapur dhe barazisë së mundësive, transparencës dhe paanshmërisë në vlerësim, efikasitetit në përdorimin e fondeve, si dhe ndikimit shkencor, shoqëror dhe zhvillimor. Projektet realizohen në përputhje me strategjinë e ASHSH-së, prioritetet kombëtare të kërkimit shkencor, Statutin e ASHSH-së, si dhe aktet e brendshme në fuqi.

- Projekte në kuadër të programeve të njësive afatgjata (institute e qendra)
- Projekte në kuadër të njësive afatshkurtra
- Projekte të veçanta
- Projekte të mbështetura nga ASH-ja, pranë Institucioneve të tjera

Neni 4

Planifikimi buxhetor i projekteve kërkimore

1. Planifikimi financiar për projektet e vitit pasues, të përcaktuara në nenin 3 të këtij udhëzimi, është detyrim procedural dhe kryhet brenda afateve të ciklit të planifikimit buxhetor të ASHSH.
2. Projektet e propozuara duhet të përfshihen detyrimisht në Programin Buxhetor Afatmesëm (PBA) që harton institucioni në vitin aktual.
3. Mospërfshirja e projektit në PBA përbën pengesë procedurale dhe nuk lejon përfshirjen e tij në procesin e vlerësimit, miratimit dhe kalimin në fazat e mëtejshme, të parashikuara në këtë udhëzim.

Neni 5

Përgjegjësitë institucionale

1. **Drejtuesi i Projektit** është përgjegjës për zbatimin shkencor të projektit, në përputhje me objektivat, planin e punës, buxhetin dhe afatet e miratuara. Ai siguron realizimin e aktiviteteve kërkimore, përgatit dhe dorëzon në kohë raportet periodike dhe përfundimtare, si dhe realizon dhe dorëzon produktet shkencore të parashikuara në kontratën e projektit

2. **Kancelari i ASHSH-së** është përgjegjës për administrimin financiar dhe buxhetor të projekteve shkencore, autorizimin dhe kryerjen e shpenzimeve në përputhje me legjislacionin financiar në fuqi, buxhetin e miratuar dhe kontratën e projektit, si dhe për menaxhimin administrativ të bazës materiale dhe pajisjeve të blera ose të vëna në dispozicion të projekteve, sipas kompetencave të përcaktuara në Statut dhe aktet e brendshme të ASHSH-së (neni 34 i Rregullores së brendshme administrative).
3. **Njësia e kërkim-studimit, instituti ose qendra kërkimore e përhershme** ndjek ecurinë shkencore të projektit, si pjesë e programit të tyre, mbështet drejtuesin e projektit në zgjidhjen e problematikave gjatë zbatimit si dhe certifikon raportet shkencore periodike dhe përfundimtare (nenet 43 - 45 të Statutit).
4. **Qendra e Projekteve dhe Koordinimit të Kërkimit Shkencor (QPKKSH)** administron dokumentacionin e projekteve, verifikon përputhshmërinë e raporteve dhe kërkesave me projektin e miratuar, ndjek respektimin e afateve dhe përgatit informacion përmbledhës periodik për Kryesinë dhe Kryetarin e Akademisë së Shkencave të Shqipërisë mbi ecurinë e projekteve (sipas neneve 30-32 të Rregullores së përgjithshme)
5. **Kryesia e Akademisë së Shkencave të Shqipërisë, Seksionet, Asambleja** ushtrojnë mbikëqyrjen strategjike të projekteve shkencore dhe marrin vendime për çështjet që lidhen me orientimin, vazhdimësinë, ndryshimet thelbësore ose ndërprerjen e tyre.

Neni 6

Projektet kërkimore në institutet dhe qendrat kërkimore të përhershme (njësitë afatgjata)

1. Në përputhje me Ligjin nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, nenet 3, 4, 19 dhe 23, si dhe me Statutin e Akademisë së Shkencave të Shqipërisë, nenet 45 dhe 47 - 50, projektet kërkimore që zhvillohen në institutet dhe qendrat kërkimore të përhershme janë e realizohen si pjesë përbërëse e programeve vjetore dhe afatmesme të veprimtarisë së tyre kërkimore dhe shërbejnë për zbatimin e misionit të këtyre njësive.
2. Projektet ideohen dhe zhvillohen në përputhje me programin kërkimor të institutit ose qendrës përkatëse dhe me prioritetet strategjike të njësisë e Akademisë së Shkencave të Shqipërisë dhe lidhen tematikisht me fushën e veprimtarisë së njësisë përkatëse.
3. Ideimi e miratimi i tyre ndjek procedurën e parashikuar në Statut për miratimin e programit të Njësisë. Këshilli shkencor i institutit, ose, sipas rastit, bordi për shkencën i qendrës kërkimore, drejtuesit e departamenteve e drejtori i njësisë kanë autoritetin e parë shkencor për nivelin e dobisë e projekteve, ndjekin ecurinë e zbatimit dhe miratojnë raportet vjetore dhe përfundimtare.
4. Çdo projekt shoqërohet me shpenzimet e parashikuara për të, të cilat behën pjesë e projektbuxhetit të njësisë, miratimi i të cilit ndjek procedurën e parashikuar në nenet 50, 52, 66 të Statutit. Zbatimi i shpenzimeve konform programit ndiqet e është përgjegjësi e drejtuesit të projektit, drejtuesit të departamentit e të Njësisë. Për realizimin e tyre veprohet sipas udhëzimit nr. 1 datë 27. 02. 2023.
5. Bordi i drejtoreshave e Kryesia ASH-së informohen në vazhdimësi mbi ecurinë e projekteve sipas nenit 45 të Statutit e veçanërisht gjatë analizave e raporteve vjetore ku realizimi i projekteve e rezultatet e tyre janë pjesë e veçantë e raportit vjetor të Njësisë.

6. Ecuria e projekteve e posaçërisht rezultatet, rëndësia e efektiviteti i tyre analizohen në mbledhjen e analizave vjetore të komisionit të përhershëm përkatës. Ato janë pjesë e rëndësishme e analizës dhe raportit të seksioneve e me tej të Kryesisë, paraqitur Asamblesë.
7. Raportet vjetore dhe përfundimtare për çdo projekt së bashku me dokumentimin e rezultateve shkencore të tyre të paraqitura nëpërmjet botimeve a referimeve në konferenca shkencore kombëtare dhe/ose ndërkombëtare depozitohen pranë Njesisë përkatëse.

Për këto projekte QPKKSH, në bashkëpunim dhe koordinim me Njësité, krijon e mban bazën e të dhënave me të dhënat kryesore të projektit, sipas modularit bashkëngjitur (Formulari 12).

Neni 7

Projektet kërkimore në njësité e kërkim-studimit

Afatshkurtra

1. Në bazë të nenit 19 dhe nenit 4, pika 6, të ligjit nr. 53/2019 'Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë', si dhe neneve 43 dhe 44 të Statutit të ASHSH-së, projekte mund të ndërmerren e realizohen edhe nga njësité afatshkurtra, të ngritura tashmë në kuadër të realizimit të qëllimit, objektivave e programit të tyre.
2. Kërkesa për projekte nga këto njësi bëhet në dy forma:
 - a. Njësia kërkon të mbështetet për ndërmarrjen e një numri projektsh me qëllim të mirëpërcaktuar në funksion të objektivit të saj të përgjithshëm. Kërkesa shoqërohet me një parashtrim për drejtimin, synimet, rezultatet e efektet e pritshme si dhe me fondin limit e periudhën e zbatimit deri 2-vjeçare.
 - b. Njësia kërkon mbështetje për projekte konkrete, shoqëruar me fondin limit për secilin, temën e qëllimin e tyre, rezultatet që synohen e problemet që zgjidhen (Formulari 1).
 - c. Koncept-idea e projektit, sipas Formularit 1, dorëzohet detyrimisht pranë njësisë ose strukturës përkatëse deri më 31 tetor të vitit aktual. Mosrespektimi i këtij afati sjell mospranimin e projektit për shqyrtim, planifikim financiar dhe përfshirje në programin e të vitit pasues.
3. Kërkesat e Njesisë, të renditura sipas vlerësimit të kryer prej saj (Formulari 2), miratohen në seksion e më tej në Asamble, duke u bërë pjesë e programit vjetor të ASH-së.
4. Pas miratimit në Asamble, njësia paraqet dosjen e plotë për çdo projekt, sipas listës e modeleve të përcaktuara nga QPKKSH (Formulari 3 dhe 4-6).
 - a) Në rastin 2/a Njësia më parë zhvillon procedurat për përcaktimin e projekteve konkrete, brenda fondit limit. Për këtë ajo zhvillon një garë brenda strukturave bashkëpunuese të Njesisë, sipas një konkurrence të lirë, bazuar mbi meritën e efektivitetin sipas praktikave ndërkombëtare.
 - b) Dosja për çdo projekt hartohet në formë përfundimtare në këshillim e sipas vërejtjeve të Qendrës së Projekteve dhe Koordinimit të Kërkimit Shkencor (QPKKSH), si dhe sektorit të buxhetit e financës dhe prokurimeve, brenda 15 ditësh të formalizimit të vendimit të asamblesë.

5. Sekretari shkencor e kancelari, në bashkëpunim me Seksionet, paraqesin listën e projekteve të mësipërme me fondin limit të gjithsecilit e dosjet bashkëngjitur për miratim në Kryesi. Me miratimin në Kryesi fillon zbatimi i tyre, shoqëruar me nënshkrimin e kontratës me drejtuesin e projektit. (formati 10).
6. Për ecurinë e projektit nga ana shkencore e vlerësimin e rezultateve të tij përgjigjet drejtuesi shkencor, vetë Njësia e drejtuesi i njësisë. Ecuria e tyre është pjesë kryesore e veprimtarisë së Njësisë.
7. Njësia certifikon raportet shkencore të ndërmjetme (6-mujore) dhe përfundimtare. (Formati 7 dhe 8) Ajo organizon të paktën dy herë në vit workshop-e për ecurinë rezultatet e zbatueshmërinë e projekteve. Pranë Njësisë mbahet një dosje e plotë mbi ecurinë e vlerësimin shkencor të projektit nga koordinatori i Njësisë Njësia mbështet, garanton e raporton artikujt e referimet e bëra në kuadër e si detyrim të parashikuar për çdo projekt
8. QPKKSH ndjek respektimin e zbatimin në formë e afate të parashikimeve të pikës 6. Nënaktet kryesore që lidhen me çdo projekt, nga vendimet e miratimit deri tek raporti përfundimtar, botimet e referimet, janë pjesë e dosjes së çdo projekti pranë QPKKSH-së (lista bashkëngjitur).
9. Kancelari, sektori financës në bashkëpunim me QPKKSH-në ndjek e garanton zbatimin e shpenzimeve financiare konform fondit limit e zërave të buxhetit për projektin.
10. Komisionet e përhershme në ndjekje të veprimtarisë së njësive informohen e vlerësojnë ecurinë e projekteve, të paktën në një mbledhje të tyre, përveç ndjekjes nëpërmjet pjesëmarrjes në konferenca, simpoziume a workshop-e të organizuara prej njësisë përkatëse a në bashkëpunim me të. (Formati 9)
11. Kryesia e sekretari shkencor ndjek e informohet në vazhdimësi për respektimin e pikave 6,7,8 e posaçërisht ato të pikës 6, që ndiqen me përparësi prej sekretarit shkencor e kryetarëve të seksioneve.
12. Ecuria e realizimi i këtyre projekteve janë pjesë kryesore e analizave e raporteve në Seksione e Asamble, së bashku me ato të Njësive të përhershme.

Neni 8

Projektet e veçanta

1. Projekte të veçanta konsiderohen ato që propozohen nga struktura të ASH-së, si rregull nga një komision i përhershëm a njësi dhe për realizimin e tyre lipset ngritja e një njësie afatshkurtër e kërkim-studimit, sipas nenit 19 të ligjit nr. 53/2019 'Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë' dhe nenit 44 të Statutit të ASHSH-së".
2. Kërkesa për këtë bëhet sipas procedurave e parashikimeve të nenit 19 të ligjit nr. 53/2019 'Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë' dhe nenit 44 të Statutit të ASHSH-së, e miratohet nga Kryesia, me pëlqim të Seksionit: ngritja e Njësisë, përbërja, objektivi e projekti që kërkon të realizojë.

3. Kur kërkesa behet nga një komision a njësi ajo shoqërohet me argumentimin e arsyes e këtij propozimi si dhe me qëllimin dhe efektet e pritshme. Në rastet e tjera Seksioni ngarkon dy relator pas dhënies së pëlqimit.
4. Me ngritjen e Njesisë projekti bëhet pjesë e programit të ASH-së dhe formalizimi, ecuria e realizimi i tij bëhet si për të gjithë projektet që zhvillohen nga një njësi afatshkurtër.
5. Komisioni propozues/përkatës ka një rol të veçantë pasi ai bën në çdo rast certifikimin shkencor të punës e raportet e njesisë për projektin.

Neni 8

Projektet e financuara nga institucione të tjera të ideuar e aplikuar prej ASH

1. Akademia nxit e mbështet ideimin e financimin e projekteve të ndryshme prej agjencie financuese të kërkimit, kryesisht prej AKKSHI-së.
2. Propozimet për kërkesa të tilla behen pranë një njësie a komisioni të përhershëm. Njësia a komisioni shqyrtojnë propozimet mbështetur mbi një platformë të kërkuesit për qëllimin e projektit, institucioneve bashkëpunuese, drejtuesin e bashkëpunëtorët e mundshëm, rezultatet e efektet e pritshme e bazuar në dy relatime nga natarë të komisionit/njesisë ose të jashtëm (të paktën një për njësitë), specialistë të linjës së parë të fushës në vend.
3. Kur një propozim i tillë gjen mbështetjen e komisionit a njesisë kërkimore shkencore të fushës, atëherë drejtuesi në bashkëpunim me QPKKSH-në bën gati dosjen sipas kërkesës së institucionit financues.
4. Kërkesa i kalon Kryesisë së ASH-së, e cila, në rast miratimi, ngarkon QPKKSH-në të ndjekë aplikimin pranë institucionit.
5. Kur projekti miratohet atëherë ecuria formale administrative e projektit ndiqet nga QPKKSH pranë së cilës mbahet dosja e akteve kryesore të projektit. QPKKSH raporton mbi respektimin në tërësi të drejtuesve të realizimit të projekteve përkatëse.
6. Vlerësimi i realizimit të projektit bëhet nga institucioni financues, në QPKKSH depozitohen e evidentohen ato. (Formati 11).
7. Shpenzimet për to kryen si për të gjithë projektet në bazë të kërkesave e argumenteve të drejtuesit të projektit. Sektori i financës dhe i buxhetit ka përgjegjësinë që shpenzimet të kryen brenda rregullave e parashikimeve në projekt.
8. Komisioni a njësia propozuese analizojnë të paktën një herë në vit, përveç analizës vjetore, efektivitetin e projekteve të mbështetura nga ASH-ja në fushat përkatëse. Për këto, informohen drejtpërdrejt sekretari shkencor e Kryesia e ASH-së. Këto raporte, shoqëruar me rekomandime bëhen pjesë e raportit final të Asamblesë së ASH-së.

Neni 9

Kontrata

1. Pas miratimit përfundimtar, brenda **30 ditëve** të formalizimit të vendimit të asamblesë nënshkruhet kontrata e projektit.
2. Për projektet në kuadër të njësive të përhershme kontrata e projektit është pjesë e kontratës vjetore që lidhin punonjësit kërkimorë-shkencorë me drejtuesin e Institutit a

Qendrës në përputhje me nenin 27 dhe nenin 10, pika 7, të Rregullores së brendshme administrative të ASHSH-së.”

3. Për projektet e njësive kontrata lidhet midis sekretarit shkencor e drejtuesit të Njesisë për anën shkencore dhe kancelarit e drejtuesit të projektit për aspektet financiare, ku përcaktohen objektivat, afatet e zbatimit, buxheti, produktet shkencore dhe përgjegjësitë e palëve.
4. Në rast ndryshimesh të rëndësishme në kohëzgjatje ose buxhet, përgatiten shtojca të kontratës, të miratuara nga Kryesia dhe të nënshkruara nga palët përkatëse. Për personelin mbështetës nënshkruhen kontrata shërbimi sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 10

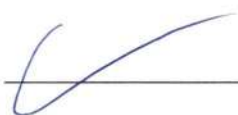
Shpenzimet dhe baza materiale

1. Për projektet e njësive të përhershme veprohet sipas procedurave të shpenzimeve në tërësi, parashikuar në nenin 23 të ligjit nr. 53/2019 dhe nenet 74 dhe 75 të Statutit të Akademisë së Shkencave të Shqipërisë, si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 27.02.2023.
2. Për projektet e njësive afatshkurtra veprohet sipas procedurave të përcaktuara në Udhëzimin nr. 1, datë 27.02.2023 të Kryesisë së Akademisë së Shkencave të Shqipërisë, për përcaktimin e modaliteteve dhe miratimin e shpenzimeve të projekteve.
3. Kërkesat duhet të jenë të argumentuara, të parashikuara në buxhetin e projektit, të paraqitura përmes drejtuesit të Njesisë e të projektit, në Protokollin e ASH-së, drejtuar kancelarit (për dijeni Kryetarit). Pagesa e honorarëve kryhet çdo gjashtë muaj, pas dorëzimit të raporteve përkatëse sipas neni 6, pika 6 i këtij udhëzimi. Financa verifikon përputhshmërinë me projektin e miratuar në këshillim me QPKKSH-në.
4. Drejtuesi i projektit është përgjegjës për përdorimin, konsumimin, administrimin, inventarizimin dhe dorëzimin e bazës materiale dhe pajisjeve të projektit, sipas rregullave në fuqi. Çdo ndryshim nga specifikimet e miratuara paraprakisht kërkon miratim formal.

Neni 11

Raportimi dhe produktet shkencore

1. Drejtuesi i Projektit paraqet raporte progresi çdo gjashtë muaj, si dhe raportin përfundimtar, të cilat certifikohen nga njësia përkatëse dhe depozitohen në zyrën e protokollit të ASH-së; një kopje në formë elektronike dorëzohet në Qendrën e Projekteve dhe Koordinimit të Kërkimit Shkencor (QPKKSH), ndërsa drejtuesit e njësive raportojnë për ecurinë e rezultatet e tyre nëpërmjet raporteve vjetore e raportimeve para Kryesisë e Bordit të drejtorëve, në përputhje me nenin 45, pika 4, dhe nenin 35 të Statutit të ASHSH-së, si dhe Udhëzimin nr. 1, datë 27.02.2023.
2. Produktet shkencore minimale të çdo projekti përfshijnë botim artikulli shkencor me rezultatet dhe prezantimet në konferenca ose veprimtari shkencore, me përparësi ato ndërkombëtare. Të paktën një artikull duhet të botohet në revistat e ASHSH-së. Të gjitha botimet dhe prezantimet duhet të citojnë mbështetjen e ASHSH-së, ndërsa autorët janë të detyruar të përfshijnë në adresën institucionale përkatësinë me ASHSH-në, si adresë parësore ose dytësore, së bashku me njësinë ose komisionin në të cilin bëjnë pjesë dhe përmes të cilit kanë aplikuar dhe kane aplikuar dhe realizuar projektin.



Neni 12

Mosrealizimi i projektit dhe shkelja e detyrimeve

1. Mosrespektimi i afateve të raportimit, mosdorëzimi i produkteve shkencore ose shkelja e rregullave dhe detyrimeve të mësipërme, të konstatuara dhe të vërtetuara nga njësia përkatëse QPKKSH, kancelari, sekretari shkencor, drejtuesi i njësisë përveç masave disiplinore të parashikuara e atyre në kuadër të realizimit të programit vjetor prej kërkuesit shkencor ndërmerren dhe masa si pezullimi i menjëhershëm i financimit, ndërprerje e projektit, mbyllje e kontratës e cdëmtim si dhe përjashtim nga programet e ardhshme të financimit të Akademisë së Shkencave të Shqipërisë.
2. Këto masa merren prej kryesisë së ASH në shqyrtim të shkeljes së konstatuar me kërkesën e konstatuesit bazuar në mendimin e njësisë dhe/ose komisionit përkatës

Njësia e kërkimit shkencor/komisioni/seksioni “_____”

Titulli i Projekt-Idesë:

Kohë zgjatja e projektit:

Drejtues i projektit: _____

E-mali:

Telefon:

Nr.	Komponentët që vlerësohen	Shpjegimi
I.	Koncepti dhe Ideja projektit	
1	Shpjegim i qartë dhe i shkurtër i arsyes shkencore të projektit/inovacioni. (≤50 fjalë)	
2	Objektivat (≤100 fjalë)	
3	Rezultatet e pritura (≤100 fjalë)	
4	Përafrimi me prioritetet strategjike të ASH. (≤50 fjalë)	
II.	Bashkëpunëtorët	
1.	Titulli/Grada. Emri mbiemri	Roli në projekt Përkatësia institucionale
2.	Titulli/Grada. Emri mbiemri	Roli në projekt Përkatësia institucionale
3	Titulli/Grada. Emri mbiemri	Roli në projekt Përkatësia institucionale
4.	Titulli/Grada. Emri mbiemri	Roli në projekt Përkatësia institucionale
III.	Buxheti (Vlerësim i kostove)	Vlera në leke
1.	Stafi kërkimor	
	Materialet/pajisjet	
3	Produkti shkencor (botimi, konferenca, etj.)	
4	Totali	

Firma

Data

Drejtuesi i Projektit:

Drejtuesi i Njesisë:

Njësia e kërkimit shkencor:

-

SKEDË E VLERËSIMIT TË PROJEKT-IDESE SË PROJEKTIT

Titulli i Projekt:

Kohë zgjatja e projektit:

Drejtues i projektit:

Kriteri	Shkëlqyeshëm	Mirë	Mjaftueshëm	Dobët						
Originaliteti dhe inovacioni i studimit										
Realizueshmëria dhe metodologjia										
Rëndësia në disiplinë										
Zgjeron Studimet e Mëparshme										
Cilësia e stafit kërkimor-shkencor										
Arsyetimi i Buxheti										
Përputhja me objektivat e Njesisë dhe ASH										
Në përgjithësi, Abstrakti vlerësohet	(Shkëlqyeshëm ----- Dobët)									
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

KOMENTE

KONSTATIMET MË TË RËNDËSISHME (≤150 fjalë)

Vlerësim/certifikim	Firma	Data
Eksperti Vlerësues:		
Drejtuesi i Njesisë:		



Akademia e Shkencave e Shqipërisë (AShSh)

Skedë Aplikim Projekti

1. Të dhëna të përgjithshme

Titulli i Projektit: Shqip – Anglisht –	
Akronimi i Projektit¹:	
Fusha e kërkimit shkencor ² :	
Kuadri i aplikimit ³ :	
Drejtuesi i projektit/Aplikanti:	
Kontaktet:	Email: Tel:
Institucione bashkëpunuese	
Kohëzgjatja e projektit	muaj
Buxheti nga Akademia	
Buxheti bashkëfinancim nga burim tjetër (specifiko cili) :	 Lekë
Buxheti total ⁴	 Lekë
Përmbledhje / Abstrakti i Projektit (≤ 200 fjalë) <i>në shqip dhe</i> ≤ 200 fjalë <i>në Anglisht</i>) Qëllimi, objektivat dhe rezultatet që priten nga projekti	

¹ Akronimi duhet të jetë i shqiptueshëm lehtë.

² Fusha e kërkimit shkencor është në varësi të fushave të studimit të njësive kërkimore pjesë e të cilës është drejtuesi i projektit

³ Njësia kërkimore/komisioni/instituti pjesë e të cilit është drejtuesi i projektit

⁴ Për hartimin e buxhetit të projektit gjatë aplikimit duhet të mbahet parasysh fondi limit i përcaktuar.

2. Të dhënat e Drejtuesit të Projektit

Emër, mbiemër	
IAL/Institucioni	
Posti që mban	
Grada shkencore	
Eksperiencia në punë kërkimore	
Punimet shkencore të kryera në pesë vitet e fundit	
Adresa e e-mail	
Numri i celularit	
Adresa postare	Akademia e Shkencave, Shëtitorja Murat Toptani, Tiranë 1000, Albania

3. Argumentimi shkencor i Projektit. (≤ 1 faqe).

4. Qëllimi dhe objektivat e projektit (≤ 1 faqe) (Shqip dhe Anglisht)

5. Metodologjia e realizimit të projektit (≤ 1 faqe)

6. Rezultatet e projektit (te lidhura me objektivat) (≤ 1 faqe) (në Shqip dhe Anglisht)

7. Përfituesit e projektit (Përkrahësit në mënyrë specifike cilët janë përfituesit direkt dhe indirekt të produktit të kërkimit shkencor e lidhur me fushën strategjike ku aplikohet). (≤ 0.5 faqe).

8. Kapaciteti Integrues i Projektit (Përkrahësit mundësinë për përfshirjen e studentëve në Master dhe Doktoratë; patentim, bashkëpunim me sektorin privat, angazhimi civil apo me institucione qeveritare; aplikim të qasjes ndër-disciplinore). (≤ 0.5 faqe).

9. Menaxhimi i Rrezeve identifikoni rreze kryesore që kërcënojnë suksesin e projektit dhe përshkruan strategjitë për mitigimin e tyre, duke siguruar që objektivat të arrihen brenda kornizës kohore dhe buxhetore të planifikuara. (≤ 0.5 faqe).

10. Diseminimi i rezultateve të projektit (psh: Publikime shkencore, në media, Takime me institucionet e interesuara, Podkaste, Leksione publike) (≤ 0.5 faqe).

11. Personeli që do të përfshihet në projekt⁵:

12.

Emrat e personave në grupin e punës të institucionalizuar, në çfarë roli. Eksperienca dhe punimet shkencore, vetëm ato që kanë lidhje me fushën shkencore të projektit. (për secilin $\leq 1/2$ faqe – të shoqërohen me vërtetim page për secilin)

Emri Mbiemri:

Posti / Grada shkencore:

Roli në projekt

Eksperienca në punë kërkimore (vite):

Punime kërkimore-shkencore të bëra 5 vitet e fundit në lidhje me temën e propozuar të projektit:

Punimi 1.....

Punimi 2

... shtoni rreshta sipas rastit

4. Aktiviteteve (të lidhura me objektivat dhe aktivitetet) (≤ 2 faqe)

Viti: 20__ - 20__

Objektivi	Aktiviteti ⁶	Rezultati	Periudha kohore	Personi përgjegjës

⁵ Në personelin e projektit përfshihen bashkëpunëtorët shkencorë. Në grupin e punës nuk mund të përfshihen persona që janë ekspertë të vlerësimit të projektit.

⁶ Aktivitetet dhe periudha kohore duhet të jenë të njëjta tek tabela në vijim.

Adresa: Akademia e Shkencave e Shqipërisë, Sheshi "Fan S. Noli", nr. 7, Tiranë - Tel: 04 222 7476; www.akad.gov.al

[illegible]

⁷ Aktivitetet dhe periudha kohore duhet të jenë të njëjta me tabelën më sipër.

Titulli dhe Akronimi i Projektit:

TABELA PËRMBLEDHËSE E BUXHETIT

(në Lekë, buxhetin (fond limit i akorduar) që do të detajohet sipas kategorive përkatëse në Formularin 4-Buxheti)

	Nëntotal kategoria	Akademia	Bashkëfinancim nga	Shpjegime (shkurt)
Staf / Honorare				
Shpenzime udhëtimi				
Pajisje / Investim				
Materiale konsumi / Mjete pune / kite / reagentë				
Aktivitete / veprimtari, studime dhe publikime (shërbime nga të tretët)				
Të tjera / Operative / Shërbime				
TOTAL	, lekë	, lekë	, lekë	

Drejtues Projekti: _____

Nënshkrimi: _____

Data: _____

Miratimi i drejtuesit të njësisë: _____

{ numri maksimal i faqeve 10 (dhjetë) }

Miratohet
Akad. Skender Gjinushi

Kryetar

Titulli i projektit

Akronimi i projektit

Drejtesia I Projektit

Miratuar me V.K.A nr. __, datë DD.MM.20YY

Nr.	Emërtimi i shpenzimeve	Përshkrimi / Karakteristika teknike të artikujve	Njësia	Sasia totale	Sasia për vitin e parë	Sasia për vitin e dytë	Sasia për vitin e tretë	Çmimi për njësi (Lek ME TVSh)	nga te cilat : Buxheti total i bashkëfinancimit 20XX-20XX			Buxheti total 20XX-20XY bashkëfinancim		
									Buxheti i kërkuar nga ASH viti 1	Buxheti i kërkuar nga ASH viti 2	Buxheti i kërkuar nga ASH viti 3	Buxheti bashkëfinancim nga te tjere 2026	Buxheti bashkëfinancim nga te tjere 2027	Buxheti bashkëfinancim nga te tjere 2028

Pagesë për burimet njerezore [1]

1	Akad.	Drejtes projekt/ Bashkepunetor	ditë pune						0			0	0	0	0
2	Prof.Dr.	Drejtes projekt/ Bashkepunetor	ditë pune						0			0	0	0	0
3	Prof.Asoc.	Drejtes projekt/ Bashkepunetor	ditë pune						0			0	0	0	0
4	Dr	Drejtes projekt/ Bashkepunetor	ditë pune						0			0	0	0	0
5	MSc.	Bashkepunetor	ditë pune						0			0	0	0	0
6	z/znj	staf teknik [2] [3]	ditë pune						0			0	0	0	0
Totali									0			0	0	0	0

Shpenzime udhëtimi / Vizitë-punim kërkimor [4] [5]

7	Dieta udhetimi brenda vendit		ditë						0			0	0	0	0
8	Dieta udhetimi jashte vendit		ditë						0			0	0	0	0
9	Akomodim (hotel brenda vendit)		netë						0			0	0	0	0

10	Akomodim hotel jashte vendit		nete									0				0		0			0
11	transport (bileta avioni,/traget per udhetime jashte shetit, bileta transporti nderytetas ose karburant per transport brenda vendit [5].		bileta									0				0		0			0
12	transport (bileta avioni,/traget per udhetime jashte shetit, bileta transporti nderytetas ose karburant per transport brenda vendit.		litra									0				0		0			0
Nëntotal Shpenzime udhëtimi												0				0		0			0
Pajisje / aparatura / Investim (art.231) / mobilje																					
13	Pajisje	Specifike sipas Listes bashkeidhur	lump sum/shumë totale									0				0		0			0
14	Pajisje	Vlera e pajisjes nga bashkefinancim	lump sum/shumë totale									0				0		0			0
Nëntotal Pajisje / Investim												0				0		0			0
Materiale / kimikate konsumi dhe Mjete pune																					
15	Materiale dhe reagentë	Specifike sipas Listes bashkeidhur	lump sum/shuma totale									0				0		0			0
16	Materiale dhe reagentë	Specifike sipas Listes bashkeidhur	lump sum/shuma totale									0				0		0			0
Nëntotal Materiale konsumi / Mjete pune												0				0		0			0
Aktivite, konferenca, seminar, studime, ekspertiza, publikime dhe veprimtari shkencore [7]																					
17	Tarifë pjesëmarrjeje në Konferencë/kongres ndërkombëtar	Pagese e tarifës së regjistrimit në Kongres	persona									0				0		0			0
18	Pagesë pranimit / publikimi Artikulli shkencor	Artikuj shkencore	copë									0				0		0			0
Nëntotal Aktivite, konferenca, seminar, studime, etj												0				0		0			0

Shpenzime të tjera / Operative / shërbime nga të tretët / Shpenzime administrative [8]												
19	Sherbim Sekuencimi	60 mostra ADN	mostra							0	0	0
19	Materiale për pjesëmarrësit	per 40 persona cante cope me logo, bllok, stilo laps	persona							0	0	0
19	shpenzime të tjera (materiale kancelarie, shpenzime postare, tarifa rrugore)	përshkrimi / Karakteristika teknike të artikujve psh tarifa e rrugës së kombit gjatë ekspeditave në zonën e Kukësit. Kryhen 4 ekspedita që janë 4 rrugë vajjje - ardhje (8 rrugë)	copë							0	0	0
Nëntotal Të tjera / Operative / Shërbime										0	0	0
TOTALI i parashkuar										0	0	0

Drejues i Projektit Emër Mbiemër

Koordinator projektresh Shefi i Sektorit te Finances

Nënshtkrimi _____

Drejtor i (QPPKSh) Kancelari

Data: DD.MM.20YY

Shënim

ruani presjen () mijëshe - pasi qelizat me shifra janë të formatuara & me formulë

[1] Pagesë për Stafin / BNj / Honorare (përftshi tatim burim për honorare / sigurime shoqërore & shëndetësore nga punëdhënësi/institucioni për pagat)

Në zërin e Burimeve Njerëzore, në çdo rast punësimi në bazë të Kodit të Punës, duhet të përfshihen edhe kontributet për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore të detyrueshme për tu paguar sipas legjislacionit në fuqi. Në tabelën shoqërore të buxhetit, duhet të jepen edhe shpjegimet dhe argumentet për domosdoshmërinë dhe funksionin për të cilën do të punësohen secili prej punonjësve në kuadër të Projektit. *Pagesat e personelit, duhet t'i referohen kontratës të punës që çdo anëtar i projektit ka në IAL ose në institucionin që aplikon për projektin. Zëri paga për personelin duhet të zërtë jo më shumë se 50% të buxhetit të projektit

Vendim i Kryesise se Akademise VKA nr. xx dt xx. xx. 20xxx - **per projektet e Njesise ose Qendres ose Komisionit**

paga orare per Profesor 1410 Lek/ore - Prof asoc 1295 Lek/ore - Dr shkencave 940 Lek/ore - Master 705 Lek/ore

* te tjeret me Vertetim page / referuar pagave ne IAL publike (per gradat Prof / Prof.asoc / Dr / MSc)

[2] Stafit teknik ndër të tjera mund të përfshijë pozicione punë: kërkues shkencorë, pedagogë, bashkëpunëtorë shkencorë, laborant

[3] Stafit ndihmës është personeli që nuk kontribuon në kërkim shkencor por ka një kontribut në administrimin e aktivitetit të projektit si psh financiar.

[4] Aplikanti do të duhet të argumentojë udhëtimet në funksion të realizimit të aktiviteteve të Projektit. Gjatë implementimit të projektit, të projektit, shpenzimet e udhëtimit do të justifikohen me dokumentat përkatëse. Shpenzimet për udhëtime, dieta, akomodim, do të bëhen sipas VKM Nr.329, datë 20.04.2016 “Për disa ndryshime në vendimin Nr.997, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave,

“Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit” të ndryshuar.

Dieta brenda vendit (mbi 50 nën 100km & nëse autorizimi është nën 3 ditë) = 500 Lek brenda ditës

Dieta brenda vendit (mbi 100km, ose sa me lart mbi 3+ ditë) = 1,000 Lek brenda ditës

10% e pages por max 2,500 Lek --- me nisje ne oren 5:00 dhe kthim mesnate qe te qubet dite e plote ne zbatim te VKM-se nr 997 dt 10.12.2010, i ndryshuar

Dieta jashtë vendit + Akomodim në zbatim të VKM-së nr.870 dt 14.12.2011 - sipas detyrës/funksionit/grades apo titullit akademik.

* perdfitesuar <https://qbz.gov.al/preview/db8c53d4-6670-4302-80f3-aaffcd90a152/cons/20200724>

[5] Karburanti lejohet ne se projekti permban ekspedita ne terren.

[6] Për pajisje apo materiale pune,

Çmimi për kite/reagente/ etj të përfshijë të gjithë koston e blerjes dhe TVSH

(mund të zgjeroni listën me kite, reagente, etj - duke specifikuar me detaje në një tabelë të re (Sheet të ri)

[7] Aktivitete, etj

Tarifë / Pagesë për publikim artikujsh shkencorë në kuadër të projektit (pagesa për ISSN, ISBN)

Pagesa për pjesëmarrje në konferencë me artikull shkencor

Dokumenta të prodhuar në kuadër të konferencave shkencore të parashikuara në projekt (përmbledhje abstraktesh, etj.)

Aplikanti duhet të vendosë logon e ASHSH-së në të gjithë informacionin lidhur me publikimet, aktivitetet që janë mundësuar me ndihmën financiare të ASHSH-së, si dhe mbi të gjitha materialet, aktivitetet, faqet zyrtare të i

[8] Të tjera / Operative / Shërbime / Shpenzime administrative

përfshin qera zyre, shërbime komuniare (energjii, ujë, telefonj, internet)

shpenzime kancelarie

Forma e planifikimit të detajuar të buxhetit të projektit

Forma 5.

Akademia e Shkencave e Shqipërisë
Njësia/Qendra/Komisioni
Drejtues i projektit:
Titulli i Projektit:

	Zërat e detajuar të shpenzimeve	Detajimi i zërave të buxhetit	Argumentimi i kostove të llogaritura
1	Pagesë për personelin (përshirë sigurimet shogërore dhe shëndetësore)	Jepni një sqarim narrativ të çdo zëri buxhetor duke demonstruar domosdoshmërinë e kostove dhe mënyrën se si ato lidhen me aktivitetet (p.sh. përmes referimeve tek aktivitetet e përshkruara në sesionin "Detyrat në projekt"	Jepni një arsyetim të llogaritjes së kostove të vlerësuara. Kini parasysh se vlerësimi duhet të bazohet në kostot reale siç përshkruhet në Udhëzimet për Aplikantët për Grante të PKKZH
	Pagat për burimet njerëzore		
1.1			
1.2	Grupi i punes (detajo)		
1.2.1			
1.2.2			
1.2.3			
1.2.4			
1.3	Stafi mbështetës administrativ dhe teknik [3] (detajo)		
1.3.1	Financier		
1.3.2	Sekretare/Koordinatorë		
	Totali		
2	Udhëtime dhe Dieta		
	Udhëtime dhe dieta		
2.1	Dieta		
2.2	Akomodimi		

2.3	Transport Brenda territorit (Transport Publik)		
	Totali e Udhëtimit e dieta		
3	Publikime		
	Tarifa për publikimin e artikujve shkencorë (produkti i projektit) në revista shkencore apo proceedings te konferencave prestigjioze brenda dhe jashtë vendit.		
3.2	Botime shkencore si dhe pagesa për ISBN ISSN		
3.3	Dokumenta të prodhuar në kuadër të konferencave shkencore të parashikuara në projekt (përmbledhje abstraktesh, përmbledhje e artikujve etj.)		
3.4	Postera prezantues ne kuader te projektit		
3.5	Përthime shkencore në kuadër të projektit		
	Totali i Publikimeve		
4	Shpenzime administrative		
4.1	Materiale për pjesëmarrësit në konferencë		
4.2	<u>Kite/ reagente/ materiale të tjera konsumi në shërbim të realizimit të projektit (listë e detajuar)</u>		
	Totali i shpenzimeve administrative		
	TOTAL		

Drejtnes i projektit

Kancelari i ASH

Shefi i Sektorit te Buxhetit dhe Finances

Ruzhdi Kuçi

Mimoza Monka

Kryetari i ASH

Akad. Skënder GJINUSHI

Titulli i projektit: Titulli
Akronimi i projektit: Emër Mbiemër
Drejtuës Miratuar me VKA nr. __, datë DD.MM.20YY

Lista e Paisjeve per vitin 2026

Nr.	Emertimi	Specifikimet	Njësia	Sasia	Çmimi për njësi (Lekë)	Vlera Total (Lekë ME)
1			cope			
2			cope			
3			cope			
4			cope			
TOTAL						

Shënim: Në rastin e reagjentëve tek specifikimet të jepet edhe nr CAS

Drejtuës i Projektit Emër Mbiemër

Nënshkrimi _____

Data: DD.MM.20YY

Titulli i projektit: Titulli

Akronimi i projektit:

Drejtues Emër Mbiemër

Miratuar me VKA nr. __, datë DD.MM.20YY

Lista e Materialeve/ reagentëve per vitin 20YY

Nr.	Emertimi	Specifikimet	Njësia	Sasia	Çmimi për njësi (Lekë ME TV/Sh)	Vlera Total (Lekë ME TV/Sh)
1						
2						
3						
4						
TOTALI						-

Drejtues i Projektit Emër Mbiemër

Nënshkrimi _____

Data: DD.MM.20YY

Raporti i Përparimit 6-Mujor

Titulli i Projektit: [Shkruani Titullin e projektit]

Institucioni i Financimit/Nr. Vendimit/kontratës: [Nëse është i aplikueshëm]

Periudha e Raportimit: [Data Fillimit] – [Data Mbarimit]

Drejtuesi i Projektit: [Emri Mbiemri]

Institucioni: [Institucioni Juaj]

Data e Dërgimit: [DD/MM/VVVV]

E-mail:

Telefon:

1. Përmbledhje Ekzekutive

- Përmbledhni shkurtimisht objektivat e projektit
 - Theksoni gjetjet e rëndësishme, sfidat ose devijimet nga plani fillestar (nëse ka).
- (≤50 fjalë)

2. Objektivat dhe Përparimi**2.1 Objektivat e Planifikuar vetëm për Periudhën e Raportimit**

- Listoni detyrat kryesore që ishin planifikuar vetëm për këtë periudhë.
- (≤150 fjalë)

2.2 Arritjet

- Përshkruani detyrat e kryera me rezultate të matshme (p.sh., të dhëna të mbledhura, eksperimente të kryera, literatura e shqyrtuar).

- Përdorni pika të veçanta ose tabelë për qartësi.

Shembull:

✓ Kryer shqyrtim paraprak të literaturës (analizuar X artikuj).

✓ Mbledh Y mostra/të dhëna pjesëmarrësish.

✓ Zhvilluar/optimizuar [metodë/protokoll].

(≤100 fjalë)

2.3 Detyrat të pa përmbushura

- Shpjegoni çdo vonesë ose objektiva të pa përmbushur dhe jepni arsytet (p.sh., çështje logjistike, sfida teknike). (≤100 fjalë)

3. Metodologjia & Puna e kryer

- Detajoni metodën që është përdorur (p.sh., procedurat eksperimentale, simulimet, sondazhet, pyetësorët).
 - Përfshini figura/diagrame nëse është e dobishme (p.sh., diagramet e rrjedhës së punës, rezultatet paraprake).
- (≤150 fjalë)

4. Rezultatet paraprake

- Paraqisni gjetjet kryesore (madje edhe nëse janë të paqarta). Përdorni grafika, tabela ose statistika nëse janë të disponueshme.
 - Krahasoni rezultatet me hipotezat/ përditshmëritë.
- (≤150 fjalë)

5. Sfidat & Strategjitë e menaxhimit

- Identifikoni pengesat për periudhën në shqyrtim (p.sh., vonesa në pajisje, papërshtatshmëri të të dhënave).
- Propozoni zgjidhje ose përshtatje për periudhën e raportimit dhe të ardhshme të raportimit.
(≤100 fjalë)

6. Hapat e ardhshëm & Koha e planifikuar

- Përkruani detyrat për 6 muajt e ardhshëm, në përputhje me kohëzgjatjen fillestare të projektit.
- Përcaktoni afatet për pikat kryesore.
(≤100 fjalë)

8. Shënime të tjera

- Bashkëpunime të formuara gjatë periudhës në shqyrtim.
- Publikime, prezantime ose aktivitete të ndërmarra gjatë 6 mujorit.

Përgatitur nga:

[Emri Juaj] [firma]

[Pozicioni/Roli Juaj]

PËRMBAJTJE SHITESË (NËSE E NEVOJSHME):

- Përmbledhje të të dhënave të papërpunuara.
- Dokumente mbështetëse (p.sh., aprovime etike, shabllone pyetësorësh).

SHËNIME:

- Raportimi duhet të jetë i shkurtër (3–5 faqe, përveç nëse është përcaktuar ndryshe).
- Përshtatni seksionet sipas kërkesave të projektit tuaj (p.sh., Njësia mund të kërkojë përditësim të etikës).
- Përdorni tituj të qartë dhe nën-nën seksione për lehtësi të leximit dhe vlerësimit.
- Raporti dorëzohet ne protokoll nga drejtuesi i njësisë/komisionit/seksionit, pas miratimit dhe certifikimit nga njësia nga ka dalë projekti.

Raporti Përfundimtar

Titulli i Projektit: [Shkruani Titullin e projektit]

Institucioni i Financimit/Nr. Vendimit/kontratës: [Nëse është i aplikueshëm]

Periudha e Raportimit: [Data Fillimit] – [Data Mbarimit]

Drejtuesi i Projektit: [Emri Mbiemri]

Institucioni nga ka dalë projekti: [Institucioni Juaj]

Data e Dërgimit: [DD/MM/VVVV]

E-mail:

Telefon:

1. Përmbledhje Ekzekutive

- Përmbledhni shkurtimisht objektivat e projektit
 - Theksoni gjetjet e rëndësishme, sfidat ose devijimet nga plani fillestar.
- (≤100 fjalë)

2. Objektivat dhe Përparimi

2.1 Objektivat e realizuara

- Listoni detyrat kryesore të realizuara.
- (≤150 fjalë)

2.2 Arritjet

- Përshkruani detyrat e kryera me rezultate të matshme (p.sh., të dhëna të mbledhura, eksperimente të kryera, literatura e shqyrtuar).

- Përdorni pika të veçanta ose tabelë për qartësi.

Shembull:

✓ Literatura e shqyrtuar (analizuar X artikuj).

✓ Mbledh Y mostra/të dhëna pjesëmarrësish.

✓ Zhvilluar/optimizuar [metodë/protokoll].

(≤100 fjalë)

2.3 Detyrat të pa përmbushura

- Shpjegoni çdo vonesë ose objektiva të pa përmbushur dhe jepni arsyet (p.sh., çështje logjistike, sfida teknike). (≤100 fjalë)

3. Metodologjia & Puna e kryer

- Detajoni metodën që është përdorur (p.sh., procedurat eksperimentale, simulimet, sondazhet, pyetësorët).
 - Përfshini figura/diagrama nëse është e dobishme (p.sh., diagramet e rrjedhës së punës, rezultatet paraprake).
- (≤150 fjalë)

4. Rezultatet përfundimtare

- Paraqisni gjetjet kryesore. Përdorni grafika, tabela ose statistika nëse janë të disponueshme.
 - Krahasoni rezultatet me hipotezat/ përditshmëritë.
- (≤150 fjalë)

5. Sfidat & Strategjitë e menaxhimit

- Identifikoni pengesat gjatë zhvillimit të projektit (p.sh., vonesa në pajisje, papërshtatshmëri të të dhënave).
 - Parashtroni zgjidhjet ose përshtatjet e bëra.
- (≤100 fjalë)

6. Shënime të tjera

- Bashkëpunime të formuara gjatë zbatimit të projektit.
 - Publikime, prezantime ose aktivitete të zhvilluara. Bashkëlidhni kopje të punimeve dhe dokumentacionin e aktiviteteve.
- (≤150 fjalë)

Përgatitur nga:

[Emri Juaj] [firma]

[Pozicioni/Roli Juaj]

[Email Kontakti]

PËRMBAJTJE SHITESË (NËSE E NEVOJSHME):

- Përmbledhje të të dhënave të papërpunuara.
- Dokumente mbështetëse (p.sh., aprovime etike, shabllone pyetësorësh).

SHËNIME:

- Raportimi duhet të jetë konciz (3–5 faqe, përveç nëse është përcaktuar ndryshe).
- Përshtatni seksionet sipas kërkesave të projektit tuaj (p.sh., Njësia mund të kërkojë përditësim të etikës).
- Përdorni tituj të qartë dhe nën-nën seksione për lehtësi të leximit dhe vlerësimit.
- Raporti dorëzohet ne protokoll, pas miratimit nga drejtuesi i njësisë/komisionit/seksionit nga është miratuar projekti.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA E SHKENCAVE
QENDRA OSE NJESIA OSE KOMISIONI ose INSTITUTI

Vlerësimi i Raportit Përfundimtar të Projektit

Emri i Projektit: _____

Datë: _____

Vlerësuesi: _____

Sigurisht! Ja një format i thjeshtë dhe i organizuar për vlerësimin e raportit përfundimtar të projektit në tre kategori kryesore:

Nr.	Komponentët që vlerësohen	Pikët për raportin e shkencor të projektit	
		Maksimale	Vlerësimi
I.	Përmbledhje e Përmbajtjes dhe Qëllimit të Raportit	15	
1.	A janë përmbushur objektivat e projektit? A janë të qarta dhe të plota?	5	
2.	Përshtatshmëria e përmbajtjes me qëllimet e projektit.	5	
3.	Konsistenca dhe organizimi i informacionit.	5	
II.	Cilësia e Analizës dhe Rezultatet	55	
1.	A interpretohen rezultatet në mënyrë logjike dhe koherente? A mbështeten përfundimet drejtpërdrejt dhe fuqishëm nga të dhënat e paraqitura?	20	

2.	A diskutohen në mënyrë efektive gjetjet me hipotezat origjinale dhe literaturën ekzistuese? A shpjegohet se si rezultatet konfirmojnë, zgjerojnë ose kundërshtojnë punën e mëparshme?	15	
3.	A shkon analiza përtej përshkrimit të thjeshtë për të ofruar njohuri të reja, për të propozuar modele të reja ose për të gjeneruar hipoteza të reja të testueshme?	10	
4.	Cilat janë implikimet e mundshme për fushën, disiplinat përkatëse, shoqërinë, politikën ose industrinë? A u arritën ndikime më të gjera (p.sh., angazhimi publik, trajnimi) sipas planit?	10	

III.	Formatimi, Gjuha dhe Prezantimi i Raportit	15	
1.	A është raporti i organizuar mirë, i strukturuar logjikisht dhe i shkruar me qartësi?	5	
2.	A janë cituar siç duhet të gjitha burimet? A është autorësia e duhura dhe e treguar qartë?	5	
3.	A përmban të gjitha pjesët e nevojshme (p.sh., Përmbledhje/Abstrakt, Hyrje, Metoda, Rezultate, Diskutim, Përfundime, Referenca)?	5	
IV.	Vlerësimi i komponentëve materiale e financiare të ouputeve të projektit	10	
1.	A është përdorur me efektivitet buxheti i dedikuar në funksion të përmbushjes së objektivave të projektit?	5	
2.	A është raportimi financiar i qartë, i saktë dhe i plotë, duke treguar saktësisht se si janë shfrytëzuar fondet për komponentin material?	5	
Vlerësimi i ekspertit TOTALI:		100	

Komente

KONSTATIMET MË TË RËNDËSISHME

[illegible]

Eksperti Vlerēsues	Firma	Data



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA E SHKENCAVE**

Formati 10

Nr. _____ Prot.

Tiranë, më ____ . ____ . ____

KONTRATË

“Për kryerjen e shërbimit *kërkim shkencor* në kuadër të projekteve
pranë Akademisë së Shkencave”

Kjo kontratë lidhet sot, më datë ____ . ____ . 2025 në institucionin e Akademisë së Shkencave të Republikës së Shqipërisë, ndërmjet palëve:

Akademia e Shkencave e Shqipërisë, me adresë Sheshi “Fan S. Noli”, nr.7, Tiranë, përfaqësuar nga Kancelari, z. Ruzhdi Kuçi, në vijim e quajtur “Akademia”

dhe

Z/Znj _____, banues/e në Tiranë, adresa: _____, madhor/e,
me zotësi të plotë juridike për të vepruar, shtetas/e shqiptar me numër personal identifikimi
_____, në vijim i quajtur “Kërkuesi shkencor”

BAZA LIGJORE

Kjo kontratë hartohet bazuar në parashikimet ligjore të Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë, nenet 487–489 dhe nenit 659 e vijues; në ligjin nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 19; në Statutin e Akademisë së Shkencave, i ndryshuar, nenet 43–45; në Rregulloren e brendshme administrative të Akademisë së Shkencave; në Vendimin e Asamblesë së Akademisë së Shkencave nr. 12 datë 28.2.2025; në Vendimin e Kryesisë së Akademisë së Shkencave nr. 16, datë 17.03.2025 “Për miratimin e projekteve të Qendrave dhe Njësive kërkimore për 2025”.

Palët e kësaj kontrate bien dakord për sa vijon:

Neni 1

Objekti i kontratës

Objekti i kësaj kontrate është rregullimi i marrëdhënieve ndërmjet palëve për përmbushjen e të gjitha detyrimeve dhe ofrimin e shërbimeve të përcaktuara në nenet dhe aneksin e kësaj kontrate dhe siç janë parashikuar në projektin “.....” me drejtues

Neni 2

Kohëzgjatja e kontratës

1. Brenda 15 ditëve nga Vendimi i Kryesisë së Akademisë (VKA) nënshkruhet Kontrata me drejtuesin e projektit dhe të gjithë kërkuesit, duke formalizuar qëllimet, afatin, buxhetin, produktet shkencore dhe përgjegjësitë. Kontrata e nënshkruhet nga Kryetari i ASH (ose përfaqësuesi i autorizuar- Kancelari), Udhëheqësi i Projektit dhe drejtuesi i QPKKSH.
2. Zbatimi i projektit fillon pas nënshkrimit të kontratës.
3. Shtojcat Vjetore të kantatës, përgatiten në rast ndryshimesh të rëndësishme në kohëzgjatjen ose buxhetin e projektit, të miratuara nga Kryesia, dhe nënshkruhen nga të gjitha palët origjinale.
4. Për personelin mbështetës të projektit që ofron shërbime ndihmëse, administrative, teknike ose logjistike, nënshkruhet një kontratë shërbimi midis drejtuesit të projektit, ofruesit të shërbimit dhe Kancelarit.
5. Duke filluar nga dita që kjo kontratë hyn në fuqi, çdo kontratë tjetër e lidhur më herët me palëve me objekt siç përshkruhet në Nenin 1 të kësaj kontrate, bëhet e pavlefshme.
6. Kjo kontratë nuk mund t'i kalohet dikujt tjetër. Në rast se kërkuesi shkencor largohet nga projekti, kjo kontratë ndërpritet menjëherë.

Neni 3

Shpërblimi

1. Shpërblimi për shërbimin e ofruar nga kërkuesi shkencor do të bëhet në bazë të pagesës ditore, të përcaktuar sipas Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 20.04.2023 “Për një ndryshim në vendimin nr. 748, datë 11.06.2009, të Këshillit të Ministrave, “Për trajtimin me pagë dhe shtesa mbi pagë të punonjësve të personelit akademik të institucioneve publike të arsimit të lartë”, të ndryshuar, konkretisht lidhja 1, për pozicionin/kategorinë përkatëse në nivelin “kufiri minimal”.
2. Vlera e përcaktuar për shërbimin përfshin të gjitha komisionet bankare, si dhe detyrimet fiskale dhe çdo detyrim tjetër financiar që parashikohet nga legjislacioni shqiptar në fuqi, në përputhje me ligjin nr. 8438, datë 28.12.1998 “Për tatimin mbi të ardhurat”, i ndryshuar.

3. Shpenzimet për dieta dhe udhëtime të kryera në kuadër të zbatimit të projektit që bën objektin e kësaj kontrate, siç përshkruhen në Aneksin 1, do të përballohen në përputhje me aktet nënligjore në fuqi, përkatësisht:
- VKM nr. 146, datë 26.02.1998, “Për ndryshimin e tarifave të transportit të udhëtarëve” (i ndryshuar);
 - VKM nr. 997, datë 10.12.2010, “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit” (i ndryshuar);
 - VKM nr. 870, datë 14.12.2011, “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit”;
 - Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 22, datë 10.07.2013, “Mbi zbatimin e VKM-së nr. 870, datë 14.12.2011”.

Neni 4

Të drejta dhe detyrime të përgjithshme të Akademisë

1. Akademia ka të drejtë të kërkojë nga Kërkuesi shkencor përmbushjen e plotë të të gjitha detyrimeve kontraktuale, në përputhje me afatet kohore dhe standardet e cilësisë të përcaktuara në këtë kontratë.
2. Akademia angazhohet të kryejë pagesën për shërbimet e realizuara në kuadër të projektit, në përputhje me dispozitat e nenit 3 të kësaj kontrate.
3. Ekzekutimi i pagesës do të kryhet përmes transfertave bankare në llogarinë personale të kërkuesit shkencor, sipas të dhënave në Aneksin 1 të kësaj kontrate.
4. Akademia merr përsipër të ndjekë dhe realizojë të gjitha procedurat e nevojshme të prokurimit, për zërat buxhetorë dhe shpenzimet e njohura, siç janë parashikuar në projekt dhe të specifikuar nga drejtuesi i projektit, përfshirë edhe justifikimin e nevojës përkatëse.
5. Akademia përmes strukturave të saj përkatëse, rezervon të drejtën të kryejë monitorime periodike në realizimin e projektit gjatë gjithë periudhës së zbatimit të kësaj kontrate.
6. Akademia me vendim të Kryesisë, ka të drejtë të ndërpresë financimin e projektit në rast të mosrespektimit nga ana e kërkuesit shkencor të afateve, detyrimeve të parashikuara në këtë kontratë, ose për çfarëdo arsye tjetër të justifikuar dhe në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi. Njoftimi përkatës do të bëhet me shkrim.

Neni 5

Detyrime të përgjithshme të kërkuesit shkencor

1. Kërkuesi shkencor merr përsipër të ushtrojë funksionet dhe të përmbushë detyrimet e tij kontraktuale me përgjegjësi të lartë profesionale, integritet etik dhe në përputhje të plotë me objektivat dhe përmbajtjen e projektit të miratuar, siç përcaktohet në Aneksin 1 të kësaj kontrate.
2. Gjatë ushtrimit të funksioneve të tij, kërkuesi shkencor është i detyruar të respektojë parimet e integritetit akademik dhe kërkimit të ndershëm, në përputhje me dispozitat e Kodit Evropian

të Sjelljes për Integritetin në Kërkimin Shkencor, si dhe çdo dispozitë tjetër të legjislacionit kombëtar në fuqi që rregullon kërkimin shkencor.

3. Kërkuesi shkencor është përgjegjës për përmbushjen në kohë dhe me cilësi të detyrave të parashikuara në projekt, si dhe për bashkëpunimin me drejtuesin e projektit dhe me organet përgjegjëse të Akademisë së Shkencave për realizimin e veprimtarive të projektit.
4. Në rast se kërkuesi shkencor ushtron edhe funksionin e drejtuesit të projektit që përbën objektin e kësaj kontrate, ai gëzon të gjitha të drejtat dhe mban të gjitha përgjegjësitë e përcaktuara në Nenin 6 të kësaj kontrate.

Neni 6

Detyrime të përgjithshme të drejtuesit të projektit

1. Drejtuesi i projektit është i detyruar të paraqesë me shkrim në protokollin e Akademisë, kërkesën për kryerjen e shpenzimeve që lidhen me blerjen e pajisjeve dhe materialeve (p.sh. kite, reagente, materiale të tjera të konsumit), brenda një jave nga data e zbardhjes së Vendimit të Kryesisë për miratimin e projektit. Kërkesa duhet të përmbajë një arsyetim të qartë për nevojën dhe domosdoshmërinë e këtyre blerjeve në funksion të realizimit të objektivave të projektit.
2. Drejtuesi i projektit, në bashkëpunim me çdo anëtar të stafit teknik apo kërkimor të përfshirë në projekt, ka për detyrë të marrë në administrim dhe të mbajë përgjegjësi për pajisjet (p.sh. aparatura), si dhe për materialet/kimikatet/reagentët e konsumit dhe mjetet e punës të parashikuara në projekt. Marrja në dorëzim formalizohet përmes aktit përkatës të marrjes në dorëzim ndërmjet palëve. Ai është përgjegjës për menaxhimin e materialeve dhe pajisjeve; për ruajtjen, organizimin dhe dokumentimin e inventarit sipas specifikimeve; dhe për dorëzimin e pajisjeve në ngarkim në përfundim të projektit ose largimit përpara përfundimit të tij.
3. Drejtuesi i projektit është përgjegjës për vend-ndodhjen ku zhvillohet veprimtaria kërkimore-shkencore për të cilin duhet të japë adresën e saktë dhe të ketë miratimin me shkrim të institucionit pritës.
4. Kërkesat për realizimin e aktiviteteve të tjera të miratuara në buxhetin e projektit (si p.sh. pagesa honorarësh, shpenzime udhëtimi, pjesëmarrje në konferenca, publikime, etj.) duhet të paraqiten me shkrim në protokollin e Akademisë dhe pranë Qendrës së Projekteve dhe Koordinimit të Kërkimit Shkencor, jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë përpara datës së planifikuar të realizimit të aktivitetit ose shpenzimit përkatës.
5. Drejtuesi i projektit, në bashkëpunim me çdo anëtar të përfshirë në projekt, është i detyruar të dorëzojë në protokollin e Akademisë dhe në Qendrën e Projekteve dhe Koordinimit të Kërkimit Shkencor një raport mbi ecurinë e projektit çdo gjashtë muaj dhe në fund të vitit kalendarik. Raporti duhet të shoqërohet me procesverbalet për materialet e konsumit (nëse ka), të cilat duhet të përmbajnë të dhëna të detajuara mbi llojin e materialeve të përdorura, sasinë dhe vlerat përkatëse, sipas një table standard.

6. Në përfundim të projektit, Drejtuesi i projektit ka detyrimin të dorëzojë pranë Protokollit të Akademisë dhe pranë Qendrës së Projekteve dhe Koordinimit të Kërkimit Shkencor raportin përfundimtar të projektit, së bashku me dokumentacionin mbështetës që përfshin:
 - artikuj shkencorë të botuar,
 - kumtesa të mbajtura në konferenca,
 - postera të prezantuar,
 - dhe çdo material tjetër që dëshmon rezultatet e arritura në kuadër të projektit.
7. Drejtuesi i projektit ka detyrimin të vendosë logon dhe emrin e Akademisë së Shkencave, si institucioni financues/mbështetës i projektit, në të gjitha materialet dhe produktet e përgatitura në kuadër të projektit. Kjo përfshin, por nuk kufizohet vetëm në:
 - artikuj shkencorë dhe publikime,
 - materiale promovuese,
 - aktivitete dhe veprimtari të organizuara,
 - prezantime dhe postera,
 - faqe zyrtare interneti të projektit,
 - dhe çdo produkt tjetër i komunikimit apo diseminimit të rezultateve të projektit.
8. Në rastet e publikimit apo prezantimit publik të dokumenteve dhe materialeve të prodhuara në kuadër të projektit, drejtuesi i projektit merr përsipër të vendosë pohimin e mëposhtëm: “Ky publikim, është mundësuar me mbështetjen financiare të Akademisë së Shkencave të Shqipërisë. Përmbajtja e tij është përgjegjësi e autorit, opinioni i shprehur në të nuk është domosdoshmërisht opinion i Akademisë së Shkencave të Shqipërisë”.
9. Drejtuesi i projektit është i detyruar të raportojë dhe të vërë në dispozicion të autoriteteve përkatëse të gjithë dokumentacionin, informacionin dhe materialet e kërkuara, në çdo fazë të projektit, përfshirë rastet kur kryhet auditim jashtë periudhës së kontratës. Dokumentacioni duhet të ruhet i plotë dhe i sistemuar nga momenti i aplikimit deri në përfundimin e projektit, duke mbuluar:
 - zbatimin e projektit,
 - ecurinë dhe realizimin e detyrave,
 - arritjen e objektivave,
 - dhe të gjitha aktivitetet e kryera sipas planifikimit fillestar apo ndryshimeve të miratuara paraprakisht (si pagesat, shkëmbimet, raportimet, etj.).

Neni 7

Autorësia dhe Pronësia e produkteve të projektit

1. Marrëdhëniet e autorësisë dhe pronësisë së projektit rregullohen sipas legjislacionit mbi të drejtën e autorit dhe pronësisë intelektuale.
2. Kërkuesi shkencor gëzon të drejtën e autorësisë për të gjitha botimet e realizuara në kuadër të financimit të projektit.

3. Financuesi gëzon të drejtën e pronësisë intelektuale për të gjitha botimet e realizuara dhe rezultatet/produktet në kuadër të financimit të projektit, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 8

Komunikimi

Komunikimi midis palëve nënshkruese të kësaj kontrate ka vlerë ligjore vetëm kur ai bëhet me shkrim dhe pasi të jetë dorëzuar formalisht nëpërmjet protokollit të ASHSh.

Neni 9

Forca madhore

1. Për qëllimet e këtij marrëveshjeje, "forcë madhore" nënkupton çdo rrethanë ose ngjarje të jashtëzakonshme, të paparashikueshme dhe të pavarur nga vullneti dhe kontrolli i Kërkuarit shkencor, e cila pamundëson ose vonon përmbushjen e detyrimeve kontraktuale nga ana e tij. Këto ngjarje përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në: luftë, gjendje lufte, trazira civile, zjarre, përmbajtje, tërmete, fatkeqësi natyrore apo çfarëdo rrethanë tjetër me karakter të ngjashëm.
2. Në rastin e shfaqjes së një force madhore, si dhe të çdo vonese apo pengese tjetër që ndikon në zbatimin normal të projektit, Kërkuari shkencor është i detyruar të njoftojë me shkrim Akademinë brenda një afati të arsyeshëm nga momenti i konstatimit të ngjarjes, duke paraqitur provat përkatëse dhe një vlerësim të ndikimit të saj në ecurinë e projektit.

Neni 10

Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

Palët duhet të bëjnë të gjitha përpjekjet për të zgjidhur me mirëkuptim, nëpërmjet bisedimeve direkte për çdo mosmarrëveshje ose pengesë, që mund të lindë gjatë ushtrimit të aktivitetit. Në qoftë se mosmarrëveshjet nuk zgjidhen me mirëkuptim, secila palë mund t'i drejtohet gjykatës kompetente.

Neni 11

Respektimi i detyrimeve

1. Palët kontraktuese duhet të zbatojnë me përpikëri dhe kujdes të gjitha nenet e kësaj kontrate dhe të Aneksit 1 që i bashkëngjitet asaj.
2. Kjo kontratë shfuqizon dhe zëvendëson çdo marrëveshje, komunikim apo përcaktim të mëparshëm, qoftë me shkrim apo gojarisht, lidhur me objektin e kësaj kontrate.
3. Shtojcat Vjetore të kantatës përgatiten në rast ndryshimesh në kohëzgjatjen ose buxhetin e projektit, të miratuara nga Kryesia, e cila nënshkruhet nga të gjitha palët.
4. Çdo ndryshim, plotësim ose modifikim i kushteve apo afateve të përcaktuara në këtë kontratë mund të bëhet vetëm me marrëveshjen e shprehur me shkrim dhe me firmat e të dyja palëve kontraktuese.

5. Kjo kontratë hartohet në tri (3) kopje të njëjta në gjuhën shqipe, nga të cilat dy (2) kopje ruhen nga Akademia e Shkencave të Shqipërisë dhe një (1) kopje i dorëzohet kërkuesit shkencor.

PALËT KONTRAKTUESE

PËR AKADEMINË E SHKENCAVE

KËRKUESI SHKENCOR

DREJTORI QPKKSH

KANCELAR



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA E SHKENCAVE

ANEKSI 1¹

Emri Mbiemri	
Pozicioni dhe detyrat në projekt ²	
Data e fillimit dhe data e parashikuar e mbarimit ³	
Pagesa ditore (Lekë)	xx,000 Lekë
Ditë totale pune të parashikuara	ditë
Totali i parashikuar i pagesës (Lekë) ⁴	
Shpenzime për dieta ⁵	
Shpenzime për udhëtime (bileta avioni, treni, autobusi ndërurban, karburant) ⁶	
Shpenzime për akomodim	
Totali i shpenzimeve të udhëtimit ⁷	
Vendi / institucioni / laboratori dhe qyteti ku kryhet kërkimi shkencor ⁸	
Të dhënat personale bankare Emri i Bankës	

¹ Plotësohet për secilin anëtar të projektit, madhësia e shkronjave bëhet Times New Roman 12 ose 11 në mënyrë që emrat e firmëtarëve të jenë në të njëjtën faqe me të paktën dy rreshta të Aneksit.

² Drejtues projekti / Staf kërkimor/ etj

Detyra 1

Detyra 2

Detyra 3

Kërkuesi shkencor raporton sipas kërkesave të Akademisë çdo tremujor (me kohëshënues sipas orëve dhe ditëve të punuara)/ose sipas kontratës bazë të lidhur me AKKSHI sa herë që ata ta kërkojnë.

³ Për projekte të ASH do të vendoset data e fillimit dhe mbarimit sipas Vendimit të Miratimit

Për projekte të financuara nga AKKSHI, sipas kontratës së lidhur mes dy institucioneve (ASHSH-AKKSHI) nga e cila rrjedh dhe kjo kontratë.

⁴,000 lekë (nëse ka)

⁵ **VETEM PER PROJEKTE MOBILITETI**

⁶ **VETEM PER PROJEKTE MOBILITETI**

⁷ **VETEM PER PROJEKTE MOBILITETI**

⁸ Departamenti XYZ, Laboratori XYZ, kati XX, dera/salla nr. XX – ku do të bëhet dorëzimi/përdorimi i materialeve / pajisjeve, si dhe ku do të kryhet kërkimi shkencor.

SHENIM: PAS PLOTËSIMIT TË KONTRATËS FOOTNOT FSHIHET.

Emri i llogarisë Nr. i llogarisë në lekë/IBAN SWIFT	
---	--

PALËT KONTRAKTUESE

PËR AKADEMINË E SHKENCAVE

KËRKUESI SHKENCOR

SEKRETARI SHKENCOR

KANCELAR

Formati 11**Tabela e të dhënave bazë për projektet kërkimore të njësive kërkimore të përhershme**

Nr.	Emërtimi i fushës	Përshkrimi i të dhënës
1	Kodi i projektit	Kod unik identifikues i projektit
2	Titulli i projektit	Emërtimi i plotë zyrtar i projektit
3	Instituti / Qendra kërkimore	Njësia ku zhvillohet projekti
4	Departamenti / Sektori	Departamenti përgjegjës
5	Drejtuesi i projektit	Emër, mbiemër
6	Drejtuesi i njësisë	Emër, mbiemër
7	Grupi i punës	Emër, mbiemër i anëtarëve të ekipit
8	Njësitë / institucionet bashkëpunuese	Emri zyrtar i njësisë/institutit bashkëpunues
9	Programi kërkimor	Programi vjetor ose afatmesëm ku bën pjesë projekti
10	Prioritet strategjik	Prioritet i njësisë dhe/ose ASHSH
11	Fusha shkencore	Fusha ose nënfusha shkencore
12	Data e fillimit	Data zyrtare e fillimit
13	Data e përfundimit	Data e planifikuar ose reale e përfundimit
14	Statusi i projektit	Filluar rishtaz / Në zbatim / i përfunduar / i pezulluar
15	Buxheti total i projektit	Vlera totale e miratuar
16	Buxheti vjetor i alokuar	Fondet e alokuara për vitin përkatës
17	Buxheti i realizuar gjatë vitit	Shpenzimet reale të kryera gjatë vitit raportues

18	Diferenca buxhetore vjetore	Diferenca ndërmjet buxhetit të miratuar dhe atij të realizuar
19	Kërkesë buxhetore mbi fondet ekzistuese	Po/Jo – nëse kërkesa tejkalon buxhetin vjetor të miratuar
20	Shuma shtesë e kërkuar	Vlera e fondeve shtesë të kërkuara
21	Arsyetim për fondet shtesë	Justifikim teknik dhe shkencor
22	Raportim në nivel njësie	Raportim vjetor i realizuar (Po/Jo)
23	Raportim në Bord / Këshill Shkencor	Raportim i paraqitur dhe shqyrtuar (Po/Jo)
24	Data e raportimit	Data e raportimit zyrtar
25	Vlerësim nga drejtuesi i njësisë	Vlerësim cilësor dhe/ose sasior
26	Vlerësim nga Bordi / Këshilli Shkencor	Vendim ose vlerësim i dokumentuar
27	Rekomandime	Vijim / rishikim / përfundim projekti
28	Rezultate kryesore	Përmbledhje e rezultateve shkencore
29	Publikime	Artikuj shkencorë, libra, kapituj
30	Konferenca	Referime në konferenca kombëtare/ndërkombëtare
31	Dokumentacion i depozituar	Po/Jo
32	Shënime shtesë	Vërejtje institucionale

Përmbajtja e dosjes së projektit

Titulli i projektit:

Akronimi:

Drejtues:

Qendra/instituti/Njësia/Komisioni

Statusi i projektit:

Data e fillimit të projektit

Data e mbarimit të projektit:

Nr.	Lloji i dokumentit	Emri i saktë i dokumentit/data	Gjendja në dosje	Nr. fletëve
1.	Propozimi Projekt- idesë (Formati 1)			
2.	Aprovimi/vlerësimi i Njesisë mbështetëse të projekt-propozimit (Formati 2)			
3.	Miratimi Seksion/Kryesisë			
4.	Vendim i Asamblesë			
5.	Projekt propozimi (formati 3)			
6.	Vendim i Seksionit/Kryesisë			
7.	Buxheti i miratuar (Formati 4&5&6)			
8.	Kontratë shërbimi për kryerjen e kërkimit shkencor në kuadër të projekteve pranë Akademisë së Shkencave (Formati 10)			
9.	Dokumente shtesë në funksion të propozimit/miratimit			
10.	Shkresa të tjera të rëndësishme (vendime për shtyrje afati, shtim buxheti, shtim/ndryshim stafi)			
11.	Raportim 6 mujor (Formati 7)			
12.	Raport final (Formati 8)			
13.	Vlerësimet e raportit dhe produktit final (Formati 9)			
14.	Shkresa të tjera pune gjatë zbatimit të projektit			

	Firma	Data
Drejtuesi i Projektit:		
Drejtuesi i Njesisë:		