



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr./Br./No.	552	Nr. i faq./Br. Str./ Jo. PG. 1
Data / Datum / Date:	04.03.2024	Pejë / Peë

**Këshilli Drejtues**

**Data: 04.03.2024**

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit nr.04-V-622 të Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë, Këshilli Drejtues i UHZ-së, në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024,, mori këtë:

### V E N D I M

- I. Themelohet komisioni për plotësim ndryshim të Rregullores për të ardhura personale të personelit akademik, shtesat sipas funksioneve dhe kompensimet tjera të UHZ-së nr. Ref. 3162 dt. 03.11.2023;
- II. Komisioni ka në përbërje këta anëtarë:
  - Prof. Ass. Dr. Vjosa Hajdari – kryetare
  - Dr. Sc. Gentiana Gega - anëtare
  - Prof. Ass. Dr. Mersiha Kalac - anëtare
  - LL.M. Tirana Baffiu Hasani - anëtare
  - Diana Shala – anëtare
- III. Të lartpërmendurit janë të obliguar që gjatë ushtrimit të detyrës t'i zbatojnë të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë të cilat janë konform legjislacionit në fuqi.
- IV. Vendimi hyn ne fuqi në ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së.

Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu



#### Vendimi t'i dërgohet:

- Kryesueses së KD-së,
- Të lartpërmendurve,
- U.d. Sekretares së Përgjithshme,
- Kryesuesit të IT,
- Arkivit të UHZ-së.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr./Br./No. 551	Nr./faq./Br./str./Lib./pg. 7	
Data / Datum / Date 04.03.2024 Pejë / Pejë		

Këshilli Drejtues

Datë: 04.03.2024

Në bazë të nenit 13, pika 1.14, dhe nenit 23, të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024, mori këtë:

### VENDIM

- I. **Aprovohet** themelimi i Qendra për Paqe dhe të Drejtat e Njeriut në Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
- II. Këtij vendimi i bashkëngjitet arsyetimi dhe të dhënat për Qendrën për Paqe dhe të Drejtat e Njeriut në Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
- III. Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

### Arsyetim

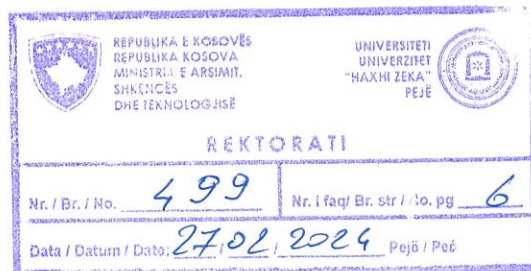
Duke e pasur parasysh rendësin e Qëndresë për paqe dhe të drejtat e njeriut, që synon përmirësimi dhe avancimi e njohurive në fushën e të drejtave të njeriut, të drejtës humanitare, të drejtës sociale dhe ekonomike/biznesore, barazisë gjinore, zhvillimit të demokracisë, vendosjes së shtetit ligjor dhe shoqërisë civile në Republikën e Kosovës dhe ne vendet e tjera të krijuara gjatë tranzicionit nga autokracia në demokraci janë qëllimet kryesore të qendrës. Qendra përpiket të rrisë ndërgjegjësimin e studentëve, personelit akademik e jo akademik dhe të gjithë qytetarëve për rëndësinë dhe shtrirjen e idesë së të drejtave të njeriut dhe lirive individuale dhe të krijojë një klimë për vlerësimin e plotë të tyre.

Këshilli Drejtues vendosi si në diapozitiv të këtij vendimi.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu

**Vendimi t'i dërgohet:** Kryesueses së KD-së, Rektorit, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Kryesuesit të IT-së dhe Arkivës së UHZ-së.





UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEQA"

Data:	26.02.2024
Për:	<b>Këshillin Drejtues të UHZ-së</b> Dr.sc. Majlinda Belegu – Kryesuese e KD-së,
CC:	Znj. Tirana Baffiu- Hasani – U.D. Sekretar i Përgjithshëm
Nga:	Prof.dr. Armand Krasniqi – Rektori i UHZ - së <i>Per: Alcega Shela</i>
Lënda:	<b>Kërkesë për themelimin e Qendrës për Paqe dhe të Drejtat e Njeriut në UHZ;</b>

**Arsyetimi dhe të dhënat për qendrën gjeni të bashkëngjitura në këtë dokument**

## Propozim për themelimin e: QENDRA PËR PAQE DHE TË DREJTAT E NJERIUT

**Vizioni:** Qendra për paqe dhe të drejtat e njeriut në kuadër të Universitetit "Haxhi Zeka" është një institucion i bashkimit të personalit akademik, administrativ, studentëve, OJQ - ve dhe qytetarëve për realizimin e vizionit të poshtëshënuar. Aktivitetet e anëtarëve të qendrës synojnë ndërtimin e paqes<sup>1</sup>, mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave dhe lirive të njeriut duke i avancuar dhe promovuar metodat e përshatashme të zgjidhjes së konflikteve në nivel individual, grupor dhe politik. Qendra do të mbështet përfshirjen e vetëdijshme në anëtarësim në Bashkimin Evropian si një projekt me vlerë për paqen e stabilitetin dhe për marrjen e përgjegjësisë për fatin e përbashkët të njerëzimit në planetin Tokë.

**Misioni:** Një botë që manifeston kulturë për paqe dhe të drejta të njeriut.

*(ndërtimi dhe fuqizimi i kapaciteteve njerëzore, projektimi dhe zbatimi i iniciativave të personalit akademik, administrativë studenteve, qytetarëve dhe shoqërisë civile për angazhim më të fuqishëm drejt ndryshimeve pozitive sociale në sferën e krijimit dhe forcimit kontributit akademik – universitar dhe sundimit të ligjit).*

**Vlerat.**

1. Punojmë për avancimin e dinjitetit, lirisë, drejtësisë dhe sigurisë përmes marrëdhënieve të bashkëpunimit dhe edukim transformativ për paqe dhe për të drejta të njeriut.
2. Vlerat tona në të cilat jemi thellësisht të mishëruar bazohen në bindjet për mbrojtjen e të drejtave dhe lirive të njeriut, respektin për diversitetin, humanizmin, tolerancën, pluralizmin, përgjegjësia personale, pacifizmi, barazia dhe drejtësia social, ndërgjegjësimi, kërkesa për zgjidhje inovative,, anagazhimi i komunitetit, bashkëpunimi dhe dialogu dhe barazia gjinore dhe jo dhunën.

### CILAT JANË SYNIMET TONA

Përmirësimi dhe avancimi i njohurive në fushën e të drejtave të njeriut, të drejtës humanitare, të drejtës sociale dhe ekonomike/biznesore, barazisë gjinore, zhvillimit të demokracisë, vendosjes së shtetit ligjor dhe shoqërisë civile në Republikën e Kosovës dhe në vendet e tjera të krijuara gjatë tranzicionit nga autokracia në demokraci janë qëllimet kryesore të Qendrës

Qendra përpiqet të rrisë ndërgjegjësimin e studentëve, personalit akademik e jo akademik dhe të gjithë qytetarëve për rëndësinë dhe shtrirjen e idesë së të drejtave të njeriut dhe lirive individuale dhe të krijojë një klimë për vlerësimin e plotë të tyre.

**Fushat më të rëndësishme të veprimtarisë së Qendrës janë:**

---

<sup>1</sup> Duke ndërtuar paqen, ne kuptojmë ndërtimin dhe përmirësimin e strukturave dhe procedurave për ndërgjegjësimin, formulimin dhe zgjidhjen e problemeve, konflikteve dhe padrejtësive duke përdorur metoda demokratike dhe të tjera jo të dhunshme të veprimit politik - përmirësim i vazhdueshëm i shoqërisë civile dhe sigurisë bazuar në besimin dhe bashkëpunimin

- Arsimimi
- Publikimet
- Puna kërkimore dhe zhvillimi i propozimeve për përmirësimin e legjislacionit, politikave dhe praktikave në fushën e të drejtave të njeriut, sundimit të ligjit dhe të drejtës humanitare
- monitorimi i respektimit dhe raportimi për gjendjen e të drejtave të njeriut
- promovimi publik i idesë së të drejtave të njeriut (shfaqje publike, manifestime publike, prodhim filmi dhe radio, etj.)
- organizimi i debateve publike, tubimeve, ligjëratave dhe formave të tjera të edukimit dhe informimi i publikut për të drejtat e njeriut
- krijimi i ligjeve model dhe propozimeve për reformimin dhe përmirësimin e punës së institucioneve shtetërore
- raportimi për gjendjen e të drejtave të njeriut
- ofrimin e ndihmës ligjore dhe psikologjike për azilkërkuesit
- mbështetje për punën vullnetare
- shërbime për institucionet qeveritare në draftim legjislacioni

## Lajmet

### Programet

1. **Barazia gjinore.** Si institucion kyç arsimor, universiteti ka detyrimin të promovojë barazinë gjinore si parim bazë i shoqërive demokratike që përpiqen të modernizojnë jetën shoqërore. Pa sensibilizim për barazi gjinor edhe në fushën e arsimit dhe integrimi nuk mund të ketë perspektivës gjinore në arsimin dhe as që mund të flitet për barazi gjinore. Në të ardhmen, duke zbatuar planin e veprimtarisë së kësaj qendre, vëmendje e veçantë do t'i kushtohet barazisë në universitet në aspektin e përfaqësimit të barabartë të të dy gjinive në të gjitha sferat e jetës private dhe publike, por gjithashtu do të bëhen përpjekje për të mundësuar të drejtën e diversitetit.  
Duke prezantuar modele inovative që në lidhje me ndryshimet strukturore në politikën gjinore brenda institucioneve të arsimit të lartë, do të mundësojë është përmirësimi i barazisë gjinore dhe i vetë pozitës së gruas.  
Një segment jashtëzakonisht i rëndësishëm i arsimit të lartë është sensibilizimi gjinor dhe një kontribut të rëndësishëm në këtë ka dhënë Deklarata Botërore për Arsimin e Lartë për Shekullin 21, e cila rekomandon heqjen e stereotipeve gjinore në arsimin e lartë, respektimin e aspekteve gjinore në disiplina të ndryshme shkencore, përfshirja aktive e grave në punën e arsimit të lartë në të gjitha nivelet.
2. **Të drejtat ekonomike, sociale dhe kulturore (DESK)** janë të drejta të njeriut që kanë të bëjnë me kushtet themelore sociale dhe ekonomike të nevojshme për një jetë dinjitoze dhe të lirë, dhe që kanë të bëjnë me punën dhe të drejtat e punëtorëve, sigurimet shoqërore, shëndetin, arsimin, ushqimin, ujin, strehimin, mjedis dhe kulturë të shëndetshme.

Të drejtat e njeriut sigurojnë një kornizë të përbashkët vlerash dhe normash të njohura botërisht dhe vendosin detyrime për shtetin që të veprojë në mënyra të caktuara ose të përmbahet nga akte të caktuara. Ato janë një mjet i rëndësishëm për t'i mbajtur shtetet, dhe gjithnjë e më shumë aktorë joshitetërorë, që të japin llogari për shkeljet, si dhe për mobilizimin e përpjekjeve kolektive për të zhvilluar komunitete dhe korniza globale që kontribuojnë në drejtësinë ekonomike, mirëqenien sociale, pjesëmarrjen dhe barazinë. Të drejtat e njeriut janë universale, të patjetërsueshme, të ndërvarura dhe të pandashme.

Të drejtat ekonomike, sociale dhe kulturore njihen dhe mbrohen nga instrumentet ndërkombëtare dhe rajonale për mbrojtjen e të drejtave të njeriut.

Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut njih një sërë të drejtash ekonomike, sociale dhe kulturore, ndërsa Pakti Ndërkombëtar për të Drejtat Ekonomike, Sociale dhe Kulturore (ICESCR) është burimi ligjor kryesor ndërkombëtar i të drejtave ekonomike, sociale dhe kulturore. Konventa për të drejtat e fëmijës dhe Konventa për eliminimin e të gjitha formave të diskriminimit ndaj grave njohin dhe mbrojnë shumë nga të drejtat ekonomike, sociale dhe kulturore të njohura nga ICESCR në lidhje me fëmijët dhe gratë. Konventa për eliminimin e të gjitha formave të diskriminimit racor ndalon diskriminimin e bazuar në origjinë racore ose etnike në lidhje me një sërë të drejtash ekonomike, sociale dhe kulturore. Konventa për të Drejtat e Personave me Aftësi të Kufizuara gjithashtu ndalon çdo diskriminim në bazë të aftësisë së kufizuar, duke përfshirë akomodimin e arsyeshëm në lidhje me gëzimin e plotë të të drejtave ekonomike, sociale dhe kulturore.

3. Programi për dialog, avokim, transparencë, të drejtat e njeriut, angazhimin në komunitet dhe dialogu social.

### **Aktivitetet**

- Debate
- Tryeza tematike të rumbullakëta
- Trajnime për të rinj dhe për persona të angazhuar në fushën e mbrojtjes së të drejtave të njeriut
- Ligjerata të hapura me specialistë vendorë e ndërkombëtare
- Konferenca shkencore për fushën
- Monitorim të punës së gjykatave dhe të prokurorive në aspekt të respektimit të të drejtës procedurale dhe të të drejtës materiale

### **Projektet**

- Avokimi për të drejta të njeriut
- Themelimi i komisionit për të vërtetën dhe kundër diskriminimit
- Bashkëpunimi ndërkombëtar në promovim dhe avansim të të drejtave të njeriut
- Shkolla verore për barazi, paqe dhe bashkëpunim ndërkombëtar
- Fushatë sensibilizimi kundër ksenofobisë dhe urrejtjes ndërkombëtare

- Hartimi i manualit për mundësitë dhe procedurat që do t'i kanë qytetarët për t'iu qasur Gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut
- Çmimi "kalorës" (apo ngjashëm) për suksesese në promovimin e të drejtave të njeriut dhe/apo luftën kundër shkeljes së të drejtave

### **Publikimet**

- Raportet vjetore për gjendjen e të drejtave të njeriut në vend
- Nxjerrja e një reviste shkencore për publikime nga fusha e të drejtave të njeriut, paqes dhe barazisë, e cila do të indeksohet në platforma akademike
- Udhëzues për mekanizmat që mund të përdoren nga qytetarët kur me të drejtat e tyre abuzohen nga institucionet shtetërore
- Materialet e konferencave shkencore
- Përkthim të librave botuar nga ekspertë ndërkombëtarë, në fushën e të drejtave të njeriut në BE

## **Shtojca:**

### **Të drejtat ekonomike - cilat janë ato, përkufizimi dhe koncepti**

Të drejtat ekonomike konsiderohen të drejta të njeriut që kanë të bëjnë me garantimin e kushteve ekonomike që mundësojnë një jetë të lirë dhe dinjitoze. Këto të drejta ekonomike zakonisht studiohen së bashku me të drejtat sociale dhe kulturore dhe njihen si DESK (të drejtat ekonomike, sociale dhe kulturore). Këto të drejta konsiderohen të drejta të njeriut nga Asambleja e Përgjithshme e Kombeve të Bashkuara, e cila miratoi këto të drejta ekonomike në Deklaratën e saj Universale të të Drejtave të Njeriut në vitin 1948, së bashku me të drejtat e tjera civile dhe politike.

Përveç kësaj, në vitin 1966, këto të drejta ekonomike u pasqyruan si të drejta civile të njerëzve në Paktin Ndërkombëtar për të Drejtat Ekonomike, Sociale dhe Kulturore.

Shumë vende i miratuan këto të drejta ekonomike edhe në kushtetutat e tyre. Ai përpiqet për një botë më humane, i shqetësuar për problemet e jetës së njerëzve, prandaj promovohen këto të drejta.

### **Nga se përbëhen këto të drejta ekonomike?**

Funksioni kryesor është të kujdesemi që të gjithë qytetarët të kenë një situatë ekonomike që u mundëson atyre të jetojnë një jetë të lirë dhe dinjitoze. Për ta bërë këtë, duhet të ndiqen disa parime:

Mosdiskriminimi. Duhet të ketë barazi pa diskriminim në bazë të seksit, moshës, racës, fesë, ideve politike apo rrethanave të tjera. Kështu, duke i mundësuar të gjithëve të kenë akses në këto të drejta ekonomike.

Shtetet duhet të marrin përsipër të ndjekin penalisht shkeljet e këtyre të drejtave ekonomike nga qytetarët e tyre.

Shtetet duhet të ndjekin politika legjislative që e bëjnë zhvillimin e këtyre të drejtave ekonomike efektive.

Shtetet, nga ana tjetër, duhet t'u përmbahen këtyre të drejtave në politikat e tyre në mënyrë që të fitojnë vlerën që u caktohet nga DUDNJ.

OKB-ja ka krijuar punë për të monitoruar kontrollin dhe përmbushjen e këtyre të drejtave ekonomike - → Komiteti për të Drejtat Ekonomike, Sociale dhe Kulturore (CESCR).

### **E drejta ekonomike**

Përveç përkufizimit të mësipërm. E drejta tregtare mund të përcaktohet individualisht.

Kjo e drejtë rregullon, organizon dhe kontrollon administrimin e shtetit në politikat e tij për arritjen e interesit të përgjithshëm?

Kjo e drejtë nuk ekziston si një çështje e vetme, ndryshe nga e drejta e punës, civile apo penale, të cilat kanë edhe juridiksionin e tyre.

Megjithatë, ekziston e drejta ekonomike në të drejtën tatimore tregtare, të punës dhe administrative. Është një e drejtë e natyrës transversale.

Ligji ekonomik synon të nxisë efektivitetin e politikave shtetërore, të sanksionojë veprimet që tentojnë të cenojnë rendin ekonomik dhe të inkurajojë veprimtari ekonomike efikase, të qëndrueshme dhe egalitare





UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

Këshilli Drejtues

Datë: 04.03.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, lidhur me kërkesës me nr. Ref. 469, dt. 23.02.2024, e parashtruar nga Prorektori për bashkëpunim ndërkombëtar dhe sigurim te cilësisë, Prof. Dr. Edmond Beqiri, për lejimin e pagesës së profesorëve vendor të UNIWIN 2024, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024, morri këtë

V E N D I M

- I. **APROVOHET** kërkesa me nr. Ref. 469 dt. 23.02.2024, e parashtruar nga Prorektori për bashkëpunim ndërkombëtar dhe sigurim te cilësisë, Prof. Dr. Edmond Beqiri për lejimin e pagesave të punës shtesë të mësimdhënësve vendor në Universitetin dimëror ndërkombëtar 2024(UNIWIN).
- II. Këtij vendimi i bashkëngjitet kërkesa dhe lista e profesorëve.
- III. Shërbimi financiar e procedon shumën e lejuar konform legjislacionit në fuqi.
- IV. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu



Vendimi t'i dërgohet:

- Kryesueses së KD-së,
- Palës,
- U.d. Sekretares së Përgjithshme,
- Prorektores për Infrastrukturë, Buxhet dhe Financa,
- Zyrës për Financa,
- Kryesuesit IT-së
- Arkivit të UHZ-së.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

REFERENCË:			
PËR/ZA/TO:	Këshillin Drejtues të UHZ		
CC:	Prof. Dr. Armand Krasniqi – Rektor		
PËRMES/PREKO/THROUGH:			
NGA/OD/FROM:	Prof. Dr. Edmond Beqiri , Prorektor për bashkëpunim ndërkombëtar dhe sigurim të cilësisë		
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Kërkesë për lejimin e pagesës së Profesorëve vendor të UNIWIN 2024		
Nr. i zyrës: Br. kancelarije: Room No.:	Lokacioni: Rektorat Kucni: Extension:	Data: Datum: Date:	23.02.2024
PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION			<input type="checkbox"/>
PËR MIRATIM/ZA USVAJANJE/FOR APPROVAL			<input checked="" type="checkbox"/>

Të nderuar anëtar te Këshillit Drejtues të Universitetit "Haxhi Zeka"

Ju lusim që të lejoni pagesën e punës shtesë të mësimdhënësve vendor në Universitetin Dimeror Ndërkombëtar "UNIWIN" për këtë qëllim ju keni miratuar buxhetin e propozuar me shumën totale prej 31.360 euro.

Kjo kërkesë bazohet në vendimin e datës 31.10.2023 të Këshillit Drejtues të UHZ leshuar në bazë të kërkesës nr 3121 të datës 30.10.2023 të parashtruar nga Prorektori për Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Sigurim të Cilësisë për mbulimin e shpenzimeve buxhetore në vlerë prej 31.360 euro për organizimin e Universitetit Ndërkombëtar Dimeror 2023 ku parashihen pagesa për profesorët vendor në shumë totale prej 2000 euro.

Profesorët e përfshirë të cilët janë zgjedhur nga Senati i UHZ dhe të cilët i kanë kryer të gjitha obligimet e parapara në mësimdhënie, vlerësim dhe raportim për suksesin e studentëve janë:

Profesori vendor i UHZ	Moduli	Shuma propozuar e per pagese
Proff.ass.dr. Merita Begolli Dauti	Menaxhimi i marketingut në turizëm dhe hoteleri	327.60 euro
Proff.ass.dr. Thelleza Latifi Sadrja	Industria e Turizmit, Globalizimi dhe Kultura	327.60 euro

Proff.Asoc.dr Alberta Tahiri	Trashegimia Natyrore dhe Kulturore ne Kosove dhe Shqiperi	359.10 euro
------------------------------	---	-------------

Dokumentacioni percjellës për aktivitetin e tyre gjate UNIWIN është I arkivuar në Zyrën për bashkëpunim Ndërkombetar.

Me respekt

**Prof. Dr. Edmond Beqiri ,**

**Prorektor për bashkëpunim ndërkombetar dhe sigurim të cilësisë**



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITETI  
"HAXHI ZEKA"

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITETI "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Br. / No	549	Nr. i faq./ Br. sht./ Jo. pg 6
Data / Datum / Date:	04.03.2024	Pejë / Peć

Këshilli Drejtues

Datë: 04.03.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, lidhur me kërkesën e Prof. Ass. Dr. Valdrin Misiri, për mbështetje financiare për publikimin e punimit shkencor me titull "Long-term relationship between investment and economic growth: A contegration Analysis of OECD Countries" ne revistën European Journal of Government and Economics (EJGE) e indeksuar ne SCOPUS (Q3), Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024, morri këtë:

#### VENDIM

- I. **APROVOHET** kërkesa nr. Ref. 3252 dt. 13.11.2023, e parashtruar nga Prof. Ass. Dr. Valdrin Misiri, për mbështetje financiare për publikimin e punimit shkencor me titull "Long-term relationship between investment and economic growth: A contegration Analysis of OECD Countries" ne revistën European Journal of Government and Economics (EJGE) e indeksuar ne SCOPUS (Q3).
- II. Shuma e aprovuar për mbështetje financiare për publikime shkencore të publikuara në SCOPUS, Q3 është në shumë prej **500 euro**, sipas nenit 11 të Rregullores për Veprimtari Kërkimore Shkencore të UHZ-së ref.nr. 2862/23.
- III. Shërbimi financiar e procedon shumë e lejuar konform legjislacionit në fuqi.
- IV. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu

*Majlinda Belegu*



**Vendimi i dërgohet:** Kryesueses së KD-së, Palës, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Prorektores për Infrastrukturë, Buxhet dhe Financa, Zyrës për Financa, Kryesuesit për Teknologji të Informacionit, Arkivës





UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

### UNIVERSITETI "HAXHI ZEKA"

Formulari për aplikim për mbështetje financiare për publikimin e Punimeve Shkencore  
në Revista Shkencore / Pjesëmarrje në Konferenca Shkencore

#### Informata për aplikuesin

Emri dhe mbiemri	Valdrin Misiri
Data e lindjes	23.09.1991
Titulli / grada shkencore	Prof. Ass. Dr.
Njësia akademike (UHZ)	Fakulteti i Biznesit
Fusha(t) e specializimit hulumtues	Makroekonomi
Posta elektronike	<a href="mailto:valdrin.misiri@unhz.eu">valdrin.misiri@unhz.eu</a>
Numri i telefonit	+383 49 541 488

#### Informata për punimin shkencor

Emri i punimit	Long-term Relationship between Investment and Economic Growth: A Cointegration Analysis of OECD Countries
Autorët e punimit	Fisnik Morina, <u>Valdrin Misiri</u> , Fitore Gashi
Roli i aplikuesit në punim (në revistë shkencore)	<input type="checkbox"/> Autor i parë <input checked="" type="checkbox"/> Autor korrespondent <input type="checkbox"/> Autor i dytë
Emri i revistës	European Journal of Government and Economics (EJGE)
Indeksi i revistës <sup>1</sup>	Scopus (Q3)
Vegëza për tek faqja informuese për revistën	<a href="https://revistas.udc.es/index.php/ejge">https://revistas.udc.es/index.php/ejge</a>
A jeni mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër vendor? Nëse po, specifikoni.	JO

<sup>1</sup> Vetëm punimet e publikuara në revista të indeksuara në Web of Science dhe Scopus do të mbështeten.

### Informata për Konferencën shkencore / performancën artistike

Titulli i konferencës shkencore/performancës artistike <sup>2</sup>	
Autorët e punimit/performancës artistike <sup>3</sup>	
A) Roli i aplikuesit në performancë artistike	<input type="checkbox"/> Solist <input type="checkbox"/> Mysafir <input type="checkbox"/> Korepetitor
B) Roli i aplikuesit në konferencë	<input type="checkbox"/> Prezantues i punimit në konferencë
Vegëza për tek faqja informuese për konferencën apo performancën	
A jeni mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër vendor? Nëse po, specifikoni.	

<sup>2</sup> Konferencat dhe performancat e realizuara në vendet fqinje të Kosovës, nuk do të mbështeten.

<sup>3</sup> Nëse aplikoni për mbështetje të pjesëmarrjes në performancë artistike, plotësoni njërin nga opsionet në rubrikën A. Nëse aplikoni për mbështetje të pjesëmarrjes në konferencë shkencore, plotësoni rubrikën B.

SHKENCORËT



UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
FAKULTETI I SHKENCORËT

GRUPI PËR KËRKHIMIN SHKENCORË

Prishtë, më 13.11.2023

Deklaratë nën besim

Unë Valdrin Misiri deklaroj nën besim me përgjegjësi etike, morale dhe disiplinore se për të tërë punën për të cilin po aplikoj për mbështetje financiare pranë grupit për kërkime shkencore në Universitetin "Haxhi Zeka" në Prishtinë, nuk jam mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër.

Nënshkrimi i aplikuesit



# Source details

## European Journal of Government and Economics

Open Access ⓘ

Scopus coverage years: from 2012 to Present

Publisher: University of Coruna, Faculty of Economics and Business

E-ISSN: 2254-7088

Subject area: Social Sciences; Public Administration Economics, Econometrics and Finance: Economics and Econometrics

Source type: Journal

CiteScore 2022  
0.9 ⓘ

SJR 2022  
0.214 ⓘ

SNIP 2022  
0.167 ⓘ

[View all documents >](#) [Set document alert](#) [Save to source list](#) [Source Homepage](#)

[CiteScore](#) [CiteScore rank & trend](#) [Scopus content coverage](#)

### Improved CiteScore methodology ⓘ

CiteScore 2022 counts the citations received in 2019-2022 to articles, reviews, conference papers, book chapters and data papers published in 2019-2022, and divides this by the number of publications published in 2019-2022. [Learn more >](#)

### CiteScore 2022

0.9 =  $\frac{42 \text{ Citations } 2019 - 2022}{48 \text{ Documents } 2019 - 2022}$

Calculated on 05 May, 2023

### CiteScoreTracker 2023 ⓘ

0.9 =  $\frac{37 \text{ Citations to date}}{41 \text{ Documents to date}}$

Last updated on 08 November, 2023 • Updated monthly

### CiteScore rank 2022 ⓘ

Category	Rank	Percentile
Social Sciences		
Public Administration	#154/213	27th
Economics, Econometrics and Finance		
Economics and Econometrics	#564/705	19th

[View CiteScore methodology >](#) [CiteScore FAQ >](#) [Add CiteScore to your site](#)

## 4 documents

[Export all](#) [Save all to list](#)

Sort by Date (newest) 

Article • [Open access](#)

Long-term relationship between investment and economic growth: a cointegration analysis of OECD countries

0

Citations

Morina, F., Misiri, V., Gashi, F.

*European Journal of Government and Economics*, 2023, 12(2), pp. 175-195

[Show abstract](#)  [Related documents](#)





UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"



**Këshilli Drejtues**

**Datë: 04.03.2024**

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, lidhur me kërkesën e Prof. Ass. Dr. Suada Ajdarpašić, për mbështetje financiare për publikimin e punimit shkencor me titull, "The impact of human resources performance management proces on the success of the organization: Case study - Kosovo" në revistin Economic studies journal - Ikonomicheski Isledvania e indeksuar ne SCOPUS (Q4), Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024, morri këtë:

### VENDIM

- I. **APROVOHET** kërkesa nr. Ref. 2968 dt. 12.10.2023, e parashtruar nga Prof. Ass. Dr. Suada Ajdarpašić, për mbështetje financiare për publikimin e punimit shkencor me titull "The impact of human resources performance management proces on the success of the organization: Case study - Kosovo" në revistin Economic studies journal - Ikonomicheski Isledvania e indeksuar ne SCOPUS (Q4).
- II. Shuma e aprovuar për mbështetje financiare për publikime shkencore të publikuara në SCOPUS, Q4 është në shumë prej **500 euro**, sipas nenit 11 të Rregullores për Veprimtari Kërkimore Shkencore të UHZ-së ref.nr. 2862/23.
- III. Shërbimi financiar e procedon shumë e lejuar konform legjislacionit në fuqi.
- IV. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Mjilinda Belegu

*M. Belegu*



**Vendimi t'i dërgohet:** Kryesueses së KD-së, Palës, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Prorektorese për Infrastrukturë, Buxhet dhe Financa, Zyrës për Financa, Kryesuesit për Teknologji të Informacionit, Arkivës



Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë

Formulari për aplikim për mbështetje financiare për publikimin e Punimeve Shkencore në Revista Shkencore / Pjesëmarrje në Konferenca Shkencore Ndërkombëtare

Informata për aplikuesit

Emri dhe mbiemri	Suada Ajdarpašić
Data e lindjes	30/12/1987
Titulli/grada shkencore	Dr. sc.
Njësia akademike (UHZ)	Fakulteti i biznesit
Fusha(t) e specializimit hulumtues	Ekonomiks
Posta elektronike	<a href="mailto:suada.ajdarpasic@unhz.eu">suada.ajdarpasic@unhz.eu</a>
Numri i telefonit	049/990/692

Informata për punimin shkencor

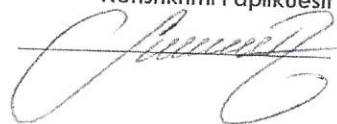
Emri i punimit	THE IMPACT OF HUMAN RESOURCE PERFORMANCE MANAGEMENT PROCESS ON THE SUCCESS OF THE ORGANIZATION: CASE STUDY – KOSOVO
Autori/ët e punimit	Luta, M., Ajdarpašić, S. & Kalač-Kaçamaković, M.
Roli i aplikuesit në punim (në revistë shkencore)	<input type="checkbox"/> Autor i parë <input checked="" type="checkbox"/> Autor korrespondent
Emri i revistës	Economic Studies Journal
Indeksi i revistës <sup>14</sup>	SCOPUS – Q4
Vegëza për tek faqja informuese për revistën	<a href="https://www.iki.bas.bg/en/economic-studies-journal-0">https://www.iki.bas.bg/en/economic-studies-journal-0</a>
A jeni mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër vendor? Nëse po, specifikoni.	JO

<sup>14</sup> Vetëm punimet e publikuara në revista të indeksuara në WEB OF SCIENCE dhe SCOPUS do të mbështeten.

Informata për konferencën shkencore ndërkombëtar /performancën artistike

Titulli i konferencës shkencore/performancës artistike <sup>15</sup>	
Autorët e punimit/performancës artistike <sup>16</sup>	
A) Roli i aplikuesit në performancën artistike	<input type="checkbox"/> Solist <input type="checkbox"/> Mysafir <input type="checkbox"/> Korepetitor
B) Roli i aplikuesit në konferencë	<input type="checkbox"/> Prezantues i punimit në konferencë
Vegëza për tek faqja informuese për konferencën apo performancën	
A jeni mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër vendor? Nëse po, specifikoni.	

Nënshkrimi i aplikuesit



<sup>15</sup> Konferencat dhe performancat e realizuara në vendet fqinje të Kosovës, nuk do të mbështeten.

<sup>16</sup> Nëse aplikoni për mbështetje të pjesëmarrjes në performancë artistike, plotësoni njërin nga opsionet në rubrikën A. Nëse aplikoni për mbështetje të pjesëmarrjes në konferencë shkencore, plotësoni rubrikën B.

SHTOJCAT



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITETI  
"HAXHI ZEKA"

GRUPI PËR KËRKIME SHKENCORE

Pejë, dt. 12.10.2023

**Deklaratë nën betim**

Unë Suada Hidarpašić deklaroj nën betim më përgjegjësi etike, morale dhe disiplinore se për këtë punim për të cilin po aplikoj për mbështetje financiare pranë grupit për kërkime shkencore në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë, nuk jam mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër.

Nënshkrimi i aplikuesit

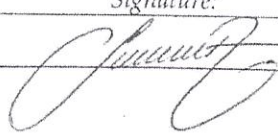
## LETTER OF ACCEPTANCE

The Editorial Board of "ECONOMIC STUDIES" journal (ISSN 0205-3292) certifies that the paper entitled "*The Impact of Human Resource Performance Management Process on the Success of The Organization: Case Study - Kosovo*" with authors Mimoza Luta, Suada Ajdarpašić, Mersiha Kalač-Kačamaković, submitted for publication in Economic Studies journal, has been reviewed by two independent reviewers (double blind reviewing) and their final conclusion is that *the paper is accepted for publishing in Economic Studies journal*.

The paper will be directed for publishing in one of the next issues of the journal under the following conditions:

### 1. Consent for publication and distribution

The authors grant the exclusive right to publish and distribute the accepted article titled above. The paper could be published in Economic Studies journal (printed version) and included into the section "Archive" of the journal web site. The paper could be disseminated in printed and electronic version to the libraries and scientific databases. The authors declare that the paper is an original work and has neither been published in any peer-reviewed journal nor is under consideration for publication by any other journal, and that all trademark use within the manuscript has been credited to its owner or written permission to use the name has been granted. The author(s) declare that the abidance by the copyright and plagiarism laws is authors' responsibility. In addition, the author(s) acknowledges that all images such as tables, screenshots, graphics, etc., do not have a copyright that is held by a third party, and all used data & objects from other sources are cited.

Names of the (corresponding) author:	Date:	Signature:
Suada Ajdarpašić	31.05.2023	

### 2. Payment of Article Processing Charge

The above mentioned paper will be published in Economic Studies journal only after the payment of Article Processing Charge (APC) is received. To pay the fee you will be issued a pro forma invoice, for which you need to send us the following information:

- ✓ Name/Institution Suada Ajdarpašić, "Haxhi Zeka" University
- ✓ Address Str. 'UCK'-se
- ✓ Post code, Town 30000, Peja
- ✓ Country Republic of Kosovo
- ✓ VAT-ID 601605100

Payment of APC should be made by bank transfer only.

Chief Editor  
Prof. Dr. Mitko Dimitrov







Economic Studies journal

to me

Hello,

Your paper is planned to published in issue 8/2023.

Regards

Diana Dimitrova

---

[Export all](#) [Save all to list](#)

Sort by Date (newest) 

Article

THE IMPACT OF HUMAN RESOURCE PERFORMANCE MANAGEMENT  
PROCESS ON THE SUCCESS OF THE ORGANIZATION: CASE STUDY –  
KOSOVO<sup>4</sup>

0

Citations

Lura, M., Ajdarpašić, S., Kalač-Kačamaković, M.

*Ekonomičeski Istraživanja*, 2023, 32(8), pp. 57–77

[Show abstract](#)  [Related documents](#)



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"



Këshilli Drejtues

Datë: 04.03.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, lidhur me kërkesën e Prof. Ass. Dr. Arieta Camaj Ibrahim, për mbështetje financiare për publikimin e punimit shkencor me titull "Occurrence of Aflatoxin M1 in yoghurt samples found in markets in Kosovo during spring 2023" në revistën Journal Veterinarska Stanica, e indeksuar në SCOPUS (Q3), Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur më 29.02.2024, morri këtë:

#### V E N D I M

- I. **APROVOHET** kërkesa nr. Ref. 3214 dt. 09.11.2023, e parashtruar nga Prof. Ass. Dr. Arieta Camaj Ibrahim, për mbështetje financiare për publikimin e punimit shkencor me titull "Occurrence of Aflatoxin M1 in yoghurt samples found in markets in Kosovo during spring 2023" në revistën Journal Veterinarska Stanica, e indeksuar në SCOPUS (Q3).
- II. Shuma e aprovuar për mbështetje financiare për publikime shkencore të publikuara në SCOPUS, Q3 është në shumë prej **500 euro**, sipas nenit 11 të Rregullores për Veprimtari Kërkimore Shkencore të UHZ-së ref.nr. 2862/23.
- III. Shërbimi financiar e procedon shumë e lejuar konform legjislacionit në fuqi.
- IV. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu

*Majlinda Belegu*



**Vendimi t'i dërgohet:** Kryesueses së KD-së, Palës, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Prorektores për Infrastrukturë, Buxhet dhe Financa, Zyrës për Financa, Kryesuesit për Teknologji të Informacionit, Arkivës



Universiteti 'Haxhi Zeka' në Pejë

**Formulari për aplikim për mbështetje në publikime në revista  
shkencore/pjesëmarrje në konferenca shkencore**

**Informata për aplikuesin**

Emri dhe mbiemri	Suada A. Džogović
Data e lindjes	January 9, 1965
Titulli/grada shkencore	Prof. Ass. Dr.
Njësia Akademike (UHZ)	Fakulteti i Biznesit (Teaching in Bosnian language)
Fusha(t) e specializimit hulumtues	INTERNATIONAL RELATIONS, PUBLIC RELATIONS, INTERCULTURAL COMMUNICATION, CULTURAL MANAGEMENT, BUSINESS ETHICS
E-mail	<a href="mailto:suada.dzogovic@unhz.eu">suada.dzogovic@unhz.eu</a>
Numri i telefonit	+383(0)49441141

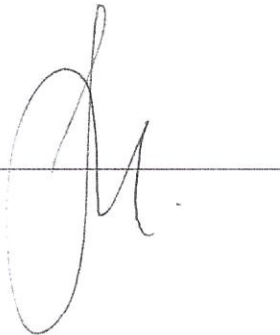
**Informata për punimin shkencor**

Emri i punimit	ECONOMIC OVERVIEW OF THE MANAGEMENT OF THE CULTURAL ENVIRONMENT: A STUDY OF ETHNICITY
Autorët e punimit	DŽOGOVIĆ, A. Suada

Roli i aplikuesit në punim (në revistë shkencore)	<input checked="" type="checkbox"/> Autor i parë <input type="checkbox"/> Autor korrespondent <input type="checkbox"/> Autor i dytë
Emri i revistës	Management: Journal of Contemporary Management Issues
Indeksimi i revistës <sup>1</sup>	SCOPUS & WOS
Vegëza për tek faqja informuese për revistën	<a href="https://doi.org/10.30924/mjcmi.28.2.11">https://doi.org/10.30924/mjcmi.28.2.11</a>
A jeni mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër vendor? Nëse po, specifikoni.	NO

Parashtruesi i kërkesës

Suada A. Džogović



<sup>1</sup> Vetëm punimet e publikuara në revista të indeksuara në Eeb of Science dhe Scopus do të mbështeten.

SHTOJCAT



UNIVERSITETI "HAXHI ZEKA" PEJË  
UNIVERSITY "HAXHI ZEKA"  
UNIVERSITET "HAXHI ZEKA"

GRUPI PËR KËRKIME SHKENCORE

Pejë, dt.

**Deklaratë nën betim**

Unë Suada A. Džopri deklaroj nën betim më përgjegjësi etike, morale dhe disiplinore se për këtë punim për të cilin po aplikoj për mbështetje financiare pranë grupit për kërkime shkencore në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë, nuk jam mbështetur financiarisht nga ndonjë institucion tjetër.

Nënshkrimi i aplikuesit

[Export all](#) [Save all to list](#)

Sort by Date (newest) 

Article • [Open access](#)

ECONOMIC OVERVIEW OF THE MANAGEMENT OF THE CULTURAL ENVIRONMENT: A STUDY OF ETHNICITY | EKONOMSKI PREGLED MENADŽMENTA KULTURNOG OKRUŽENJA: STUDIJA ETNICITETA

0

Citations

Džogović, S.A.

*Management (Croatia)*, 2023, 28(2), pp. 151–166

[Show abstract](#)  [Related documents](#)



REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITETI "HAXHI ZEKA" PEJE
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. <b>546</b>	Nr. i faq/ Br. str/ 10. pg <b>3</b>	
Data / Datum / Dat: <b>04.03.2024</b> Peje / Pac		

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITETI  
"HAXHI ZEKA"

Këshilli Drejtues

Datë: 04.03.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka " Pejë, lidhur me kërkesës e Prof. Ass. Dr. Suada A. Džogović, për mbështetje financiare për publikimin e punimit shkencor "Economic overview of the management of the cultural environment: A study of ethnicity" ne revisten Management: Journal of Contemporary Management Issues e indeksuar ne SCOPUS (Q3), Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024, morri këtë:

### VENDIM

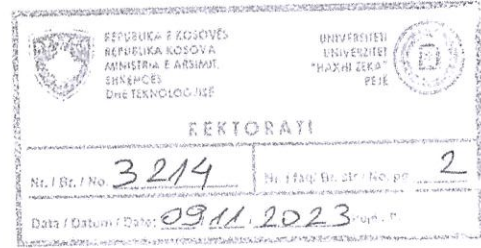
- I. **APROVOHET** kërkesa nr. Ref. 3836 dt. 28.12.2023, e parashtruar nga Prof. Ass. Dr. Suada A. Džogović, për mbështetje financiare për publikimin e punimit shkencor me titull "Economic overview of the management of the cultural environment: A study of ethnicity" ne revisten Management: Journal of Contemporary Management Issues, e indeksuar ne SCOPUS (Q3).
- II. Shuma e aprovuar për mbështetje financiare për publikime shkencore të publikuara në SCOPUS, Q3 është në shumë prej **500 euro**, sipas nenit 11 të Rregullores për Veprimtari Kërkimore Shkencore të UHZ-së ref.nr. 2862/23.
- III. Shërbimi financiar e procedon shumë e lejuar konform legjislacionit në fuqi.
- IV. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu



**Vendimi t'i dërgohet:** Kryesueses së KD-së, Palës, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Prorektores për Infrastrukturë, Buxhet dhe Financa, Zyrës për Financa , Kryesuesit për Teknologji të Informacionit, Arkivës





UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

## UNIVERSITETI "HAXHI ZEKA"

Formulari për aplikim për mbështetje financiare për publikimin e Punimeve Shkencore  
në Revista Shkencore / Pjesëmarrje në Konferenca Shkencore

### Informata për aplikuesin


Emri dhe mbiemri	Arieta Camaj Ibrahimimi
Data e lindjes	30.11.1980
Titulli / grada shkencore	Dr.sc.
Njësia akademike (UHZ)	Fakulteti i Agrobiznesit
Fusha(t) e specializimit hulumtues	Kimi ushqimore; Siguria ushqimore;
Posta elektronike	30 000
Numri i telefonit	+38349705070

### Informata për punimin shkencor

Emri i punimit	«Occurrence of Aflatoxin M1 in yogurt samples found in markets in Kosovo during spring 2023»
Autorët e punimit	Arieta Camaj Ibrahimimi, B. Berisha, A. Haziri, A Camaj Isa, H. Dibrani, N. Shala, dhe I. Hoxha
Roli i aplikuesit në punim (në revistë shkencore)	<input checked="" type="checkbox"/> Autor i parë <input type="checkbox"/> Autor korrespondent <input type="checkbox"/> Autor i dytë
Emri i revistës	Journal Veterinarska Stanica
Indeksi i revistës <sup>1</sup>	SCOPUS Q3
Vegëza për tek faqja informuese për revistën	<a href="https://hrcak.srce.hr/305952">https://hrcak.srce.hr/305952</a>

<sup>1</sup> Vetëm punimet e publikuara në revista të indeksuara në Web of Science dhe Scopus do të mbështeten.

[Export all](#) [Save all to list](#)

Sort by [Date \(newest\)](#) 

Article • [Open access](#)

Occurrence of Aflatoxin M<sub>1</sub> in yogurt samples found in markets in Kosovo during spring 2023 | Pojavnost aflatoksina M<sub>1</sub> u uzorcima jogurta pronađenima na tržištu u Kosovu tijekom proljeća 2023

Ibrahimi, A.C., Berisha, B., Haziri, A., ...Shala, N., Hoxha, I.

*Veterinarska Stanica*, 2024, 55(3), pp. 301–310

[Show abstract](#)  [Related documents](#)

0

Citations



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"



Këshilli Drejtues

Datë: 04.03.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23, të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024, morri këtë:

#### V E N D I M

- I. **MIRATOHET** Rregullorja për Menaxhimin Zyrtar të Dokumenteve dhe Mënyrën e Shfrytëzimit të Materialit Arkivor në Arkivin e Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
- II. Me hyrje në fuqi të kësaj rregullore shfuqizohen të gjitha aktet e brendshme të UHZ-së, të cilat rregullojnë çështje të cilat trajtohen me këtë rregullore.
- III. Këtij vendimi i bashkëngjitet Rregullorja për Menaxhimin Zyrtar të Dokumenteve dhe Mënyrën e Shfrytëzimit të Materialit Arkivor në Arkivin e Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
- IV. Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu

*Majlinda Belegu*



**Vendimi t'i dërgohet:** Kryesueses së KD-së, Rektorit, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Kryesuesit të IT-së dhe Arkivës së UHZ-së.



REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr./Br./No. 545	Nr. i faq/ Br. str / to. pg 14	
Data / Datum / Date: 04.03.2024 Pejë / Poë		

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

Në bazë të nenit 10 paragrafi 2 pika 2.5 të Ligjit nr. 08/L-111 për Arkivat, si dhe nenit 23 të Statutit të Universitetit të Pejës "Haxhi Zeka", Këshilli Drejtues i Universitetit të "Haxhi Zeka", në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024, miratoi:

## RREGULLORE PËR MENAXHIMIN ZYRTAR TË DOKUMENTEVE DHE MËNYRËN E SHFRYTËZIMIT TË MATERIALIT ARKIVOR NË ARKIVIN E UHZ-SË

## **Neni 1**

### **Qëllimi**

Më këtë rregullore përcaktohet mënyra për menaxhimin zyrtar të dokumenteve, metodologjia e ruajtjes së dokumenteve dhe mënyra e shfrytëzimit të materialit arkivor si dhe klasifikimi i dokumentacionit në Arkivin e UHZ-së në Pejë.

## **Neni 2**

### **Fushëveprimi**

Kjo rregullore zbatohet nga njësitë organizative të UHZ-së, në të cilat kryhen punët e menaxhimit dhe administrimit të dokumenteve zyrtare.

## **Neni 3**

### **Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:
  - 1.1. UHZ – Universiteti Haxhi Zeka në Pejë;
  - 1.2. Lëndë arkivore - është i tërë materiali burimor i riprodhuar (i shkruar, i vizatuar, i shtypur, i projektuar ose i shënuar në ndonjë mënyrë tjetër), d.m.th. dokumentet që kanë rëndësi për UHZ-në;
  - 1.3. Klasifikimi - është veprim me të cilin lënda arkivore zgjidhet nga i gjithë materiali i regjistraturës duke i ndarë ato pjesë të cilat nuk janë me interes për punën e mëtejme dhe të cilat nuk e kanë cilësinë e lëndës arkivore sipas Listës Orientuese të Afatizimeve;
  - 1.4. Arkivi- është pjesë e njësisë organizative të Protokollit dhe arkivës qendrore të UHZ-së, në të cilën ruhen lëndët e zgjedhura, evidencat për lëndët dhe tërë materiali tjetër i regjistraturës;
  - 1.5. Lënda – është përmbledhja e të gjitha shkresave dhe dokumenteve të cilat kanë të bëjnë me të njëjtën çështje ose detyrë e që përbëjnë një tërësi të veçantë;
  - 1.6. Shkresë – është çdo përpilim i shkruar me anë të të cilit fillon, plotësohet, ndryshon, ndërpritet ose përfundon ndonjë veprim zyrtar;
  - 1.7. Dosja- është përmbledhja e dy ose më shumë lëndëve, të cilat kanë të bëjnë me materie të njëjtë;
  - 1.8. Depoja arkivore – është vend i veçantë ku sistemohen dhe radhitet materiali arkivor i të gjitha njësive të UHZ-së;
  - 1.9. Libri arkivor- është libri bazë i evidencës, që përmban regjistrimin e gjithë materialit të regjistraturës të formuar gjatë punës së UHZ-së.

## **Neni 4**

### **Menaxhimi zyrtar në Shkrimore**

#### **(Njësia për Administrimin e Dokumenteve në Zyre) UHZ**

1. Të gjitha dokumentet zyrtare duhet të kalojnë përmes shkrimore përkatëse, përveç në ato raste kur një gjë e tillë është rregulluar me ligj të veçantë.
2. Në shkrimore kryhen shërbime profesionale-teknike si: pranimi, evidentimi, shpërndarja e dokumenteve në institucione përkatëse, klasifikimi dhe ruajtja e tyre. Të gjitha këto veprime kryhen edhe në mënyrën elektronike.
3. Në shkrimore ruhen lëndët e kryera deri sa të dorëzohen në arkiv.
4. Dokumentet e përfunduara procedohen në Depon e Arkivit të UHZ-së me qëllim të ruajtjes së tyre të mëtejme sipas afateve të përcaktuara.
5. Pranim-dorëzimi i materialit regjistraturik bëhet mes punëtorëve të Arkivit dhe Shkrimore me aktin e pranim- dorëzimit.

6. Aktet dhe lëndët mbahen në evidencë sipas sistemit të protokollit, librave internë dhe shenjave unike të klasifikimit.
7. Lëndët dhe aktet do të klasifikohen sipas shenjave unike të klasifikimit.

#### **Neni 5**

##### **Përgjegjësitë e Njesisë së Shkrimores**

1. Njësia përkatëse e Shkrimores në UHZ, ka përgjegjësi:
  - 1.1. Pranimin, kontrollimin, evidentimin dhe sistematizimin e dokumentacionit;
  - 1.2. Përpunimin administrativo- teknik të akteve dhe lëndëve;
  - 1.3. Dërgimin e akteve (shkresave) në procedim të mëtutjeshëm;
  - 1.4. Pranimin dhe dërgimin e postës;
  - 1.5. Ruajtjen e dokumenteve zyrtare, ndarjen e materialit të pavlefshëm të regjistraturës dhe dorëzimin e lëndës arkivore nga Shkrimorja në Arkivin Qendror të UHZ-së.

#### **Neni 6**

##### **Protokolli dhe evidentimi i akteve**

1. Për menaxhimin me dokumente zyrtare, shkrimoret janë të pajisura me vula të protokollit dhe me libra protokollarë.
2. Për evidentimin e të gjitha shkresave zyrtare duhet të përdoren katër (4) libra protokollarë (shih Shtojcën A.):
  - 2.1. Libri i protokollit të dokumenteve në dalje;
  - 2.2. Libri i protokollit të dokumenteve në hyrje;
  - 2.3. Libri i evidencës për Arkivin e UHZ-së, dhe
  - 2.4. Libri i dorëzim-pranimit të postës.
3. Në librin e protokollit nuk regjistrohen: literatura profesionale, shtypi, gazetata zyrtare, ftesat për mbledhje, urimet apo çfarëdo lënde për të cilat aplikohet evidencë e veçantë.
4. Shkresat regjistrohen, sipas rregullit, në të njëjtën ditë kur janë pranuar. Nëse nuk është e mundur, atëherë prioritet kanë evidentimi i postës së telegrameve ose lëndëve sipas afatit.
5. Libri i protokollit mbyllet në çdo fund vit kalendarik, dhe atë:
  - 5.1. Nën numrin themelor të fundit vihet shënimi "është mbyllur me numrin rendor NN " shënimi datohet, nënshkruhet nga ana e zyrtarit i cili e ka udhëhequr librin e protokollit dhe udhëheqësit të autorizuar të Shkrimores;
  - 5.2. Nëse në protokoll ka mbet ndonjë rubrikë e paplotësuar duhet të theksohet arsyeja, përndryshe nuk guxon asnjë rubrikë e tillë të mbetet e zbrazët;
  - 5.3. Në kopertina të librit të protokollit shënohet titulli i personit juridik, viti për të cilin është mbajtur ose distanca e viteve.
6. Nëse mbahen disa protokolle, atëherë shënohet edhe titulli i njesisë organizative.
7. Në librin kryesor të protokollit regjistrohen të gjitha shkresat e pranuar sipas numrit bazë unik të protokollit
8. Kur libri i protokollit plotësohet para përfundimit të vitit kalendarik, mbyllja e tij bëhet sipas paragrafit 7 të këtij neni, ndërsa numri i protokollit në librin e ri vazhdon nga numri i fundit i librit të përfunduar.
9. Libri i protokollit i mbyllur dorëzohet në Arkivin e UHZ-së.

## Neni 7

### Pranimi dhe hapja e postës

1. Me postë nënkuptojmë të gjitha shkresat ose lëndët të cilat janë objekt i pranimit dhe dërgimit, në formë fizike dhe elektronike.
2. Pranimin e postës sipas rregullit e bën personi i autorizuar në Shkrimore. Në mungesë të tij mund ta pranojë edhe ndonjë person tjetër i autorizuar.
3. Refuzimi i pranimit të postës bëhet vetëm nëse;
  - 3.1. Me të drejtë pranuesi dyshon se përmbajtja e dërgesës mund të rrezikojë jetën dhe shëndetin e njerëzve; do të ndikojë në dëmtimin e objektit dhe të pajisjeve ose do të pengojë kryerjen e veprimtarisë;
  - 3.2. Ka për qëllim që të pengojë punën, nëse, pa kërkesën e tij, është dërguar për qëllime propagandistike, reklamimi ose qëllime të ngjashme;
  - 3.3. Posta e dërguar nuk ka të bëjë me pranuesin. Në këtë rast ai është i obliguar që t'ia kthejë shërbimit postar ose shërbimit tjetër për dërgim të postës në adresën përkatëse.
4. Vërtetimi i pranimit të postës jepet nëse është paraparë me dispozita ligjore ose kur atë e kërkon dërguesi, përkatësisht pranuesi.
5. Vërtetimi lëshohet me shenjën e vulës së pranimit, ku shënohen data e dorëzimit/pranimit dhe shenja evidentuese e shkresës. Vërtetimin e nënshkruan zyrtari i cili e ka pranuar shkresën.
6. Në formularin e vërtetimit të pranimit (fletë dërgesa) vërtetohet pranimi i postës me shënimin e datës dhe kohës së pranimit, nënshkrimin nga ana e zyrtarit i cili e ka pranuar postën dhe vënien e vulës së organit. Fletë dërgesa e vërtetuar dhe e nënshkruar i dërgohet dërguesit të postës.
7. Pranimi i postës pa fletë dërgesë, me kërkesë të dërguesit, vërtetohet duke e shënuar datën e pranimit, nënshkrimin dhe vulën në kopjen e shkresës së dërguar. Nëse pala nuk e ka kopjen, atëherë pranimi dëshkohet në vërtetimin e pranimit të postës.
8. Ky vërtetim përmban elementet të cilat shënohen në kopjen e shkresës së pranuar.
9. Pranimi i postës nëpërmjet librit të dërgimit vërtetohet duke u nënshkruar nga zyrtari dhe vënia e datës së pranimit, pa vënien e vulës.
10. Koha e pranimit të postës në formën fizike pranohet gjatë orarit të rregullt të punës. Jashtë orarit të punës posta mund të pranohet vetëm nëse janë siguruar kushtet për pranim, posaçërisht për lëndët të cilat duhet të trajtohen urgjentisht.
11. Hapjen dhe identifikimin e postës së zakonshme e bën personi i autorizuar i Shkrimores. Ai duhet të vërtetojë dhe të identifikojë përmbajtjen e saj.
12. Shënimi zyrtar bëhet edhe në rastin kur hapet posta dhe konstatohet se ajo në formën fizike është e dëmtuar ose përmban parregullsi të tjera.
13. Posta e cila iu nënshtrohet rregullave të veçanta (konkurset, shpalljet publike për pranimin e ofertave etj.) hapet në vendin, kohën dhe mënyrën e përcaktuar me ato rregulla. Të dhënat për vendin, kohën dhe mënyrën e hapjes të këtyre dërgesave janë të shënuara në zarf ose në mbështjellës.
14. Posta e dërguar në emër të personit, i dërgohet e pahapur personit përkatës për hapje të postës. Nëse posta përmban të dhëna ose dokumente të cilat janë me interes për kryerjen e veprimtarisë të personit juridik, atëherë e ka karakterin e postës zyrtare.
15. Kur dokumentet nuk kanë adresë të saktë dhe vijnë në emër të institucionit, hapjen e tyre e bën Drejtori i zyrës së Protokollit ose zyrtari tjetër i Shkrimores.
16. Me vulë të protokollit vuloset çdo shkresë e pranuar e cila është regjistruar në librin themelor ose në evidenca tjera të lëndëve.

## **Neni 8**

### **Evidentimi i postës**

1. Për postën e pranuar në Shkrimore mbahet evidencë. Posta e hapur, pa u vonuar, dërgohet te personi i cili udhëheq evidencat e postës.
2. Shpërndarja e postës bëhet sipas përbajtjes. Shpërndarjen e postës e bën personi i autorizuar për dërgimin e dërgesave.
3. Posta si rregull dërgohet në zarfe të standardizuara, të formateve të ndryshme, varësisht prej vëllimit dhe madhësisë së shkresave/lëndëve.
4. Pjesa e sipërme, ana e djathtë, është paraparë për pulla postare dhe vulën e postës.
5. Adresa e pranuesit shkruhet në pjesën e mesme të poshtme, kah ana e djathtë.
6. Adresa e dërguesit shkruhet në pjesën e lartë të zarfit, në anën e majtë.

## **Neni 9**

### **Komunikimi zyrtar përmes sistemit elektronik**

1. Komunikimi zyrtar përmes sistemit elektronik realizohet përmes postës elektronike.
2. Komunikimi zyrtar elektronik ndërmjet UHZ-së dhe njësiteve të saj, bëhet përmes postës elektronike zyrtare, ndërsa palët e tjera mund ta shfrytëzojnë postën private për realizimin e të drejtave të tyre për komunikim.
3. Dokumentet elektronike konvertohen në formën fizike dhe ato duhet ruajtur në bazë të listës me afate të ruajtjes.
4. Dokumentet zyrtare të pranuar nëpërmjet postës elektronike janë të të njëjtës rëndësi sikurse dokumentet në letër.
5. Postën elektronike e pranon zyrtari i autorizuar.

## **Neni 10**

### **Organizimi i komunikimit në nivelin horizontal dhe vertikal në UHZ**

1. I gjithë dokumentacioni që lëvizë në formën vertikale duhet të regjistrohet në Shkrimoren e UHZ-së, respektivisht në njësitë përkatëse të UHZ-së.
2. Komunikimi horizontal nënkupton lëvizjen e dokumentit ndërmjet njësiteve organizative përbrenda UHZ-së ose njësiteve ( Fakulteteve ) të UHZ-së.
3. Dokumenti që lëvizë në formën horizontale regjistrohet vetëm brenda njësisë përkatëse (Drejtorisë/Departamentit/Sektorit/Zyrës) që e krijon dokumentin.
4. Njësia përkatëse si në nenin 4 paragrafi 4 është përgjegjës për ruajtjen e dokumentacionit, deri në dorëzim, që bëhet në fund të çdo viti kalendarik dhe dorëzohet në Shkrimoren e njësisë organizative së bashku me librin e protokollit.
5. Dokumentet e dorëzuara duhet të jenë të sistemuara dhe kategorizuara në bazë të listës me afatet e ruajtjes.

## **Neni 11**

### **Arkivimi dhe ruajtja e shkresave**

1. Lëndët e kryera vendosen në Zyrën e protokollit dhe arkivës, e cila gjendet në sektorin përkatës të Universitetit, dhe në te ruhen më së shumti dy vjet dhe pastaj së bashku me evidencat tjera kryesore dhe ndihmëse ruhen në arkivin qendror të Universitetit.
2. Para vendosjes së lëndës në arkiv, çdo shkresë dhe shtojcë duhet renditur në mënyrë kronologjike, që veprimi i fundit me shkrim duhet të jetë shkresa e sipërme.
3. Lëndët në arkiv renditen sipas shenjave të klasifikimit.



4. Lëndët konfidenciale ruhen të ndara, në mënyrë që të sigurohet ruajtja e konfidencialitetit të tyre,
5. Lëndët e kryera shënohen (signohen) me shenjat përkatëse (shenjat e klasifikimit), në bazë të cilave do të bëhet klasifikimi Për arkivim, në këtë mënyrë:
  - 5.1. 001 - Rektori
  - 5.2. 002 – Prorektorët
  - 5.3. 003 – Sekretari
  - 5.4. 004- Senati
  - 5.5. 005 - Këshilli Drejtues
  - 5.6. 006 – Drejtoritë
  - 5.7. 007- Fakulteti i Biznesit
  - 5.8. 008- Fakulteti i MTHM-së
  - 5.9. 009- Fakulteti Juridik
  - 5.10. 010- Fakulteti i Arteve
  - 5.11. 011- Fakulteti i agrobiznesit
6. Ndërsa në Njësi Akademike varësisht nga shenja e njësisë e cila vihet para shenjave të zyrtarëve si më poshtë:
  - 6.1. 01- Dekani
  - 6.2. 02- Prodekanët
  - 6.3. 03- Sekretari
  - 6.4. 04- Këshilli i Fakultetit
  - 6.5. 05- Shërbimi Studentor.

#### **Neni 12**

##### **Detyrat dhe përgjegjësitë e Arkivit Qendror në UHZ.**

1. Arkivi Qendror i UHZ-së bën pranimin, evidentimin, ruajtjen dhe mundëson shfrytëzimin e materialit arkivor për hulumtime shkencore, për punë profesionale si dhe nevoja tjera të cilat janë në interes të UHZ-së.
2. Arkivi ushtron veprimtarinë e vet në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi dhe aktet tjera të mbështetura në të si dhe standardet arkivore ndërkombëtare.
3. Këshillon dhe udhëzon sipas nevojës arkivat në UHZ, të cilat hyjnë në fushëveprimin e kësaj rregulloreje lidhur me administrimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e materialit arkivor.

#### **Neni 13**

##### **Rrjeti i arkivave në UHZ**

1. UHZ ka Arkivin Qendror ndërsa organizimi i arkivave shtrihet në nivel të njësive akademike.
2. Çdo njësi përkatëse-fondkrijuese duhet të ketë arkivin e vet për ruajtjen e lëndëve deri në dorëzimin e tyre në Arkivin Qendror.
3. Çdo lëndë që konsiderohet e kryer duhet të ruhet në njësinë përkatëse-fondkrijuese se paku 2 vjet, ndërsa pas këtij afati me procesverbal dorëzohet në Arkivin Qendror të UHZ-së.

#### **Neni 14**

##### **Kriteret dhe standardet për ruajtjen e materialit arkivor**

1. Lënda arkivore duhet të ruhet në përputhje me kriteret dhe standardet përkatëse për ruajtjen e materialit arkivor.
2. Kushtet/Standardet e poseduesve të lëndës arkivore dhe të dokumentacionit regjistraturik të arkivit, që duhet të përmbushen janë:

- 2.1. Kushtet mikroklimatike, kimiko- biologjike dhe fizike të ruajtjes;
  - 2.2. Lokalet dhe pajisjet;
  - 2.3. Kuadri profesional.
3. Lënda arkivore fillon të ruhet në arkiv atëherë kur nuk është në lëvizje apo në shfrytëzim, pra nga data e pranimit në arkiv, pas kryerjes së procedurës paraprake administrative. Koha e afatit të ruajtjes duhet të shënohet në qoshen e majtë të aktit/shkresës zyrtare.
  4. Dokumenti, lënda apo materiali që ruhet dhe arkivohet duhet të ketë plotfuqishmërinë juridike.
  5. Që një dokument, lëndë apo material të jetë juridikisht i plotfuqishëm, duhet të ketë këto karakteristika:
    - 5.1. dokumenti duhet të jetë i firmosur nga organi apo personi zyrtar;
    - 5.2. të ketë numrin e protokollit dhe
    - 5.3. të gjitha elementet e përcaktuara me Ligjin për Administrimin e Punës në Zyre.
  6. Me përcaktimin e vlerës së ruajtjes së lëndës/materialit, në arkiv ruhet dokumenti në origjinal, e në rastet të veçanta në mungesë të tij ruhet kopja e dokumentit.
  7. Original quhet varianti i parë i plotë, kurse kopje konsiderohen riprodhimet e bëra në bazë të origjinalit.
  8. Në arkiv ruhen dokumentet origjinale, por në rastet kur mungon origjinali, në arkiv ruhet kopja, sikurse ajo të jetë origjinale.
  9. Nëse në një akt apo lëndë ka ndryshime në mes origjinalit dhe kopjes, atëherë në arkiv duhet ruajtur të dyja, origjinalin bashkë me kopjen.
  10. Kur materiali sillet në arkiv për t'u arkivuar, duhet ditur se ku ka qenë i ruajtur, në çfarë gjendje ka qenë i ruajtur para se të sillet në Arkivin Qendrorë për t'u arkivuar.
  11. Që të lehtësohet organizimi i sistemit të ruajtjes së dokumentacionit dhe mënyra e punës praktike në arkiv, duhet të përgatitet skema e vendndodhjes së dokumenteve në arkiv, e cila ndihmon në sistemimin dhe qasjen më të lehtë dhe me efikasitet me lëndët (dokumentacionin) e arkivuara, kurdo që nevojitet shfrytëzimi i tyre.
  12. Në regjistratorët në të cilët vendoset lënda apo dokumentacioni arkivor, duhet të shënohen këto të dhëna:
    - 12.1. data, muaji dhe viti;
    - 12.2. shenja e klasifikimit;
    - 12.3. numri i lëndëve që mban regjistratori nga lënda e parë deri në të fundit.
  13. Në regjistrator lëndët të klasifikohen sipas rregullave administrative: sipas departamenteve, sektorëve, sipas natyrës së lëndëve.
  14. Në një regjistrator të veçantë mund të vendosen urdhëresat apo një regjistrator të përmbajë vetëm dokumentet e lëshuara nga departamenti përkatës. Këtë çështje është i obliguar ta rregullojë arkivisti, i cili në bazë të kushteve të punës në arkiv, duhet ta planifikojë sistematizimin e materialit arkivor.
  15. Asnjë lëndë nuk mund të arkivohet pa vënien e shenjës së klasifikimit dhe afatit të tyre të ruajtjes.
  16. Arkiva e UHZ-së duhet të ketë librin e vet të evidencës, në të cilin regjistrohet materiali i arkivuar. Regjistrimi i materialit në librin arkivor bëhet sipas rubrikave të përshkruara në Shtojcën A, dhe atë:
    - 16.1. Në rubrikën numri rendor i materialit të regjistruar, shënohet renditja e dokumenteve prej numrit 1 e tutje;
    - 16.2. Në rubrikën shenja e klasifikimit, shënohet shenja e regjistratorit që e përmban dokumentin përkatës, varësisht prej mënyrës së klasifikimit që e aplikon arkivisti (sipas departamentit, sipas natyrës së dokumentit, )

- 16.3. Në rubrikën afatizimi, shënohet data e skadimit të dokumentit në fjalë, gjithëherë duke u bazuar në Listën Orientuese për Afatizimin e Dokumenteve;
- 16.4. Në rubrikën titullari, shënohet titulli (funksioni) i krijuesit të dokumentit të arkivuar, varësisht se nga kush është përpiluar dokumenti;
- 16.5. Në rubrikën data e regjistrimit, shënohet data, muaji dhe viti i regjistrimit të materialit dhe pranimit të tij në arkiv;
- 16.6. Në rubrikën viti i krijimit, shënohet viti, përkatësisht periudha në të cilën është krijuar materiali i regjistruar. Kjo pasi që mund të ketë raste që në arkiv të sillen edhe dokumente të krijuara shumë më herët;
- 16.7. Në rubrikën përmbajtja, shënohet shkurtimisht se çka përmban lënda (materiali) e arkivuar;
- 16.8. Në rubrikën lokalet dhe dollapët, shënohen të dhënat se në cilin lokal (nëse ka më shumë të tillë brenda arkivit) dhe në cilin numër të vitrinës apo sirtarit është i vendosur materiali i arkivuar;
- 16.9. Në rubrikën vërejtje, shënohen të dhënat lidhur me asgjësimin ose pranim - dorëzimin e lëndëve arkivore në arkivin kompetent.
17. Për pranim-dorëzim të materialit duhet të formohet një komision, i cili do të hartojë një procesverbal për pranim- dorëzimin e lëndës (materialit) arkivore në Arkivin Qendror.
18. Procesverbali duhet t'i ketë këto të dhëna:
  - 18.1. emërtimi i njësisë, departamentit apo sektorit që e bën dorëzimin e lëndës;
  - 18.2. vendi i pranim-dorëzimit;
  - 18.3. sasia e lëndës arkivore;
  - 18.4. nënshkrimi i anëtarëve të komisionit.
19. Procesverbali për pranim-dorëzim të dokumenteve hartohet në dy ekzemplarë dhe një i jepet dorëzuesit të materialit, ndërsa një mbetet në Arkivin Qendror të UHZ-së
20. Masat efikase që duhet aplikuar për mbrojtjen nga zjarri në arkivin e UHZ-se janë:
  - 20.1. në mjediset arkivore ndalohet rreptësisht pirja e duhanit;
  - 20.2. konstruksioni i dhomave nga druri duhet të hiqet nga përdorimi;
  - 20.3. pajisja e domosdoshme me mjete për shuarjen e zjarrit.
  - 20.4. Përgjegjës për zbatimin e këtyre masave të sigurisë është përgjegjësi i arkivit.
21. Përveç lokaleve të punës së përditshme, arkiva e UHZ-së duhet të ketë lokal për restaurim, mikrofilmim, sallën e leximit (bibliotekën). Këto të sigurohen sipas mundësive të veçanta të secilës njësi akademike (Fakultet).

## **Neni 15**

### **Klasifikimi dhe asgjësimi i materialit arkivor**

1. Në kuadër të UHZ-së përcaktohet se cilat dokumente janë të nevojshme të ruhen dhe kanë vlerë historike shkencore dhe juridike.
1. Ndarja dhe klasifikimi i materialit të pavlerë bëhet nga ana e zyrtarëve të Protokollit, arkivit.
2. Zyrtarët e ndajnë materialin e regjistraturës sipas lëndëve dhe kategorive duke u bazuar në afatet e ruajtjes.
3. Asgjësimi i materialit arkivor bëhet me komision. Komisioni për asgjësimin e materialit të cilit i ka kaluar afati i ruajtjes, themelohet nga Sekretari i Përgjithshëm. Asgjësimi i materialit arkivor bëhet së paku njëherë në çdo 5 vjet ose edhe më shpesh sipas nevojës.
4. Komisioni përpilon regjistrin e materialit arkivor i cili propozohet për asgjësim.
5. Regjistri përmban këto të dhëna:

- 5.1. numrin rendor;
- 5.2. vitin e krijimit të materialit;
- 5.3. titullin e kategorisë së materialit;
- 5.4. afatin e ruajtjes së paraparë në listën e kategorive;
- 5.5. sasinë e propozuar e materialit për asgjësim (numri i regjistratorëve, fashikujve, lidhjeve, librave);
- 5.6. Vërejtjen përkitazi për gjendjen fizike të materialit i cili propozohet për asgjësim.

#### **Neni 16**

##### **Procedurat e shfrytëzimit të materialit arkivor**

1. Lënda arkivore e cila gjendet në pronësi të UHZ-së mund të merret përkohësisht në shfrytëzim.
2. Për procedurën e qasjes dhe dhënies në shfrytëzim të dokumenteve zbatohen dispozitat e ligjit për qasje në dokumente publike/zyrtare dhe akteve normative të Universitetit.
3. Lëndët arkivore jepen në shfrytëzim të përkohshëm vetëm me anë të reversit më së gjati 30 ditë.
4. Reversi përmban këto të dhëna:
  - 4.1. numrin e reversit;
  - 4.2. numrin e lëndës;
  - 4.3. përmbajtja e shkurtër;
  - 4.4. afati i kthimit të dokumentit;
  - 4.5. data e dhënies;
  - 4.6. nënshkrimi i pranuesit dhe dorëzuesit;
  - 4.7. qëllimi për çfarë jepet lënda.
5. Shfrytëzimi i dokumenteve bëhet përmes fotokopjimit, riprodhimit të origjinaleve.
6. Lënda arkivore dhe materiali dokumentar i arkivuar në arkivin e Universitetit mund t'i jepet në shfrytëzim të përkohshëm shërbimeve përkatëse të Universitetit, vetëm në rastet kur paraqitet interesi i arsyeshëm juridik, me leje me shkrim të rektorit/sekretarit të Universitetit. Nëse ekziston arsyeshmëria, dokumentacioni mund të jepet në formë të kopjes. Lënda arkivore në këtë formë nuk mund të jepet jashtë Universitetit.
7. Shfrytëzimi i materialeve arkivore nga palët e jashtme bëhet me kërkesë në të cilën duhet të specifikohet arsyeja.
8. Lënda arkivore është publike dhe mund të jepet në shfrytëzim për hulumtime shkencore dhe pune profesionale sipas dispozitave ligjore në fuqi.

#### **Neni 17**

##### **Përgjegjësia e zyrtarëve arkivues dhe shfrytëzuesve të materialit arkivor**

1. Zyrtari arkivues është përgjegjës për përcjelljen e procedurës gjatë dhënies dhe pranimit të lëndës arkivore për shfrytëzim.
2. Shfrytëzuesit e lëndës arkivore, nëpunësit, personat juridikë dhe fizikë gjatë procedurës së shfrytëzimit të lëndës arkivore janë përgjegjës për ruajtjen e tërësisë së lëndës arkivore nga dëmtimet, keqpërdorimet dhe humbjet e ndonjë akti nga dosja e lëndës arkivore.
3. Zyrtari arkivues në rast të konstatimit se lënda arkivore nuk është kthyer nga shfrytëzuesi në përputhje me paragrafin 2 të këtij neni, duhet të njoftojë me shkrim udhëheqësin e arkivit, ndërsa udhëheqësi i arkivit njofton Drejtorin e zyrës së Protokollit dhe udhëheqësin e njësisë përkatëse fond-krijuese.

#### **Neni 18**

##### **Tarifat dhe taksat për përdorimin e materialit arkivor**

Tarifat mbi shfrytëzimin e materialit arkivor caktohen në përputhje me tarifat që i aplikon Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës.

#### **Neni 19**

1. Këshilli Drejtues i UHZ-së, në çdo kohe mund të formoj komisionin për hartimin e manualeve, udhëzuesve për ruajtën e dokumenteve.
2. Këshilli Drejtues me vendim emëron komisionin profesional për caktimin e llojeve të dokumenteve dhe afateve të ruajtjes së tyre në arkivin e UHZ-së.

#### **Neni 20**

##### **Shtojcat**

1. Pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje është Shtojca A.
2. Librat protokollar të parapar në këtë rregullore hyne në fuqi nga data 01.01.2024

#### **Neni 21**

##### **Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Këshilli Drejtues i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belëgu











**SHTOJCA A****Libri i pranimit-dorëzimit të postës (korrierit)**

Nr. rendor	data	Dërguesi-Korrieri		Destinacioni i ekspeditimit		Ora e pranimit të dokumentit	Vërtetimi i pranimit të shkresës	
		Emri dhe Mbiemri	Nënshkrimi	Selia	Vendi		Emri dhe Mbiemri	Nënshkrimi



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITETI  
"HAXHI ZEKA"

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITETI "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr./Br./No. 544	Nr. i faq/ Br. str./ lo. pg 1	
Data / Datum / Date: 04.03.2024		Pejë / Pez

Këshilli Drejtues

Datë: 04.03.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, lidhur me kërkesën e Prof. Ass. Dr. Vlora Berisha, për mbulim të shpenzimeve për Mobilitet ndërkombëtar, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 29.02.2024, morri këtë:

### V E N D I M

- I. **APROVOHET** kërkesa nr. Ref. 486 dt. 26.02.2024, e parashtruar nga Prof. Ass. Dr. Vlora Berisha, profesorësh në Fakultetin e Biznesit, për mbulimin e shpenzimeve për mobilitet ndërkombëtar në Universitetin e Maltës, nga data 11.03.2024 deri 14.03.2024.
- II. Shërbimi financiar e procedon shumën e lejuar konform legjislacionit në fuqi.
- III. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

### A r s y e t i m

Komisioni për Kërkesa dhe Ankesa të drejtuara KD-së, në mbledhjen e mbajtur, ka shqyrtuar kërkesa nr. Ref. 486 dt. 26.02.2024, e parashtruar nga Prof. Ass. Dr. Vlora Berisha, për mbulimin e shpenzimeve për mobilitet ndërkombëtar në Universitetin e Maltës, nga data 11.03.2024 deri 14.03.2024, ku gjatë kësaj kohe do të merr pjesë në ligjërata dhe seminare në lidhje me menaxhimin e riskut dhe kontabilitetin. Shuma financiare që kërkohet është; transporti 350 euro, fjeta(110.88\*4 net)443, ushqimi(87.12\*5 ditë)=435.6, gjithë shpenzimet 1228.6 euro. Komisioni i ka rekomanduar Këshillit Drejtues që kjo kërkesë të aprovohet.

Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me datë 28.07.2023, ka shqyrtuar raportin e Komisionit për Kërkesa dhe Ankesa të drejtuara KD-së dhe, morri vendim që të aprovohet rekomandimi i këtij komisioni lidhur me kërkesën e lartcekur.

Nga se u tha më lartë u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së  
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belëgu



**Vendimi t'i dërgohet:** Kryesueses së KD-së, Palës, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Prorektores për Infrastrukturë, Buxhet dhe Financa, Zyrës për Financa, Kryesuesit për Teknologji të Informacionit, Arkivës



	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË	UNIVERSITETI UNIVERSITET "HAXHI ZEKA" PEJË	
<b>REKTORATI</b>			
Nr. i Br. / No. <u>486</u>		Nr. i Faq/ Br. str / G. pg <u>14</u>	
Data / Datum / Date: <u>26.02.2024</u> Pejë / Pejë			

**UNIVERSITETI "HAXHI ZEKA"**

**FORMULAR PËR PARASHTRIMIN E KËRKESËS / ANKESËS**

**PËR: Komisionin për shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave në kuadër të Këshillit Drejtues të Universitetit "Haxhi Zeka" – Pejë**

**Lloji i kërkesës/ankesës:**

**Kërkesë Akademike :**

- a. Pagesë /kompensim
- b. Udhëtim zyrtar në kuadër të Fakultetit/Universitetit
- c. Udhëtim zyrtar personal (konferencë , trajnim , hulumtim)
- d. Të tjera -specifiko

**Kërkesë Studentore :**

- a. Pagesë /kompensim
- b. Udhëtim zyrtar në kuadër të Fakultetit/Universitetit
- c. Udhëtim zyrtar personal (konferencë , trajnim , hulumtim)
- d. Të tjera –specifiko

**Ankesë :**

- a. Mos kompensim i mjeteve financiare (akademike, studentore)
- b. Të tjera –specifiko

**i. Të dhënat personale anëtarit/anëtarëve ( parashtruesi i kërkesës /ankesës):**

1. Vlora Berisha Dranqolli

**ii. Qëllimi dhe arsytimi i kërkesës/ankesës:**

Qëllimi i këtij udhëtimi është mobilitet nderkombëtar nga data 11.03.2024 deri 14.03.2024, vizita do të realizohet ne kuader te marrëveshjes midis Universitetit të Maltës dhe Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë. Gjatë kesaj kohe do të marr pjesë në ligjerata dhe seminare në lidhje me menaxhim risku dhe kontabilitet në Universitetin e Maltës. Po ashtu do të shikojë për bashkëpunim potencial per

shkruarjen e një Book Chapter me profesore nga Universiteti i Maltes dhe publikim ne te ardhmen e atij book chapter në databasen kredibile te EMERALD ose SPRINGER.

**III. Shuma financiare që kërkohet (Arsyeto):**

1. Transporti rreth 350 euro
2. Fjetja (110.88\*4 net)=443.
3. Ushqimi(87.12\*5 dite)=435.6

**Gjithsej shpenzimet 1228.6 Euro**

**IV. Listo dhe bashkangjit dokumentet :**

1. Ftesa nga Universiteti i Maltes
2. Leja e nenshkruar nga dekani dhe prodekani

p.s pagesat do te arsytohen sipas UA 2044/07

Personi Kërkues: ( Emër, Mbiemër, Nënshkrim)

Vlora Zerishka Dhaqelli

Data

26.02.2024

**Shënim:**

Kjo formë e kërkesës /ankesës duhet të jetë e shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar, dhe duhet të dorëzohet më së paku 5 ditë para mbledhjes së Këshillit Drejtues, në të kundertën nuk do të shqyrtohet deri në mbledhjen e radhës.

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERSITET "HAXHI ZEKA" PEJË	
<b>FAKULTETI I BIZNESIT</b>			
Nr. / Br. / No. <u>314</u>		Nr. i faq/ Br. str / No. pg <u>1</u>	
Data / Datum / Date: <u>22,02,2024</u>		Pajë / Peë	



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

Data:	22.02.2024
Për:	Z. Halit SHABANI, Dekan i Fakultetit të Biznesit Anëtarët e Këshillit të Fakultetit të Biznesit
Përmes:	Z. Halit SHABANI, Dekan i Fakultetit të Biznesit Z. Fisnik Morina, Prodekan për Mësim
Nga:	Znj, Vlora Berisha Dranqolli Prodekan për Financa, buxhet dhe infrastruktur dhe Profesor në Fakultetin e Biznesit;
Lënda:	Kërkesë për lejim të pjesëmarrjes në mobilitet ndërkombëtar

I nderuar Dekan, Z. SHABANI,

Të nderuar anëtarë të Këshillit të Fakultetit të Biznesit,

Duke u bazuar në ftesën e Universitetit të Maltes që nga data 11 Mars deri me 14 Mars 2024 të më lejohet pjesëmarrja në një mobilitet ndërkombëtar:

- Qëllimi i këtij mobiliteti ndërkombëtar është pjesëmarrja në seminare dhe ligjerata të ndryshme për kërkime shkencore në fushën e menaxhimit të riskut dhe financave që do të organizohen gjatë kohës së vizitës studimore;
- Po ashtu diskutim për bashkpunim potencial për krijimin e book chapter në Fushën e kontabilitetit dhe financave si "bashkëautor ndërkombëtar" kërkesë edhe nga standardet e akreditimit.
- Vizitë në laboratorin financiar.

Qëllimi i pjesëmarrjes ka edhe karakter prezantimi, promovimi, aftësimi dhe shkëmbimi të përvojave shkencore si dhe pjesëmarrje në hulumtime shkencore për nevojat e njësive akademike, gjegjësisht Fakultetit të Biznesit dhe në nivel të UHZ-së.

Shpresojmë që kërkesa ime të gjejë përkrahjeje institucionale!



L-Universita  
ta' Malta

DEPARTMENT OF INSURANCE AND RISK  
MANAGEMENT  
Faculty of Economics, Management &  
Accountancy

University of Malta Msida MSD 2080, Malta

Tel: +356 2340 3664  
insurance.fema@um.edu.mt

[www.um.edu.mt/fema](http://www.um.edu.mt/fema)

24<sup>th</sup> February 2024

Assistant Professor Vlora Berisha Dranqolli  
University "Haxhi Zeka", Peja. 30000. Kosovo

**Subject:** Letter of Invitation as Visiting Researcher

**Dear Prof. Ass. Dr. Vlora Berisha Dranqolli,**

We are delighted to invite you to an International Mobility program at the University of Malta from March 11th to March 14th, 2024. This invitation is extended in accordance with our established cooperation agreement with the University Haxhi Zeka in Peja, Kosovo.

During your visit, you can attend lectures on Insurance and Risk Management and participate in a tour of our finance laboratory facilities. Additionally, we are excited to explore potential collaboration opportunities, particularly in contributing to a book chapter for future publication in Scopus and Web of Science (WOS) indexed books.

Your expertise and insights would be invaluable in enriching our academic community, and we are eager to foster productive discussions and exchanges during your time here.

Throughout your time in Malta, we will be able to offer you a workspace, access to the internet, access to printing and use of our library resources. Our university will not be providing any salary, accommodation or operational payments.

We look forward to welcoming you to the University of Malta and engaging in fruitful academic collaboration.

Yours Sincerely,

Prof. Simon Grima,  
Associate Professor,  
Head Department Insurance and Risk Management  
Deputy-Dean FEMA-University of Malta

REPUBLIKA E KOSOVËS / РЕПУБЛИКА КООСОВА / REPUBLIC OF KOSOVO Qeveria e Kosovës / Vlada Kosova / Government of Kosovo Ministria e Financave / Министарство за Финансија / Ministry of Finance Arkivi - Архива - Archive			
Nr. i Dokumentit / Doc. No. / No. duhet të jetë / No. must be / No. /	01	Nr. i Prokurimit / Proc. No. / No. duhet të jetë / No. must be / No. /	1214
Nr. i Dokumentit / Doc. No. / No. duhet të jetë / No. must be / No. /	Σ	Data / Date / Date /	201062018
ID: 1531170227A			



**Republika e Kosovës**  
 Republika Kosova - Republic of Kosovo  
 Qeveria - Vlada - Government


Ministria e Financave - Ministarstvo za Finansija - Ministry of Finance

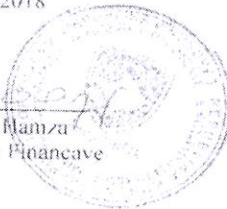
Nr.: 30/2018  
 Datë: 19.06.2018

Në mbështetje të Ligjit Nr. 03/L-048 për Menashimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjet Nr. 03/L-221, Nr. 04/L-116, 04/L-194, 05/L-063 dhe Nr. 05/L-007, Udhëzimit Administrativ Nr. MSHP 2004/07 për Udhëtimet Zyrtare, Ministri i Financave nxjerr këtë:

**V E N D I M**

1. Aprovohen tarifat e rishikuara për udhëtimet jashtë vendit sipas listës bashkëngjitur këtij vendimi (Shtojca A)
2. Tarifat e rishikuara bazohen në kategoritë si vijon: (a) totali i shpenzimeve të lejuara për ditë qëndrimi, (b) fjetja, (c) ushqimi dhe (d) shpenzime të vogla (20% e shpenzimeve ditore), në përputhje me Nenin 13 të UA, Tabela flogaritëse së bashku me shpjegimet përkatëse i është bashkëngjitur këtij vendimi (Shtojca B)
3. Obligohen të gjitha Organizatat Buxhetore për zbatim të këtij vendimi
4. Shfuqizohet vendimi me nr. 2213/1 të datës 20.10.2004.
5. Vendimi hyn në fuqi nga data 01.07.2018

  
 Bedri Mamza  
 Ministri i Financave



Tu dërgohet:

- Të gjitha organizatave buxhetore
- Arkivit të Ministrisë të Financave
- Arkivit të Tësarit

Taqe Erga

**Shënim:**

Kjo formë e kërkesës /ankesës duhet të jetë e shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar, dhe duhet të dorëzohet më së paku 5 ditë para mbledhjes së Këshillit Drejtues, në të kundërtën nuk do të shqyrtohet deri në mbledhjen e radhës.

102	Kyrgyzstan	169.00 €	99.71 €	69.29 €	59%	41%	33.80 €
103	Laos, People's Dem. Rep.	99.00 €	54.45 €	44.55 €	55%	45%	19.80 €
104	Latvia	190.00 €	121.60 €	68.40 €	64%	36%	38.00 €
105	Lebanon	195.00 €	126.75 €	68.25 €	65%	35%	39.00 €
106	Lesotho	93.00 €	62.31 €	30.69 €	67%	33%	18.60 €
107	Liberia	181.00 €	103.17 €	77.83 €	57%	43%	36.20 €
108	Libyan Arab Jamahiriya	191.00 €	95.50 €	95.50 €	50%	50%	38.20 €
109	Lithuania	169.00 €	114.92 €	54.08 €	68%	32%	33.80 €
110	Luxembourg	230.00 €	151.80 €	78.20 €	66%	34%	46.00 €
111	Macao	150.00 €	87.00 €	63.00 €	58%	42%	30.00 €
112	Macedonia	130.00 €	91.00 €	39.00 €	70%	30%	26.00 €
113	Madagascar	146.00 €	108.04 €	37.96 €	74%	26%	29.20 €
114	Malawi	152.00 €	107.92 €	44.08 €	71%	29%	30.40 €
115	Malaysia	123.00 €	75.03 €	47.97 €	61%	39%	24.60 €
116	Maldives	124.00 €	68.20 €	55.80 €	55%	45%	24.80 €
117	Mali	134.00 €	80.40 €	53.60 €	60%	40%	26.80 €
118	Malta	198.00 €	110.88 €	87.12 €	56%	44%	39.60 €
119	Marshall Islands	149.00 €	87.91 €	61.09 €	59%	41%	29.80 €
120	Martinique	149.00 €	87.91 €	61.09 €	59%	41%	29.80 €
121	Mauritania	116.00 €	66.12 €	49.88 €	57%	43%	23.20 €
122	Mauritius	168.00 €	92.40 €	75.60 €	55%	45%	33.60 €
123	Mexico	270.00 €	175.50 €	94.50 €	65%	35%	54.00 €
124	Micronesia	116.00 €	75.40 €	40.60 €	65%	35%	23.20 €
125	Monaco	230.00 €	138.00 €	92.00 €	60%	40%	46.00 €
126	Mongolia	134.00 €	88.44 €	45.56 €	66%	34%	26.80 €
127	Montenegro	115.00 €	80.50 €	34.50 €	70%	30%	23.00 €
128	Montserrat	176.00 €	114.40 €	61.60 €	65%	35%	35.20 €
129	Morocco	176.00 €	103.84 €	72.16 €	59%	41%	35.20 €
130	Mozambique	170.00 €	108.80 €	61.20 €	64%	36%	34.00 €
131	Myanmar	106.00 €	63.60 €	42.40 €	60%	40%	21.20 €
132	Namibia	97.00 €	62.08 €	34.92 €	64%	36%	19.40 €
133	Nauru	78.00 €	49.92 €	28.08 €	64%	36%	15.60 €
134	Nepal	138.00 €	85.56 €	52.44 €	62%	38%	27.60 €
135	Netherlands	230.00 €	131.10 €	98.90 €	57%	43%	46.00 €
136	Netherlands Antilles	226.00 €	135.60 €	90.40 €	60%	40%	45.20 €
137	New Caledonia	138.00 €	78.66 €	59.34 €	57%	43%	27.60 €
138	New Zealand	145.00 €	88.45 €	56.55 €	61%	39%	29.00 €
139	Nicaragua	174.00 €	113.10 €	60.90 €	65%	35%	34.80 €
140	Niger	123.00 €	73.80 €	49.20 €	60%	40%	24.60 €
141	Nigeria	197.00 €	137.90 €	59.10 €	70%	30%	39.40 €
142	Niue	76.00 €	41.80 €	34.20 €	55%	45%	15.20 €
143	Northern Mariana Islands	152.00 €	85.12 €	66.88 €	56%	44%	30.40 €
144	Norway	230.00 €	126.50 €	103.50 €	55%	45%	46.00 €
145	Oman	176.00 €	95.04 €	80.96 €	54%	46%	35.20 €
146	Pakistan	186.00 €	130.20 €	55.80 €	70%	30%	37.20 €
147	Palau, Republic of	168.00 €	110.88 €	57.12 €	66%	34%	33.60 €
148	Panama	178.00 €	115.70 €	62.30 €	65%	35%	35.60 €
149	Papua New Guinea	132.00 €	81.84 €	50.16 €	62%	38%	26.40 €
150	Paraguay	195.00 €	132.60 €	62.40 €	68%	32%	39.00 €
151	Peru	190.00 €	115.90 €	74.10 €	61%	39%	38.00 €
152	Philippines	187.00 €	110.33 €	76.67 €	59%	41%	37.40 €
153	Poland	200.00 €	134.00 €	66.00 €	67%	33%	40.00 €
154	Portugal	160.00 €	112.00 €	48.00 €	70%	30%	32.00 €
155	Puerto Rico	220.00 €	154.00 €	66.00 €	70%	30%	44.00 €
156	Qatar	167.00 €	93.52 €	73.48 €	56%	44%	33.40 €
157	Republic of Korea	290.00 €	188.50 €	101.50 €	65%	35%	58.00 €
158	Republic of Moldova	119.00 €	60.92 €	38.08 €	68%	32%	23.80 €
159	Republic of Yemen	124.00 €	88.04 €	35.96 €	71%	29%	24.80 €
160	Reunion	153.00 €	107.10 €	45.90 €	70%	30%	30.60 €





**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada - Government*  
Ministria e Financave - Ministarstvo za Finansija - Ministry of Finance  
*Thesari i Kosovës - Trezor Kosova - Kosovo Treasury*

**Sqarimet lidhur me tabelën e tarifave për udhëtimet jashtë vendit**

**Kolona A** - Shpenzimet ditore, përfshin totalin e shumës së nevojshme për shpenzime njëditore në shtetin përkatës, shumë e cila përbehet nga kolonat B dhe C ( $A=B+C$ )

**Kolona B** - Fjetja, është e shprehur në vlerë monetare, bazuar në peshën specifike ndaj kolonës A ( $B/A$ ). Shuma në këtë kolonë detyrimisht duhet të arsyetohet me fatura përkatëse. Në rastet kur shpenzimet e fjetjes janë më të ulta se tarifa e përcaktuar për fjetje, diferenca e mjetëve duhet të kthehet. Gjithsesi, për mbyllje të avansit jeni të detyruar t'i sjellni faturat përkatëse për shpenzimet e fjetjes (B).

**Kolona C** - Ushqimi, është e shprehur në vlerë monetare, bazuar në peshën specifike ndaj kolonës A ( $C/A$ ). Shuma në këtë kolonë përfshin shpenzimet për ushqim dhe shpenzime të vogla – para xhepi. Kjo shumë nuk ka nevojë të arsyetohet.

**Kolona D** - Si e tillë aplikohet vetëm në rastet kur shpenzimet e udhëtimit zyrtar janë të mbuluara nga donatori. Në përputhshmëri me nenet 13,14 dhe 15 të Udhëzimit Administrativ 2004/17 të MSHP, në rastin kur të gjitha shpenzimet janë të mbuluara nga donatori dhe zyrtari nuk ka marrë as avans para të imta nga ai, i takojnë 20% të tarifës për udhëtim zyrtar në shtetin përkatës. Në rastet tjera, kjo shumë është e përfshirë brenda kolonës C.

**Shpenzimet e ushqimit dhe shpenzimet e vogla sipas UA 2004/07 MSHP (neni 13, 14, 15) ndahen në tri kategori:**

- Kur shpenzimet tërësisht janë të mbuluara nga pala pritëse duke ju siguruar zyrtarëve shpenzimet e ushqimit dhe fjetjes dhe pa u paguar asgjë në dorë atëherë zyrtari përfiton nga buxheti i organizatës buxhetore të tij shpenzime të vogla-para xhepi të përcaktuara në shumën 20% të shpenzimeve ditore (referoju tabelës për tarifën për shpenzime të udhëtimit zyrtar jashtë vendit).
- Kur shpenzimet tërësisht janë të mbuluara nga pala pritëse duke ju siguruar zyrtarëve shpenzimet e ushqimit dhe fjetjes dhe duke u paguar shpenzime të vogla – para xhepi në dorë atëherë zyrtari nuk përfiton para të gatshme nga buxheti i organizatës buxhetore.
- Kur shpenzimet janë të mbuluara pjesërisht nga pala pritëse duke ju siguruar zyrtarëve vetëm shpenzimet e ushqimit apo të fjetjes dhe pa u paguar asgjë në dorë atëherë zyrtari përfiton nga buxheti i organizatës buxhetore të tij shpenzime të vogla-para xhepi të përcaktuara në shumën 20% të shpenzimeve ditore (referoju tabelës për tarifën për shpenzime të udhëtimit zyrtar jashtë vendit) si dhe shpenzimet tjera të fjetjes apo të ushqimit të cilat nuk paguhet nga pala pritëse.

Kur zyrtari i një organizate buxhetore e ka të mbuluar pjesën e ushqimit pjesërisht, atëherë kalkulimi bëhet sipas rregullës së mëposhtme:

- I mbuluar vetëm mëngjesi	85% e ushqimit dhe shpenzimeve të vogla
- I mbuluar mëngjesi dhe dreka	55% e ushqimit dhe shpenzimeve të vogla
- I mbuluar mëngjesi dhe darka	40% e ushqimit dhe shpenzimeve të vogla
- Ushqimi i mbuluar tërësisht	20% e shpenzimeve ditore (shpenzime të vogla)

*Shënim: Formulari i Thesarit - Tabela Illogarëse për tarifën si dhe shpjegimet shtese përkatëse për aplikimin e tarifave do të publikohen nga Thesari (MF) dhe konsiderohen pjesë përbërëse e vendimit*