



UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
UNIVERSITY OF PRISHTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: 1/112  
Datë: 25/4/2019

Këshilli Drejtues, në bazë të kompetencave të përcaktuara sipas nenit 23, të Statutit të Universitetit të Prishtinës, në mbledhjen e mbajtur më datë 28.03.2019 miratoi këtë

**RREGULLORE**  
**ZYRA PËR KËRKIME DHE PROGRAME TË SPONSORUARA**

**KAPITULLI I: ROLI DHE PROCEDURAT E ZKPS**

**Neni 1**

**Qëllimi i Rregullores**

Kjo rregullore përkufizon dhe drejton gamën operative të ZKPS-së, përgjegjësitë e menaxhmentit, si dhe sistemet e kontrollet financiare.

**Neni 2**

**Përkufizimet**

1. **Projektet e sponsoruara** janë projekte që ndërmerr personeli i UP-së me financim të jashtëm dhe sponsorim nga qeveria, industria, fondacionet, institucionet dhe nismat ndërkombëtare, si dhe çdo burim tjetër financimi.
2. **Kërkimi shkencor i sponsoruar** përfshin kërkime shkencore ose të aplikuara që ndërmerren në kuadër të projekteve të sponsoruara.
3. **Njësitë e menaxhimit** i referohet fakulteteve, instituteve dhe qendrave, si dhe çdo subjekti tjetër nën ombrellën e Universitetit të Prishtinës.

### **Neni 3**

#### **Qëllimet e ZKPS**

1. Të përkrahë zhvillimin dhe përmirësimin e cilësisë së projekteve kërkimore dhe të sponsoruara, të rrisë të ardhurat dhe ta shtojë reputacionin e Universitetit të Prishtinës.
2. Të përkrahë profesorët dhe studiuesit për të identifikuar, ndjekur dhe fituar fonde për projekte dhe kërkime të sponsoruara.
3. Të identifikojë nevojat për financim – kërkim, projekt, pajisje dhe të tjera – të profesorëve dhe studiuesve.
4. Të identifikojë sponsorët potencialë për mundësitë e zhvillimit të universitetit të identifikuar nga Rektorati, fakultetet ose njësitë e tjera menaxhuese.
5. Të përmirësojë dhe të rrisë bashkëpunimin e profesorëve dhe të studiuesve me donatorët.
6. Të lidhë studiuesit me burimet e financimit dhe platformat kërkimore.
7. Të përkrahë Planin Strategjik të UP-së dhe Strategjinë Kombëtare për Inovacion dhe Kërkim.
8. Të ofrojë mbikëqyrjen dhe të sigurojë përputhshmërinë e kërkimeve të financuara nga jashtë dhe projekteve të ndërmarra nga stafi i UP-së.
9. Të zgjerojë shërbimet e ZKPS për studiuesit në institucionet e tjera kërkimore publike të Kosovës, në varësi të marrëveshjeve të bashkëpunimit dhe kërkesave për rimëkëmbjen e kostos.

### **Neni 4**

#### **Përgjegjësitë e ZKPS-së**

1. Bashkërendon me Senatin e UP-së, Këshillin Drejtues, Njësitë Akademike, Institutet, Bordet Këshillëdhënëse, komisionet dhe grupet punuese në fushën e kërkimit shkencor.
2. Avancojnë strategjinë e rektoratit për kërkim shkencor dhe inovacion.
3. Nën mbikëqyrjen e Prorektorit për Kërkim Shkencor, zhvillon dhe zbaton një plan vjetor të punës.
4. Ndjek rrjetet dhe trendet ndërkombëtare të kërkimit shkencor dhe ua përcjell ato strukturave përkatëse të UP-së.
5. Përfaqëson UP-në në takime, konferenca, komisione dhe ngjarje të tjera zyrtare.

## Neni 5

### Struktura

1. ZKPS, bazuar në vëllimin e punës, grantet e dhëna dhe sipas nevojës për të siguruar performancë të lartë dhe pajtueshmëri të plotë, do të ketë personelin si në vijim:
  - 1.1. Drejtori i Zyrës,
  - 1.2. Zyrtarët e Përkrahjes së Kërkimit Shkencor,
  - 1.3. Zyrtarët e Kërkimit Shkencor të Sponsoruar,
  - 1.4. Zyrtarët Financiarë,
  - 1.5. Asistentë Administrativë,
  - 1.6. Pozita të tjera sipas nevojës.
2. ZKPS do të veprojë nën mbikëqyrjen organizative të Prorektorit për Kërkimin Shkencor, i cili mund të emërojë një Komision Ad Hoc të Kërkimit të Sponsoruar brenda Universitetit për ta këshilluar Zyrën e Prorektorit mbi funksionimin e ZKPS-së. Komisioni mund të ketë nënkomisione që shërbejnë në kapacitetet e mëposhtme:
  - 2.1. Komisioni për shqyrtimin e subjekteve njerëzore;
  - 2.2. Paneli Shqyrtues për të shqyrtuar kërkesat konkurruese në të cilat Universiteti mund të paraqesë vetëm një aplikim; dhe
  - 2.3. Paneli Shqyrtues që vlerëson aplikacionet konkurruese për të ofruar fonde të brendshme për kërkime.
3. Komisioni Ad Hoc i Kërkimit të Sponsoruar brenda Universitetit do të përfaqësohet gjerësisht nga njësitë akademike të Universitetit dhe do të shërbejë nën mbikëqyrjen e Prorektorit për Kërkim Shkencor duke i raportuar atij.
4. ZKPS do të menaxhohet nga një drejtor i cili do t'i raportojë Prorektorit për Kërkime Shkencore.

## Neni 6

### Autoriteti Kontrollues

1. ZKPS është autoriteti më i lartë kontrollues për të gjitha kërkimet dhe projektet e mbështetura nga fondet e jashtme në Universitetin e Prishtinës.
2. ZKPS është përgjegjëse për të siguruar pajtueshmërinë e të gjitha kërkimeve të financuara nga jashtë dhe/ose projekt-propozimeve për kërkime të sponsoruara që burojnë nga UP, të zhvilluara nga stafi i UP-së, individualisht ose përmes ndonjë qendre ose instituti të Universitetit të Prishtinës.
3. Përgjegjësia e tillë do të përfshijë – por pa u kufizuar këtu – hartimin, dorëzimin, monitorimin e progresit, negocimin e buxhetit, përgatitjen për miratim nga rektori i UP-së, raportimin dhe ekzekutimin e çfarëdo aspekti të kontratave që buron nga kërkimet e sponsoruara dhe projektet.



4. Të gjitha propozimet për financim të jashtëm të bëra nga stafi i Universitetit të Prishtinës i nënshtrohen miratimit nga ZKPS përpara se t'i drejtohen Zyrës së Rektorit për nëshkrim zyrtar.
5. ZKPS mund të vendosë një prag minimal të financimit që përcakton nëse një propozim i nënshtrohet mbikëqyrjes dhe miratimit të ZKPS-së.
6. ZKPS do t'i fusë të gjitha propozimet në databazën e vet. Asnjë propozim që nuk futet në bazën e të dhënave të ZKPS nuk do të nënshkruhet nga Rektori, Sekretari i Përgjithshëm, Prorektori dhe as asnjë administrator zyrtar.
7. Në përputhje me udhëzimet institucionale, ZKPS do të përcaktojë kostot indirekte të Universitetit të Prishtinës në çdo buxhet të projektit.
8. ZKPS merr pjesë në të gjitha negociatat e kontraktimit, duke përfshirë negociatat për shpenzimet indirekte me agjencitë financuese ose sponsorët.

## **Neni 7**

### **Përputhshmëria**

1. ZKPS do të jetë përgjegjëse për monitorimin e përputhshmërisë së të gjitha kërtimeve dhe projekteve me ligjet, rregullat dhe rregulloret për institucionet e arsimit të lartë në Kosovë, Statutin e Universitetit të Prishtinës dhe ligjet e Kosovës.
2. ZKPS do të sigurohet që kërkimet dhe projektet e ndërmarra nga stafi i UP-së të jenë në përputhje me politikat dhe procedurat e agjencive sponsoruese në aspektin administrativ të financimit të kërkimit të sponsoruar dhe të projektit.

## **Neni 8**

### **Operacionet**

1. ZKPS do t'i identifikojë burimet e financimit, do të ndihmojë në hartimin dhe finalizimin e propozimeve, do të shqyrtojë përputhshmërinë dhe saktësinë e buxhetit, do të negociojë kontratat, do t'i interpretojë rregullat dhe udhëzimet e donatorëve dhe do të sigurohet që të gjitha grantet e jashtme të përputhen me kërkesat e Universitetit dhe të financuesve.
2. ZKPS do të garantojë llogaridhënie financiare për financimin e jashtëm dhe përkrahjen e kërkimit.
3. Drejtori i ZKPS, nën autoritetin e Prorektorit për Kërkimin Shkencor, do të jetë përgjegjës për zhvillimin dhe zbatimin e udhëzimeve etike, politikave dhe procedurave të Universitetit të Prishtinës.
4. ZKPS mund të vendosë nënlogari për të gjitha projektet e sponsoruara në përputhje me procedurat e Zyrës së Financave të Universitetit të Prishtinës dhe në përputhje me statutin e Universitetit.

5. ZKPS do të ketë autoritet mbi llogaritë e veta dhe do t'i përcaktojë shpenzimet administrative të bëra në to si kosto indirekte dhe do t'i menaxhojë sipas rregullave në fuqi.
6. Shpenzimet indirekte për kërkime dhe projekte të sponsoruara nga Universiteti i Prishtinës fillimisht vendosen në 10%, për t'u shqyrtuar dhe ndryshuar sipas përcaktimeve në bashkëpunim me Rektoratin.
7. ZKPS do të negociojë kushte të pranueshme me sponsorët që lidhin kontrata me Universitetin e Prishtinës, duke përfshirë kostot indirekte, alokimin e kostove dhe nënkontraktimin.
8. Në rastet kur sponsorët vendosin kufizime mbi shpenzimet indirekte, ZKPS mund të negociojë normë të reduktuar.

## **Neni 9**

### **Përgjegjësitë e stafit**

1. Të gjithë punonjësit e Universitetit të Prishtinës janë të detyruar ta lexojnë, ta kuptojnë dhe të pajtohen me këtë Rregullore.
2. Dekanët e Fakulteteve dhe drejtorët e instituteve janë përgjegjës për t'u siguruar që stafi i tyre të veprojë në përputhje me këtë Rregullore.
3. Çfarëdo shkelje e kësaj Rregulloreje do të rezultojë në masa disiplinore, në përputhje me rregulloret në fuqi të UP-së.

## **KAPITULLI II: PROCESIMI I GRANTEVE DHE RRJEDHAT E FINANCAVE**

## **Neni 10**

### **Qëllimi i Kapitullit II**

Qëllimi i këtij kapitulli është t'i rregullojë proceset e projekteve dhe kërkimeve të sponsoruara, që nga nënshkrimi i marrëveshjes e deri te ekzekutimi i pagesave dhe lidhja e marrëveshjes me Universitetin e Prishtinës "Hasan Prishtina" (në tekstin e mëtejshëm UP).

## **Neni 11**

### **Gama**

Ky kapitull vlen për ZKPS-në, Rektoratin, Menaxhmentin e UP-së dhe njësitë e tjera akademike dhe administrative brenda UP-së.

## **Neni 12**

### **Kompetenca dhe nënshkrimi i marrëveshjeve**

1. Fillimisht, marrëveshjet negocohen ndërmjet përfaqësuesve zyrtarë të UP-së dhe donatorit, në të cilat paraqiten përfitimet, detyrimet dhe obligimet përkatëse.
2. Rektori ose i dërguari i tij zyrtar është autoriteti nënshkrues i marrëveshjes.

## **Neni 13**

### **Dërgesa e marrëveshjes në Thesar**

1. Pasi Rektori dhe një përfaqësues i organizatës partnere të kenë nënshkruar një marrëveshjeje, një kopje e saj i dërgohet Ministrisë së Financave nga zyrtari përgjegjës i ZKPS-së.
2. Versioni origjinal i marrëveshjes mbetet në UP.

## **Neni 14**

### **Përcaktimi i llogarisë**

1. Transferimi i fondeve të projektit bëhet në një nënlllogari të ZKPS-së dhe caktohet një kod i veçantë i projektit.
2. Kërkesa e donatorit dhe pëlqimi paraprak i UP-së për transferimin e fondeve mund të bëhen në llogarinë e të hyrave të UP-së ose në llogarinë e caktuar nga Thesari për këtë qëllim.

## **Neni 15**

### **Transferimi i fondeve të donatorit**

1. Pas përcaktimit të llogarisë dhe vënies së kodit të veçantë buxhetor, të dhënat për transferimin e fondeve të donatorëve dërgohen në kodin e veçantë buxhetor.
2. Donatori, sipas udhëzimeve, i transferon fondet në llogarinë e UP-së ose në llogarinë e veçantë në Thesar.
3. Pasi donatori të ekzekutojë transferimin e fondeve, pagesa bëhet sipas kodit të veçantë të llogarisë nga Zyra e Menaxhimit të Grantit (Thesari, MF) dhe mandej fondet vihen në dispozicion të UP-së për përdorim në përputhje me marrëveshjen e nënshkruar.



## **Neni 16**

### **Kthimi i fondeve te donatori**

1. Fondet mund t'i kthehen donatorit kur marrëveshja të skadojë dhe mbeten fonde të papërdorura në llogari, ose me kërkesë të donatorit kur UP-ja nuk i përmbush kushtet në marrëveshjen e nënshkruar.
2. Para se kërkesa të ekzekutohet, donatori ia dërgon Thesarit detajet e llogarisë bankare për transferimin e fondeve të mbetura.
3. Zyrtari Përgjegjës përgatit formularin e Urdhëresës së Zotimit për Kthim në bazë të kërkesës së donatorit dhe verifikimit të bilancit të mbetur.
4. Zyrtari Përgjegjës formularin e Urdhëresës së Zotimit për Kthim e dërgon te Zyra e Menaxhimit të Granteve, e cila e ekzekuton dhe dërgon kopjen e procesimit të pagesës tek donatori dhe UP-ja.
5. Zyrtari Përgjegjës mbyll projektin në Bilanc të Lirë.

## **Neni 17**

### **Detyrimi i UP-së për t'i raportuar donatorit**

ZKPS, si program përfitues buxhetor (organizatë), duhet të përgatisë raporte financiare lidhur me shpenzimet e fondeve të alokuara sipas marrëveshjes së donatorëve. Për këtë qëllim duhet të përdoren të dhënat e krijuara nga SIMFK

## **Neni 18**

### **Rimbursimi**

1. Nëse, në marrëveshje me donatorin, specifikohet se UP-ja duhet së pari të bëjë pagesën me fondet e veta dhe pastaj të rimbursohet, Zyrtari Financiar (i ZKPS-së) duhet të sigurohet që të gjitha fondet e dhëna më parë përmes buxhetit të Kosovës të jenë rimbursuar.
2. Duke pasuar pikën 18.1, ZKPS-ja çdo tre muaj duhet të përgatisë një formular për rimbursimin e fondeve të shpenzuara paraprakisht, t'ia përcjellë formularin Njesisë së Menaxhimit të Granteve në Thesar, ku regjistrohet në sistemet dhe softuerët përkatës të buxhetit të qeverisë.

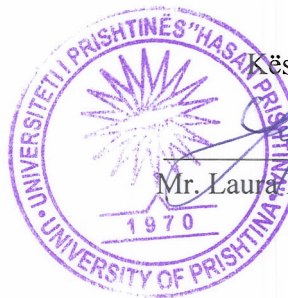
## **Neni 19**

### **Dispozitat kalimtare**

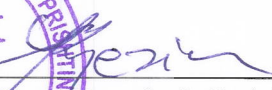
1. Marrëveshjet e nënshkruara dhe të vlefshme deri në datën e hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje do të zbatohen deri në përfundimin e tyre.
2. Hyrja në marrëveshje të reja bashkëpunimi ose përtëritja e atyre ekzistuese mund të bëhet vetëm nëse Rektori pajtohet paraprakisht me marrëveshjen e re.

**Neni 20**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi në datën e miratimit nga Këshilli Drejtues.



Këshilli Drejtues

  
Mr. Laura Kryeziu-Selimi, kryesuese