



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ALEKANDËR MOISIU" Durrës
SENATI AKADEMIK

Nr. 539/Prot.
7

Durrës, më 10.02.2025

VENDIM

Nr. 12, datë 10.02 2025

PËR

**"MIRATIMIN E RREGULLORES PËR "PERSONEL AKADEMIK TË FTUAR", NË
UNIVERSITETIN "ALEKSANDËR MOISIU" Durrës".**

Në mbështetje të ligjit nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë"; ligjit nr. 8480, datë 27.05.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike"; të Udhëzimit të Përbashkët MAS & MF me Nr.20, datë 20.09.2019 "Për skemën dhe zbatimin e modelit të financimit të Institucioneve Publike të Arsimit të Lartë dhe Kërkimin Shkencor". të Statutit dhe të Rregullores së UAMD-së; Vendimin e Rektoratit nr. 4, dt. 31.10.2024, pika 8; Urdhrin e Rektorit Nr. 01 datë 07.01.2025 "Për ngritjen e grupit të punës për hartimin e rregullores "Për personel akademik të ftuar" në UAMD", të shkresës së Drejtorisë Juridike Nr. 18/2 Prot., datë 06.02.2025, të shkresës së grupit të punës Nr. 18/3 Prot., datë 07.02.2025, si dhe të shkresës Nr. 18/4 Prot., datë 10.02.2025, në mbledhjen e datës 10.02.2025 Senati Akademik i Universitetit "Aleksandër Moisiu" Durrës,

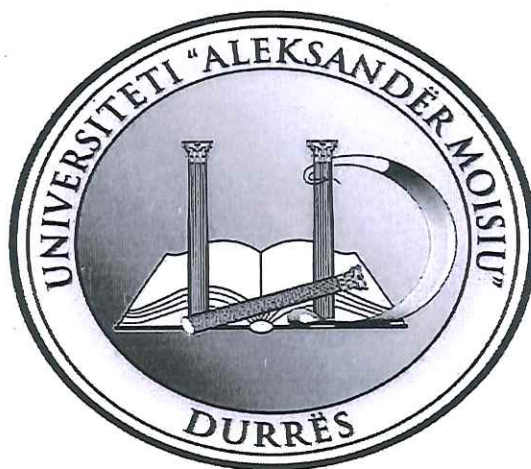
V E N D O S I:

1. Miratimin e rregullores për "Personel Akademik të Ftuar", në Universitetin "Aleksandër Moisiu" Durrës, sipas materialit bashkëlidhur.
2. Ngarkohet për zbatimin e këtij vendimi:
 - Zv. Rektorët;
 - Drejtuesit e Njësive Kryesore;
 - Drejtoria e Kurrikulave, Cilësisë dhe Statistikave;
 - Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Dokumentacionit.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

K R Y E T A R

Prof. Dr. Shkëlqim FORTUZI





UNIVERSITETI "ALEKSANDËR MOISIU" DURRËS

RREGULLORE PËR PERSONEL AKADEMIK TË FTUAR

Miraturar me Vendim të Senatit Akademik nr. 12, datë 10.02. 2025
të Senatit Akademik të Universitetit "Aleksandër Moisiu" Durrës



të Senatit Akademik të Universitetit "Aleksandër Moisiu" Durrës

**KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

Neni 1

Qëllimi i Rregullores

Rregullorja ka për qëllim të krijojë një kornizë të qartë dhe transparente për angazhimin e personelit akademik të ftuar në Universitetin "Aleksandër Moisiu" Durrës (UAMD), duke adresuar si nevojat lokale, ashtu edhe perspektivat globale, në përputhje me vizionin e universitetit për ndërkombëtarizim dhe integrim në Hapësirën Euroatlantike të Arsimit të Lartë.

Rregullorja vendos rregullat normative të funksionimit të angazhimit të personelit akademik të ftuar dhe krijimin e marrëdhënieve midis subjekteve pjesëmarrëse në veprimtarinë e UAMD, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 2

Baza ligjore

Rregullorja për personelin akademik të ftuar në UAMD, për angazhimin e tyre në veprimtari mësimore dhe kërkimore-shkencore mbështetet në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, Kodin e Punës, Kodin e Procedurave Administrative, Ligjin nr. 80, datë 22.07.2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, VKM nr. 243, datë 20.04.2023 për një ndryshim në VKM nr. 748, datë 11.6.2009, "për trajtimin me pagë dhe shtesa mbi pagë të punonjësve të personelit akademik të institucioneve publike të arsimit të lartë", të ndryshuar, VKM nr. 112, datë 23.02.2018, "Për percaktimin e kriterëve për fitimin e grades shkencore "Doktor" dhe të standardeve shtetërore për fitimin e titujve akademike "Profesor i Asociuar" dhe "Profesor" i ndryshuar, Vendim nr. 824, datë 24.12.2021 "Për miratimin e kodit të cilesisë së arsimit të lartë", Udhëzimin e MASR nr. 29, datë 10.09.2018 "Për veprimtarinë dhe ngarkesën mësimore të personelit akademik në IAL", VKM nr. 75, datë 12.02.2018 "Për miratimin e modelit të financimit të institucioneve publike të arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor"; Udhëzimin e përbashkët nr. 20, datë 20.09.2019 të MASR dhe MFE "Për skemën dhe zbatimin e modelit të financimit të institucioneve publike të arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor", në Statutin e Universitetit "Aleksandër Moisiu" Durrës, miratuar me Urdhërin nr. 385 datë 09.07.2018 të Ministrisë Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Rregulloren e Universitetit "Aleksandër Moisiu" Durrës, miratuar me Vendimin nr. 154 datë 26.11.2018 të Senatit Akademik, në Planin



Strategjik "Për zhvillimin e Universitetit "Aleksandër Moisiu" Durrës, Kodin e Etikës të miratuar nga Senati Akademik i UAMD-së dhe akte të tjera ligjore dhe nënligjore në funksion të kësaj rregullore.

Neni 3

Objekti i rregullores

Në përputhje me misionin e UAMD për të krijuar, zhvilluar dhe përcjellë dije përmes mësimdhënies dhe kërkimit shkencor, si dhe për të kontribuar në zhvillimin e shoqërisë shqiptare dhe integrimin e saj në vlerat europiane, duke promovuar ndërveprimin ndërkombëtar, inovacionin akademik dhe zhvillimin e aftësive globale. Rregullorja synon:

1. Progresin në ndërkombëtarizimin akademik
Përcaktimin e procedurave për angazhimin e ekspertëve dhe akademikëve shqiptarë dhe ndërkombëtarë, bazuar në standardet më të larta akademike, duke mbështetur hapjen e UAMD ndaj ideve, metodologjive dhe qasjeve të reja nga kontekste të ndryshme globale.
Promovimin e mobilitetit akademik të dyanshëm ndërmjet personelit akademik të ftuar dhe stafit të UAMD, duke forcuar rrjetet ndërkombëtare dhe nxitjen e shkëmbimit të njohurive.
2. Përf forcimin e partneriteteve ndërkombëtare
Angazhimin e ekspertëve nga Insitucionet e Arsimit të Lartë, kombëtare dhe ndërkombëtare me reputacion të lartë për të përf orcuar cilësinë e mësimdhënies dhe për të përgatitur studentët për sfidat e tregut global të punës.
3. Zhvillimin e kapaciteteve vendase me fokus global
Bashkëpunimin me personelin akademik të ftuar për të ngritur kapacitetet e stafit akademik, për të përmirësuar programet mësimore dhe zhvilluar kërkimet shkencore me impakt ndërkombëtar.
Integrimin e përf vojave ndërkombëtare në kurikula për të përgatitur studentët për role lidershpi dhe bashkëpunimi në një mjedis gjithnjë e më të globalizuar.
4. Sigurimin e cilësisë akademike dhe diversitetit ndërkulturor
Vendosja e kriterëve për përf zgjedhjen e personelit akademik të ftuar që përf aqësojnë standardet më të larta në fushën e tyre, duke kontribuar në rritjen e cilësisë së programeve mësimore dhe kërkimore në UAMD.
Angazhimi i personelit akademik të ftuar të sjellë perspektiva të ndryshme kulturore, duke krijuar një mjedis gjithëpërf shirës dhe të larmishëm për studentët dhe stafin.
5. Mbështetjen e kërkimeve dhe inovacionit ndërkombëtar



Angazhimin e personelit akademik të ftuar në projekte kërkimore të ndërlidhura me prioritetet strategjike kombëtare dhe ndërkombëtare, për të kontribuar në zhvillimin e dijes dhe të inovacionit.

Pjesëmarrjen e UAMD-së në konsorciume ndërkombëtare për kërkime dhe projekte të financuara nga BE, duke përfituar nga ekspertiza e personelit akademik të ftuar.

6. Përmbushjen e misionit kombëtar dhe rajonal

Përmbajtjen ndaj angazhimit për të kontribuar në zhvillimin ekonomik, social dhe kulturor të Shqipërisë dhe rajonit përmes shkëmbimeve akademike dhe bashkëpunimeve multidisiplinare.

Neni 4

Subjektet

Subjektet e kësaj rregulloreje janë personeli akademik i ftuar, autoritetet drejtuese të UAMD/ Njesisë Kryesore/ Njesisë Bazë, personeli akademik dhe administrativ ndihmës akademik, studentët dhe bashkëpunëtorët e UAMD.

Neni 5

Fusha e zbatimit dhe parimet e përgjithshme

1. Në zbatim të parimeve të përcaktuara nga Karta Europiane për Kërkuesit, Ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe Statutin e tij, Universiteti "Aleksandër Moisiu" Durrës synon promovimin e ndërkombëtarizimit të tij institucional si pjesë e institucioneve evropiane e më gjerë të arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor.
2. Për të zbatuar një strategji efektive bashkëpunimi ndërkombëtar, UAMD promovon dhe inkurajon shkëmbimet ndërkombëtare të profesorëve dhe studiuesve, duke rregulluar pranimin dhe qëndrueshmërinë në mjediset e tij mësimore dhe kërkimore të ekspertëve dhe studiuesve të profilit të lartë shkencor që lidhen me një universitet, institucion apo organizatë ndërkombëtare, të thirrur për të bashkëpunuar për të rritur cilësinë e aktiviteteve kërkimore dhe të ofertës arsimore të UAMD dhe të forcojë rrjetin e tij në nivel ndërkombëtar.

Neni 6

Përkufizime

Për qëllimet e kësaj rregulloreje, do të zbatohen përkufizimet e mëposhtme:

- a) Universiteti: Universiteti "Aleksandër Moisiu" Durrës (UAMD);



- b) Institucionet kombëtare dhe ndërkombëtare, publike ose private: universitetet, ente/ institucione të formimit të lartë, kërkimit shkencor, të shkencës, artit, kulturës, medias dhe biznesit;
- c) Struktura pritëse: Njësia bazë e Universitetit "Aleksandër Moisiu" Durrës, ku do të zhvillohet aktiviteti i subjekteve të përmendura në këtë nen;
- d) Personel akademik i ftuar: një person që i përket njërës prej kategorive të mëposhtme:
 - i. Personel akademik: personaliteti me kualifikime të larta shkencore dhe merita të veçanta, që i përkasin institucioneve të përmendura në shkronjën b), i cili edhe në bazë të marrëveshjeve kombëtare dhe ndërkombëtare specifike të përcaktuara nga Universiteti, ftohet të kryejë aktivitet në mësimdhënie dhe/ose kërkim shkencor;
 - ii. Ekspert: personalitet me kualifikim të lartë shkencor ose profesional që i përket institucioneve të përmendura në shkronjën b), i/e cili/a, edhe në bazë të marrëveshjeve specifike të përcaktuara nga Universiteti, ftohet të kryejë veprimtari mësimore dhe kërkimore, trajnimi dhe mentorimi në një nga Njësitë Bazë të Universitetit.

KREU II

PROCEDURA E REKRUTIMIT TË PERSONELIT AKADEMIK TË FTUAR

Neni 7

Punësimi i personelit akademik të ftuar

1. Njësitë bazë të UAMD kanë të drejtë të kërkojnë të punësojnë me kontratë për periudha të shkurtra kohe studiuës e personalitete vendas ose të huaj, me kontribut të veçantë e të spikatur, sipas profileve përkatëse të fushave të studimit të UAMD. Propozimi për personel akademik të ftuar, bëhet nga asambleja e njësië bazë.
2. Për përzgjedhjen e personelit akademik të ftuar ndërthuren kualifikimet e tyre me nevojën e njësië bazë për veprimtari mësimdhënieje ose kërkimore-shkencore.
3. Personeli akademik i ftuar punësohet sipas përcaktimeve në statutin dhe rregulloret e UAMD-së dhe në këtë rregullore.

Personel akademik i ftuar me kombësi të huaj ose shqiptare i trojeve ose shtetas shqiptar i diasporës kombëtare të cilit i caktohet një kontratë me kohëzgjatje deri në një semestër në përputhje me atë që përcaktohet në planifikimin mësimor.

- a. Personel akademik dhe /ose kërkimor ose profesionistë të njohur shqiptarë të cilit i caktohet një kontratë me kohëzgjatje të kufizuar në përputhje me atë që përcaktohet në planifikimin mësimor.
- b) Personel akademik dhe /ose kërkimor në mobilitet, sipas marrëveshjeve ndërkombëtare, të cilët i përkasin Institucioneve të Arsimit të Lartë



institucioneve apo organeve kërkimore ose të arsimit të lartë të huaj, të cilët ftohen në Universitet për të kryer aktivitete akademike dhe kërkimore shkencore.

- c) Studiues, të huaj ose shqiptarë, me kualifikim shkencor, që i përkasin IAL-ve ose institucioneve kërkimore brenda dhe jashtë vendit, që kryejnë veprimtari kërkimore ose shkencore, bashkëpunimi dhe shkëmbimi në mjediset e Universitetit dhe që gjatë qëndrimit të tyre mund të kryejnë veprimtari trajnimi. Propozimi i bërë duhet të jetë i argumentuar dhe të përfshijë informacionin e mëposhtëm sa vijon:
- i. biografinë e studiuesit;
 - ii. institucionin e origjinës;
 - iii. nëse ekziston, referencat e marrëveshjes ose programit kërkimor që përcakton qëndrimin e tij/saj në Universitet;
 - iv. veprimtarinë didaktike/ kërkimore që i është besuar personelit akademik të ftuar;
 - v. periudha e qëndrimit në Universitet me përcaktimin e datave të fillimit dhe përfundimit të ftesës.
4. Propozimi i Asamblesë së Njësië bazë i komunikohet për njohje Drejtuesit të Njësisë Kryesore dhe i përcillet Rektorit, i cili më pas e dërgon për miratim në Senatin Akademik të UAMD-së. Rektori është autoriteti, i cili lidh kontratën me personelin akademik të ftuar.

Neni 8

Dhënia e statusit

1. Statusi "I ftuar" njihet për të gjithë kohëzgjatjen e veprimtarisë që do të kryhet në universitet.
2. Në fund të periudhës së qëndrimit, duke përfshirë mundësinë e përfundimit të parakohshëm ose kur studiuesi nuk është në gjendje të realizojë të gjithë ose një pjesë të aktiviteteve të planifikuara, personeli akademik i ftuar do të duhet të hartojë një raport specifik që do t'i paraqitet Drejtuesit të Njësisë Bazë.
3. Drejtuesi i Njësisë Bazë, në bazë të dokumenteve të përmendura në paragrafët e mësipërm, përgatit dhe përditëson çdo vit një listë të të dhënave që kanë të bëjnë me personelin akademik të ftuar. Përveç të dhënave personale të personelit akademik të ftuar si dhe datën e propozimit të Asamblesë së Njësisë Bazë për personelin akademik të ftuar.

Neni 9

Njoftimet



1. Personeli akademik i ftuar merr dijeni nga Drejtuesi i njësisë bazë dhe strukturat administrative përkatëse për procedurat ligjore dhe aktet e tjera të nxjerra në zbatim të kësaj rregulloreje.
2. Personeli akademik i ftuar merr dijeni për kontratën, aktet ligjore e nënligjore me karakter të përhershëm dhe aktet e tjera të nxjerra në zbatim të tyre, duke njohur vetë tekstin që u vihet në dispozicion nga struktura akademike dhe administrative përkatëse, në llohën e fillimit të marrëdhënieve të punës.

Neni 10 Kohëzgjatja e periudhës së ftesës

1. Profesori i ftuar me kombësi të huaj ose shqiptare i trojeve ose shtetas shqiptar i diasporës kombëtare mund të ofrojë aktivitetin didaktik për një cikël leksionesh, modul apo leksion të hapur sipas tipologjisë së ftesës e në përputhje me planifikimin mësimor. Kohëzgjatja e kontratës mund të përcaktohet nga 3 orë mësimore deri në 75 orë mësimore brenda një viti akademik.
2. Eksperti i ftuar me kombësi të huaj ose shqiptare i trojeve ose shtetas shqiptar i diasporës kombëtare mund të ofrojë aktivitetin didaktik sipas tipologjisë së ftesës e në përputhje me planifikimin mësimor. Kohëzgjatja e kontratës mund të përcaktohet nga 3 orë mësimore deri në 75 orë mësimore brenda një viti akademik, edhe me ndërprerje.
3. Kërkuesi shkencor i ftuar me kombësi të huaj ose shqiptare i trojeve ose shtetashqiptar i diasporës kombëtare mund të ofrojë aktivitetin kërkimor shkencor sipas tipologjisë së ftesës. Kohëzgjatja e kontratës mund të përcaktohet nga 9 orë mësimore deri në 45 orë mësimore brenda një viti akademik, pa ndërprerje.
4. Personeli akademik i ftuar vendas ofron aktivitetin didaktik për një apo disa leksione, derinë 6 orë mësimore, brenda vitit akademik.

Neni 11 Të drejtat dhe detyrat në lidhje me statusin "I ftuar"

1. Personelit akademik me statusin "i ftuar" i kërkohet që:
 - a) të kryejë veprimtarinë sipas programit mësimor dhe/ose kërkimor shkencor të miratuar nga njësia bazë pritëse, konkretisht:
 - b) leksion
 - c) seminar
 - d) leksion i hapur
 - e) laboratorë



- f) trajnime
 - g) veprimtari kërkimore-shkencore
 - h) workshope
 - i) projekte kërkimore – shkencore
 - j) artikuj dhe publikime shkencore
 - k) udhëheqje temash
 - l) konsultime, etj
 - m) të respektojnë dispozitat për sigurinë në vendin e punës dhe bazat e të dhënave, të Kodit të Etikës dhe organizimit administrativ të Universitetit, Statutin dhe Rregulloren e tij;
 - n) t'i sigurojnë vetes mbulimin e duhur të sigurimit për kujdesin shëndetësor gjatë qëndrimit në Universitet;
 - o) harton një raport për veprimtarinë kërkimore shkencore dhe/ose mësimore të kryer gjatë periudhës së kohëzgjatjes së ftesës dhe ia dorëzon Drejtuesit të Njesisë Bazë ftuese.
2. Për të gjithë periudhën e qëndrimit, UAMD duhet ti sigurojë personelit akademik të ftuar:
- a) koordinimin me zyrën kompetente për ndihmesë administrative në procedura të lidhura me qëndrimin e tyre në Shqipëri dhe jo vetëm;
 - b) asistencë logjistike dhe mbështetje informative, si dhe të gjitha shërbimet e pritjes që lidhen me organizimin e vizitës;
 - c) hapësira dhe pajisje të përshtatshme për kryerjen e aktiviteteve të planifikuara;
 - d) akses në burimet/bibliotekat/laboratoret e IT të Universitetit;
 - e) liria dhe autonomia akademike.
3. Në rast të mospërmbushjes së detyrimeve nga personeli akademik i ftuar, marrëveshja konsiderohet e ndërprerë. Përgjegjësi i Njesisë Bazë njofton personelin akademik të ftuar, autoritetet drejtuese të UAMD-së dhe asamblenë e Njesisë Bazë duke argumentuar këtë mospërmbushje detyrimesh. Pasi vlerëson këtë mospërmbushje, Rektori i UAMD-së ndërpret marrëdhënien kontraktore.

Neni 12

Dhënia e kontributit financiar

Personeli akademik me status "i ftuar" në cilësinë e personaliteteve vendase ose të huaja, të paguhet me honorare për ditë/orë pjesëmarrjeje në veprimtaritë mësimore ose kërkimore dhe shkencore. Përcaktimi i masës së honorareve bëhet me vendim të Rektoratit, pasi të jetë miratuar më parë fondi dhe masa e shpërblimit në Bordin e Administrimit. Masa e honorarit duhet të jetë konform përcaktimeve të Udhëzimit të përbashkët të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës dhe Ministrit të Financave.



Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i kësaj rregullore dhe detyrimet financiare të këtyre honorareve, të përballohen nga të ardhurat e vetë UAMD.

Neni 13

Rezultatet shkencore dhe pronësia intelektuale

1. Të gjitha botimet e prodhuara nga studiuesi si pjesë e bashkëpunimit me Universitetin duhet të raportojnë në mënyrë eksplicite referencën tek Universiteti "Aleksandër Moisiu" Durrës dhe njësia bazë pritëse.
2. Të drejtat e pronësisë intelektuale/industriale që rrjedhin nga veprimtaritë e kryera nga personeli akademik i ftuar në kuadër të bashkëpunimit me Universitetin "Aleksandër Moisiu" Durrës rregullohen në përputhje me legjislacionin në fuqi për këtë çështje, me marrëveshjet e bashkëpunimit ndërinstitucionale dhe me Rregulloren përkatëse të Universitetit.

Neni 14

Dhënia e certifikatës së mirënjohjes

1. Universiteti mund të pajisë të ftuarit me Certifikatë Mirënjohjeje si një shenjë vlerësimi për kontributin e tyre të veçantë në zhvillimin e aktiviteteve akademike, kulturore ose sociale të institucionit.
2. a. Certifikata e Mirënjohjes jepet me propozim të një njësie akademike të UAMD (Njësia Kryesore, Njësia Bazë, Institut, Qendër kërkimore).
 - a. Propozimi i argumentuar për dhënien e certifikatës shqyrtohet dhe miratohet nga organet kompetente të universitetit (Rektori ose një komision i caktuar prej tij).
 - b. Certifikata dorëzohet në një ceremoni zyrtare ose në përfundim të aktivitetit ku është realizuar angazhimi i të ftuarit.

KREU III

DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 15

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Kjo rregullore, e nxjerrë me Vendim të Senatit Akademik, hyn në fuqi menjëherë. Rregullorja mund të përditësohet e të korrigjohet gjatë punës, në përputhje me zhvillime të reja që merr përsipër UAMD, me amendamente të ndryshme bashkëngjitur asaj. Të drejtën e interpretimit të kësaj Rregulloreje e ka Senati Akademik. Anex-et bashkëngjitur kësaj rregulloreje konsiderohen pjesë përbërëse e saj. Ato janë:



1. Anex. 1. Model Akt marrëveshje midis Drejtuesit të Njesisë Bazë dhe Personelit Akademik të Ftuar
2. Anex. 2. Model Relacioni i Drejtuesit të Njesisë Bazë
3. Anex. 3. Model "Certifikatë Mirënjohjeje"

Kjo rregullore u miratua me Vendim të Senatit Akademik nr. 12, datë 10.02 .2025





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ALEKSANDER MOISIU" Durrës
FAKULTETI I _____
DEPARTAMENTI I _____

Nr. _____ prot

Durrës, më ____ . ____ . ____

AKT-MARRËVESHJE

Ndërmjet

Departamentit të _____

dhe

Lektorit të ftuar

Kjo marrëveshje nënshkruhet sot, më [data], ndërmjet:

1. **Departamentit të _____**, përfaqësuar nga Drejtuesi i Departamentit, [Emri dhe mbiemri], dhe
2. [Emri dhe mbiemri i lektorit të ftuar], i referuar më poshtë si "Lektori i ftuar".

Qëllimi i marrëveshjes

Kjo marrëveshje ka për qëllim të përcaktojë kushtet dhe detyrimet për mbulimin e orëve mësimore në lëndën/lëndët e caktuara nga Departamenti i _____ për periudhën [fillimi dhe përfundimi i periudhës].

Nenet e marrëveshjes

Neni 1: Detyrat e lektorit të ftuar

1. Lektori i ftuar do të mbulojë [numri i orëve] orë mësimore në lëndën [emri i lëndës/lëndëve].
2. Lektori angazhohet të përgatisë materialet mësimore dhe të zhvillojë leksionet sipas planprogramit të miratuar nga Departamenti.
3. Orët mësimore do të mbahen në [orari i përcaktuar] në hapësirat e institucionit (auditor).
4. Lektori i ftuar do të respektojë të gjitha rregulloret e institucionit dhe standardet akademike.
5. Lektori do të raportojë periodikisht për progresin e mësimdhënies dhe për pjesëmarrjen e studentëve, sipas kërkesave të Departamentit.

Neni 2: Detyrat e departamentit

1. Departamenti do të sigurojë të gjitha informacionet dhe materialet e nevojshme për përgatitjen dhe zhvillimin e leksioneve.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ALEKSANDER MOISIU" Durrës
FAKULTETI I _____
DEPARTAMENTI I _____

2. Departamenti do të koordinojë orarin e leksioneve në bashkëpunim me lektorin e ftuar.
3. Departamenti angazhohet në përcjelljen e formularit të deklarimit të orëve mësimore të realizuar nga lektori i ftuar pranë Dekanatit për të përfituar pagesën për angazhimin e lektorit sipas kushteve të përcaktuara në Nenin 3.

Neni 3: Pagesa dhe kushtet financiare

1. Për mbulimin e [numri i orëve] orëve mësimore, lektorit të ftuar do t'i paguhet një shumë prej [shuma në monedhën lokale] për çdo orë mësimore, duke përfshirë të gjitha taksat dhe detyrimet ligjore.
2. Pagesa do të kryhet brenda [afati i pagesës, p.sh., 10 ditëve pune] pas përfundimit të angazhimit ose paraqitjes së formularit të deklarimit të orëve mësimore.

Neni 4: Afati dhe përfundimi i marrëveshjes

1. Kjo marrëveshje hyn në fuqi në datën e nënshkrimit dhe përfundon në datën [data e përfundimit].
2. Secila palë mund të ndërpresë marrëveshjen me një njoftim me shkrim [numri i ditëve, p.sh., 10 ditë] përpara përfundimit.

Neni 5: Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

1. Çdo mosmarrëveshje që lind nga kjo marrëveshje do të zgjidhet fillimisht me negociata midis palëve.
2. Në rast se mosmarrëveshja nuk zgjidhet me negociata, ajo do t'i referohet gjykatës kompetente në [qyteti].

Nënshkrimet

Departamenti i _____

Emri dhe mbiemri: _____

Data: _____

Nënshkrimi: _____

Lektori i ftuar

Emri dhe mbiemri: _____

Data: _____

Nënshkrimi: _____



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ALEKSANDER MOISIU" Durrës
FAKULTETI I _____
DEPARTAMENTI I _____

Nr. _____ prot

Durrës, më ____ . ____ . ____

RELACION

Mbi ecurinë e angazhimit të lektorit të ftuar

Përgatitur nga: Drejtuesi i Departamentit të _____
Data: [Data e përgatitjes së relacionit]

Objekti: Vlerësimi i ecurisë së angazhimit të Lektorit të ftuar, [Emri dhe mbiemri i Lektorit], gjatë periudhës së tij të angazhimit në lëndën/lëndët [Emri i lëndës/lëndëve].

I. Hyrje

Ky relacion është hartuar për të vlerësuar performancën dhe përmbushjen e detyrave nga lektori i ftuar, në përputhje me marrëveshjen ndërmjet tij dhe Departamentit të _____.
Periudha e vlerësuar: [Data e fillimit] - [Data e përfundimit]

II. Përmbushja e detyrave

1. Përgatitja e materialeve mësimore

Lektori ka përgatitur materiale mësimore cilësore dhe të përshtatshme, duke respektuar planprogramin e miratuar nga Departamenti. Materialet janë dorëzuar brenda afateve të caktuara dhe janë vlerësuar si të mirëstrukturuara.

2. Zhvillimi i orëve mësimore

Leksionet janë zhvilluar sipas orarit të përcaktuar, dhe pjesëmarrja e studentëve ka qenë në nivel të kënaqshëm. Lektori ka përdorur metoda të përshtatshme pedagogjike, duke nxitur diskutimet dhe angazhimin aktiv të studentëve.

3. Raportimi dhe komunikimi

Lektori ka mbajtur një komunikim të vazhdueshëm me Departamentin, duke paraqitur raporte periodike mbi progresin e orëve mësimore dhe pjesëmarrjen e studentëve.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ALEKSANDER MOISIU" Durrës
FAKULTETI I _____
DEPARTAMENTI I _____

4. Mbështetja për studentët

Lektori ka mbajtur konsultime shtesë dhe ka treguar përkushtim në adresimin e pyetjeve dhe sfidave të studentëve.

III. Pikat pozitive

- *Përkushtimi dhe profesionalizmi në përgatitjen dhe dorëzimin e materialeve mësimore.*
- *Metodologjia bashkëkohore e përdorur gjatë leksioneve.*
- *Angazhimi në mbështetjen e studentëve dhe bashkëpunimi i mirë me stafin akademik.*

IV. Sfidat dhe vërejtjet

- *[Nëse ka sfida ose vërejtje, p.sh.: vonesa në dorëzimin e disa materialeve (procesverbal), mungesa në një leksion të caktuar, mosplotësimi i regjistrit, etj.]*
- *[Nëse nuk ka vërejtje, mund të thuhet se nuk janë evidentuar probleme.]*

V. Përfundime dhe rekomandime

Në bazë të vlerësimit të përgjithshëm, angazhimi i lektorit të ftuar ka qenë [vlerësim: shumë i mirë/i mirë/mesatar]. Ai ka përmbushur me sukses detyrimet e përcaktuara në marrëveshje dhe ka kontribuar pozitivisht në cilësinë e mësimdhënies.

Rekomandohet që:

- *[Nëse është e aplikueshme, përcaktoni rekomandime specifike për përmirësim.]*
- *[Nëse është e nevojshme, sugjeroni rinovimin ose përfundimin e angazhimit për periudha të ardhshme.]*

Nënshkrimi

Drejtuesi i Departamentit të _____

Emri dhe mbiemri: _____

Data: _____

Nënshkrimi: _____

CERTIFIKATË MIRËNJOHJE

KJO CERTIFIKATË I JEPET

Emër Mbiemër

Për kontributin dhe angazhimin tuaj të jashtëzakonshëm si Lektor i Fuar,
Përkushtimi juaj ndaj cilësisë së arsimit dhe ndikimi juaj pozitiv në formimin akademik të brezave të
rinj janë të admirueshme dhe mbeten një burim frymëzimi për të gjithë.

Signature

Shkëlqim Fortuzi
REKTOR
Universiteti "Aleksandër Moisiu"
Durrës



Signature

Emër Mbiemër
DEKAN
Fakulteti i _____