



**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.: _____

Datë: ___/___/_____

At its meeting held on 10/12/2020, the Steering Committee of the University of Prishtina, based on the competencies defined by the article 17, paragraph 3 and article 23, which are related to scientific research and knowledge, defined by articles 164 to 167 of the Statute of the University of Prishtina, approved:

**REGULATIONS FOR FOUNDING RESEARCH - SCIENTIFIC, ARTISTIC AND
SPORTS ACTIVITIES AT THE UNIVERSITY OF PRISHTINA**

Chapter I

General Provisions

Article 1

Aim and scope of implementation

1. This regulation defines the method of funding the Program for the Promotion of Scientific and Research Publications for the academic staff and students of doctoral studies at the University of Prishtina.
2. This regulation defines the conditions, criteria, and procedures which enable the Steering Committee of the University of Prishtina (UP) to allocate funds for the publication of high-quality scientific works, for participation in scientific, artistic, and sports events, and for research projects of acceptable academic level.
3. The Steering Committee of UP plans and allocates for each year the necessary budget in order to implement this regulation and the strategic plan of UP.

Article 2

Definitions

1. The terms used in this regulation have the following meaning:

1.1. Funding means any form of allocation of financial resources in order to fund scientific, artistic, sports, and similar activities.

1.2. CSAS stands for activities related to Conferences and Scientific and Artistic Symposia.

1.3. Financial support includes unilateral, non-refundable transfers of university budget funds to the beneficiary's current account for the purpose of achieving a legitimate aim in the interest of the university, academic staff, and students, in compliance with the purpose of this regulation.

1.4. Beneficiary: means the beneficiary of financial means from the funds allocated to PPSPR and planned in the university budget and in compliance with the Law on Budget for the fiscal year, the Law on Public Financial Management and Accountability, as well as treasury rules.

1.5. PPSPR stands for the Program for Promoting Scientific Publications and Researchers.

1.6. SASP stands for Scientific, Artistic, and Sports Projects.

1.7. Financial Report: means that the beneficiary of the financial support submits all the evidence of the original financial expenses, as required in the project proposal or in the application.

1.8. Narrative report: means all the data of the activities that have been performed during the realization of the activity for which the budget funds have been allocated, which must be submitted by the beneficiary.

1.9. ORSP stands for Office for Research and Sponsored Projects.

Article 3

General rules and procedures for applying for financial support

1. The university, through the relevant mechanisms, can allocate funds for financial support for scientific publications, participation in research and scientific activities, as well as artistic and sports activities, on the basis of their application and in compliance with the provisions of this regulation.

2. In general, the procedure for the allocation of financial resources from the university may be conducted on the basis of a public call for applications for projects or, in special cases, on the basis of a reasoned application.

3. The field of financial support, criteria, necessary application documents, and other key information are clearly outlined when allocating funds for financial support through the university's public application.

4. The review of applications and the allocation of funds for financial support on the basis of a public call are carried out in compliance with the provisions of this regulation.

5. The review and evaluation of the applications for the allocation of funds for financial support is done within a reasonable time frame but not longer than 60 calendar days from the submission of the application.

Article 4

Transparency

1. Every year, the Steering Committee publishes the final list of beneficiaries of financial support.
2. The final list of beneficiaries must contain the names of the beneficiaries, the field or activity funded, and the amounts allocated to them.
3. Publication of beneficiaries is made available on the university webpage.

Chapter II

SCIENTIFIC PUBLICATIONS WITHIN THE SCOPE OF PPSPR

Article 5

Eligibility for financial support

1. In order to be eligible for financial support from PPSPR, academic staff who have published in whole or in part a substantial result of the research project in and for the University of Prishtina must provide:

1.1. Full text articles (original empirical works, literature reviews, presentations of research projects, case studies, letters to the editor, etc.) bearing the address of the University of Prishtina (affiliations) which are published in scientific journals covered by Clarivate Analytics - Web of Science (*Group 1: SCIE, SSCI, and AHCI*).

1.2. Full text articles (original empirical works, literature reviews, presentations of research projects, letters to the editor, etc.) bearing the address of the University of Prishtina (affiliations) which are published in scientific journals that are not covered by Clarivate Analytics - Web of Science, indexed in SCOPUS (*Group 2: Q1, Q2, Q3 and Q4*).

1.3. Books and monographs, as a product of original research or chapters on such books bearing the address of the University of Prishtina, which are published by well-known publishers (Group 3: Publishing houses like Cambridge University Press, Oxford University Press, Thomson Reuters, Springer Nature, Routledge, Elsevier, Wiley, Peter Lang, Blackwell, De Gruyter, RELX Group, Bertelsmann, SAGE, Pearson, Wolters Kluwer, Hachette Livre, Grupo Planet, Scholastic, McGraw Hill).

2. Research or scientific activity that has been published or is being published in dubious journals and publishing houses cannot be funded by the PPSPR program.

Article 6

Acceptable scientific activities and types of participation for PPSPR

1. International congresses, conferences, symposia, and artistic and sporting events held abroad are all acceptable scientific activities for PPSPR. PPSPR also accepts international events held in Kosovo and the surrounding region with international scientific and executive editorial boards.
2. Scientific, artistic, and sports activities in which the academic staff applying for PPSPR will participate must correspond to the staffing field. Support will not be approved if the candidate is attending scientific activities or artistic or sporting events that do not correspond to his or her field of specialization.
3. Authors whose papers have been accepted for presentation in international congresses, conferences, symposia, or in certain scientific fields, including poster presentation equivalent to papers, or authors who take part in the scientific, organizational, or executive boards of such events, or take part as speakers, panellists, chairmen of the meeting/session, or in a similar position (group A), are entitled for full financial support according to the quota set by this regulation.
4. Academic staff who take part in such events only as co-participants (co-authors) in the conference (group B), are entitled to limited support, according to the quota set by this regulation (1/2 of the full quota). Except for the main author, the funding of 1/2 of the full quota will be applied only for an associate (co-author) related to the work. Other co-authors cannot benefit.

Article 7

Research, artistic, and sports scientific projects

1. Scientific projects acceptable for PPSPR are mainly individual or group research projects, conducted on the campuses of the University of Prishtina or in the field by academic staff and students, who introduce their results before a wider auditorium (e.g., seminars in academic units) which are proven to be related to the purpose of Research and Development (R&D). Projects should be in line with innovation and linked to national priorities and beyond, and cannot be limited to Kosovo only. The specific details will be provided by the management, on the public call, but prior to that the approval by the Steering Committee on the content of the call is needed.
2. Due to the specifics, artistic and sports activities can be funded even without a public call (only upon submission of the application and if well justified), amounting to 20% of the budget funds for projects under the framework of PPSPR.
3. The outcomes of scientific and research projects must be published or made available to the scientific community. Also, the artistic and sports activities that are funded through the program

of the projects must be presented and be acceptable to the artistic or sports community and the University of Prishtina.

Chapter III

FUND ALLOCATION AND PPSPR FUNDING SCHEME

Article 8

Allocation of funds

1. PPSPR is funded from the budget of the University of Prishtina. In case of funding a scientific work, in compliance with the provisions of this regulation, it is mandatory to rigorously comply with the procedures set out in this regulation by submitting the narrative report and proof of publication and / or invoices for expenses, which are necessary proof in order to benefit from the PPSPR program.

2. The financing of the publication of scientific papers (group 1, group 2 and group 3) is of fixed value and is refunded upon submission of the application, ensuring that the authorship of the paper is related to the address of the University of Prishtina. The financial support provided by the university or academic units can be used more than once a year, regardless of the financial source, if the publication appears in scientific journals covered by *Clarivate Analytics - Web of Science*. Paper from the fields of medical sciences, agriculture, and food cannot be supported by the same authors, who publish more than 3 paper per year. In addition, the amount of support that will be provided by PPSPR for scientific publications of groups 2 and 3 may not exceed twice the amount defined for group 1 (SCIE; SSCI; AHCI). The amount allocated for these activities does not exceed 55% of the total budget allocated for PPSPR (Table 1).

3. The financial support of the academic staff, in the event of participation in scientific activities, will be compensated according to the scheme provided for group A and group B. The financial amount allocated for these activities does not exceed 20% of the total budget allocated for PPSPR (Table 2).

3.1. In addition to the academic staff, doctoral students at the University of Prishtina will be refunded for the costs of participation in scientific, artistic, and sports activities once for the duration of their doctoral study cycle.

3.2. In the case of fund allocation from PPSPR, the following should be provided:

- (a) Scientific event registration fees (conference fee);
- (b) Lodging; and
- (c) Travel expenses.

3.3. The maximum amount of financial support per person for an event may not exceed the amount set by the Steering Committee of UP and proof of expenses mentioned above, including tickets and ticket invoices, accommodation invoices, and registration of scientific events, which must be submitted or documented.

3.4. Academic staff may receive funding from PPSPR only once a year, i.e., once for the duration of the doctoral study cycle at the UP for participation in scientific activities. If the academic units run their own PPSPR programs, financed from their budgets or any donor, the amount of support to be provided by these programs may not exceed twice the amounts prescribed under this regulation for group A. The submission of an international paper is a minimum requirement for support from the unit academic for participation in scientific events.

3.5. According to paragraph 3.4 of this article, the support provided by the academic units can be used only once a year, regardless of the financial source. The support cannot be provided for the second time during the same year, even for different events.

4. The funding of scientific projects is done based on the calls by the University of Prishtina twice a year. Funding procedures will take place in a competitive environment and the management of UP is obliged, regardless of the priority of UP, to draft the criteria on which projects are financed by natural and applied sciences, health, social, artistic, sports, etc. The budget allocated for this category is up to 25% of the funds allocated to the PPSPR. However, based on reasoning and the decision of the SC, the amount of funding for a project can be increased (Table 3).

5. If the funds allocated according to the above categories (e.g., 55%, 25%, and 20%) are not spent according to the initial destination, upon the proposal of the management or the Steering Committee, they can be reallocated within the categories in the second half of the corresponding year.

6. The Steering Committee, taking into account the changes in the scientific fields and the effects of support for valid publications, conferences, symposia, artistic events, etc., with or without the proposal of the management of UP, may set annual limitations of support in natural and applied sciences, health, arts, and social sciences.

Article 9

Funding scheme and financial incentives

1. Scientific research work will be financed as long as there are funds in PPSPR and according to the principle of the first, "the first in terms of time is also the first in terms of the right" that submits the application for funding. UP will finance the scientific research work until the upper budget limit (100%) allocated for PPSPR is reached.

2. Except for the activities specified in articles 6 and 7 of the regulation, the budget for the funding of scientific works is allocated in an equal proportion to each academic unit ($1/14 = 7.14\%$), as specified in article 5 of this regulation. In the event of non-utilization of the planned funds, they are reviewed in the second half of the corresponding year and the same funds are reallocated, depending on the success achieved in the publications, giving priority to the works in group 1.

3. Funding scheme, according to paragraph 1 of this article, is introduced in the tables 1-3, as follows:

Table 1. Scientific papers within PPSPR

Field	Gr. 1 (article 5.1.1.)	Amount	Papers per year¹
Natural/Technical Sciences Social/Arts/Sports Sciences, etc.	SCIE, SSCI, AHCI	€ 1,000,00	More than 1
Medical/Agriculture/Food Sciences, etc.	SCIE, SSCI, AHCI	€ 900.00	Up to 3
Field	Gr 2 (article 5.1.2)	Amount	Papers per year
Natural/Technical Sciences Social/Arts/Sports Sciences, etc.	Scopus (Q1)	€ 600.00	More than 1
	Scopus (Q2)	€ 500.00	
Medical/Agriculture/Food Sciences, etc.	Scopus (Q1)	€ 500.00	Up to 3
	Scopus (Q2)	€ 400.00	
Natural/Technical Sciences Social/Arts/Sports Sciences, etc.	Scopus (Q3)	€ 400.00	More than 1
	Scopus (Q4)	€ 300.00	
Medical/Agriculture/Food Sciences, etc.	Scopus (Q3)	€ 300.00	Up to 3
	Scopus (Q4)	€ 200.00	

Table 2. Participation in scientific/artistic activities within PPSPR

Field	Group A	Amount	Activities²
Comprehensive, academic staff and doctoral students.	Participants as presenters of the paper, spokesman, panellist, chairman, etc.	€ 600.00	Conferences, symposia, exhibitions, etc.
	Group B	Amount	
Comprehensive, academic staff and doctoral students.	Participants as associates without doing presentation, etc.	€ 300.00	Conferences, symposia, exhibitions, etc.

¹ That is, papers by one author or group authors of the corresponding fields.

² The management will direct the expenses of these funds based on the importance of conference, as defined in the article 6 of this regulation. For group B, only one of the co-authors will be supported on the amount of ½ of the full quota.

Table 3. Research/scientific projects within PPSPR

Field	UP call	Amount	Projects per year³
All fields, in addition to artistic and sports one	January and June	€ 0.0-8,000	1 project for academic unit
Artistic/Sports projects	January and June	€ 0.0-25,000	Within the budget

CHAPTER IV

PROCEDURES FOR IMPLEMENTATION OF SUPPORT FROM PPSPR

Article 10

Procedures and submission of the application for funding of scientific publications and evaluation

1. In order to provide the financial support of the research and scientific activities defined by this regulation, everyone must respectfully follow the application procedures as follows:

1.1. For the academic staff to apply to PPSPR in a given year, at least one publication in the same year or a year earlier will be required. Such publications must meet the conditions set out in the provisions of this regulation.

1.2. Within a year, the academic staff that has published twice or more, as defined in group 1, has the right to financial support without a decision of the SC of the university, while for the papers that are categorized in groups 2 and 3, the academic staff have the right for financial support only once a year.

1.3. Applications for support must be submitted with the application form of PPSPR (Form 1), along with the following documents:

1.3.1. Publications to be evaluated for PPSPR (full article, <https://doi.org/>; name of journal and publishing house, indexing on the corresponding platform, impact factor - IF, date of acceptance of the paper or online publication);

1.3.2. Details on the presentation of the paper in the form of a seminar in the department / Academic unit, from which the author / co-author of the paper comes;

³ The management will direct the expenses of these funds based on the priority of UP, article 7 of the regulation. Not necessarily, but artistic projects can be funded even without public calls. If the required budget is above the set limit, the SC may issue an additional decision to allow funds.

1.3.3. A paper that explains the scientific benefit of the publication of the scientific paper for the University of Prishtina must be submitted to the Rectorate by the high levels of academic units, such as deans of faculties or heads of departments;

1.3.4. Details related to the scientific event to be followed, such as date, purpose, achievements and program (if applicable);

1.3.5. Documents that show the acceptance of the work/poster for presentation at a congress, conference, symposium, or artistic and sports event and its presence in the program of the event, as well as a personal letter of invitation or acceptance for the presentation (if applicable);

1.3.6. Written documentation of the invitation to the workshop or course, as speaker or instructor (if applicable).

1.4. Applications to PPSPR must be submitted within the year in which the paper was published or a year before. The applications must be provided by the ORSP, which submits the documentation to the "Commission for the Evaluation of Promotions of Scientific Publications."

1.5. The application files for the PPSPR will be evaluated by the "Commission for the Evaluation of Promotions of Scientific Publications" (formed by the management university) and will be submitted to the SC as a report of the commission at least once a month. The decision on the allocation of funds by the PPSPR will be taken by the SC of the university after evaluating the report of the commission.

1.6. The application is written by the main author and the corresponding author. The paper is funded, and then the refunding takes place in the bank account, which is written in the form upon the request according to the verified bank data of the applicant.

1.7. If it is noticed that the documentation is not complete, the commission requests that the applicant complete the documentation. Therefore, the review of the application is suspended until the completion of the documentation. However, if the candidate does not complete the documentation within the deadline given by the commission, which cannot be less than five working days, it is considered that the application has been withdrawn.

Article 11

Procedures to be followed during the application for scientific and artistic conferences and symposia (SACS) and evaluation

1. For scientific and artistic events in a certain year, all the academic staff have the right to apply once a year, in the compliance with conditions set out in this regulation. The application must be submitted to ORSP, which will submit the documentation to the Commission for the Evaluation of Promotions of Scientific Publications.

2. Application for financial support must be submitted with the application form of SACS (Form 2), along with the following documents:

- 2.1. The presentation or abstract that will be evaluated for PPSPR;
 - 2.2. Details regarding the scientific event to be followed, such as date, purpose, achievements and program;
 - 2.3. Documents indicating acceptance of the paper/poster, the abstract for the presentation in a congress, conference, symposium, or artistic sporting event, and its inclusion in the event's program, as well as a letter and personals of the invitation or acceptance for the presentation;
 - 2.4. Written documentation of the invitation to the activity or event for the candidate as speaker or instructor;
 - 2.5. A paper explaining the scientific benefit of participating in scientific events for the University of Prishtina should be submitted to the Rectorate by senior administrators of units such as deans of faculties or heads of departments.
3. The application for SACS must be done individually, at least one month prior to the event for which it is made in the "Commission for the Evaluation of the Promotions of Scientific Publications."
 4. The application files for the PPSPR will be evaluated by the "Commission for the Evaluation of Promotions of Scientific Publications" (formed by the management university) and will be submitted to the SC as a report of the commission at least once a month. The decision on the allocation of funds by the PPSPR will be taken by the SC of the university after evaluating the report of the commission.
 5. The funding is made per person, while the refund of the funds is made in the bank account, which is recorded in the forms upon request.

Article 12

Procedures for applying for scientific, artistic and sports projects (SASP) and evaluation

1. For scientific, artistic, and sports projects in a given year, all the teaching staff and doctoral students of UP have the right to apply. Such events must meet the conditions set out in the provisions of this regulation, as well as not be part of the funding and treatment by another institution. The application for participation in the project is made in ORSP.
2. Applications for support must be submitted using the SASP application form (Form 3), along with the necessary documents that are decided upon on call from the university.
3. The PSAS application files will be evaluated by the "Commission for the Evaluation of Incentives for Scientific Publications," formed by the university management, and will be submitted to the SC as a report of the commission. The decision on the allocation of funds from PPSPR will be taken by the SC after evaluating the report of the commission.
4. The funding is for the project, while the refunding is made in the bank account, which is recorded in the forms upon application. The refunding takes place in two parts (60%), the first in the form

of an advance for a part of the expenses, while the final part for is done after the completion of the activity (40%), based on the proofs and a report for participation results. The results of the project must be published or be acceptable to the scientific community.

Article 13

Commission for the Evaluation of Incentives for Scientific Publications

1. The Rector, in compliance with the provisions of this regulation, appoints the commission for the review and evaluation of applications for financial support.
2. The commission consists of five (5) members of the academic staff of the university, who ensure the fair and impartial treatment of all applications of the applicants. The review should be conducted in accordance with the legal commission and procedures established by the UP, in order to ensure the principle of equality, justice and transparency.
3. The Chairman of the Commission is the Vice Rector for Scientific Research at the University of Prishtina.
4. The members of the commission for the review of applications for budget funds to support activities covered by this regulation are responsible for ensuring that the criteria for support are followed correctly.
5. The members of the evaluation committee, foreseen by this article, must declare in advance the possibility of their private interest regarding the decision-making in certain cases, which may be a cause for the emergence of conflict of interest according to the special law on prevention of conflict of interest.

Article 14

Evaluation of applications and decision-making

1. The Commission reviews and evaluates the applications for financial support of scientific activities within a reasonable time, but not longer than 60 working days from the moment of application submission.
2. The Commission may provide recommendation if most of its members are present.
3. The commission keeps minutes during the meetings, which must be signed by the members of the commission.
4. The work of the commission is assisted by ORSP.
5. The Commission, through the Vice Dean of Science, makes a recommendation to the Steering Committee on the list of beneficiaries, based on the criteria established in line with the provisions of this regulation.

6. Within five working days, after the approval by the Steering Committee, the decision of the beneficiaries is published on the official webpage of the university.
7. The Steering Committee may make changes and additions according to its evaluation or request (let the commission for evaluation of applications re-evaluate the applications).
8. The Steering Committee makes a decision, taking into account the recommendation of the evaluation committee of applications, within 15 working days.

Article 15

Reports of scientific projects

1. The reporting period, provided by this regulation, must end within 30 calendar days after the end of the activity.
2. The report from paragraph 1 of this article is recorded and a copy of it is submitted to the university archive.
3. The Steering Committee has the right to monitor the beneficiaries in relation to the fair use and, based on the decision on the allocated funds, has the right to initiate the audit of the beneficiaries on the manner of spending the funds allocated by the university.

Article 16

Right to appeal

Any subject dissatisfied with the decision to recognize or reject the right, according to the provisions of this regulation, has the right to make an appeal to the Steering Committee within 7 days from the date of receipt of the decision.

CHAPTER V

TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS

Article 17

Transitional provisions

The allocation of financial resources received prior to the effective date of this regulation will continue to be carried out in compliance with existing regulations.

Article 18

Repeal

1. With the entry into force of this regulation, the following are repealed:

1.1 Regulation on the criteria for awarding scholarships, bonuses, and other forms of financial support to the University of Prishtina no. 3/542 dated 19/12/2013;

1.2 Decision of the Steering Committee of the University of Prishtina, no. 2/297, dated 14/11/2014, for supplementation and amendment of regulation no. 3/542, dated 19/12/2013, on the criteria for awarding scholarships and other forms of financial support to the University of Prishtina;

1.3 Rules for supporting mobility of academic staff no. 1/140, dated 02/06/2015 and all the provisions of the regulations that contain provisions related to the object of this regulation.

Article 19

Entry into force

This regulation enters into force after approval by the Steering Committee.



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.: 3/879
Datë: 11/12/2020

Këshilli Drejtues i Universitetit të Prishtinës, në bazë të kompetencave të përcaktuara sipas nenit 17, paragrafi 3 dhe nenit 23, të cilat ndërlidhen me kërkimet shkencore dhe dijen, të përcaktuara me nenet 164 deri në 167 të Statutit të Universitetit të Prishtinës, në mbledhjen e mbajtur më 10.12.2020, miratoi:

**RREGULLORE PËR FINANCIMIN E VEPRIMTARISË KËRKIMORE –
SHKENCORE, ARTISTIKE DHE SPORTIVE NË UNIVERSITETIN E PRISHTINËS**

**Kapitulli I
Dispozitat e përgjithshme**

**Neni 1
Qëllimi dhe fusha e zbatimit**

1. Përmes kësaj rregulloreje përcaktohet mënyra e financimit të Programit për Nxitjen e Publikimeve Shkencore e Hulumtuese për personelin akademik dhe studentët e nivelit të doktoratës të Universitetit të Prishtinës.
2. Me këtë rregullore përcaktohen kushtet, kriteret dhe procedurat, të cilat ia mundësojnë Këshillit Drejtues të Universitetit të Prishtinës (UP) të ndajë mjete financiare për publikimin e punimeve shkencore me cilësi të lartë, për pjesëmarrje në ngjarje shkencore, artistike e sportive dhe projekte kërkimore të nivelit të pranueshëm akademik.
3. Këshilli Drejtues i UP-së planifikon dhe ndan për çdo vit buxhetin e nevojshëm me qëllim të zbatimit të kësaj rregulloreje dhe planit strategjik të UP-së.

**Neni 2
Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptim si në vazhdim:
 - 1.1. Financimi – nënkupton çfarëdo forme të ndarjes së mjeteve financiare me qëllim financimin e veprimtarisë shkencore, artistike, sportive e të ngjashme.
 - 1.2. KSSHA – nënkupton aktivitete që ndërlidhen me konferenca dhe simpoziume shkencore e artistike.
 - 1.3. Mbështetja financiare – në kuptim të kësaj rregulloreje, përfshin transferet e njëanshme, të pakthyeshme të mjeteve buxhetore të universitetit në llogarinë rrjedhëse të përfituesit, për

arritjen e një qëllimi të ligjshëm për interes të universitetit, personelit akademik dhe studentëve, në pajtim me qëllimin e kësaj rregulloreje.

1.4. Përfituesi – nënkupton përfituesin e mjeteve financiare nga mjetet e ndara për PNPSH dhe të planifikuara në buxhetin e universitetit dhe në pajtim me Ligjin për Buxhetin për vitin fiskal, Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, si dhe rregullat e thesarit.

1.5. PNPSH – nënkupton Programin e Nxitjeve të Publikimeve Shkencore e Hulumtuese.

1.6. PSHAS – nënkupton Projektet Shkencore, Artistike dhe Sportive.

1.7. Raporti financiar – nënkupton që përfituesi i mbështetjes financiare t'i dorëzojë të gjitha dëshmitë për shpenzimet financiare origjinale, ashtu siç janë kërkuar në projekt propozim apo në kërkesë.

1.8. Raporti narrativ – nënkupton të gjitha të dhënat e aktiviteteve që janë kryer gjatë realizimit të aktivitetit, për të cilin janë ndarë mjetet buxhetore, i cili duhet të dorëzohet nga përfituesi.

1.9. ZKPS – Zyra për Kërkime dhe Projekte të Sponsorizuara.

Neni 3

Rregullat dhe procedurat e përgjithshme të aplikimit për mbështetje financiare

1. Universiteti, përmes mekanizmave përkatës, mund të bëjë ndarje të mjeteve për mbështetje financiare për publikime shkencore, pjesëmarrje në aktivitete kërkimore dhe shkencore, si dhe aktivitete artistike dhe sportive, mbi bazën e kërkesës së tyre dhe në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.
2. Procedura e ndarjes së mjeteve financiare nga universiteti mund të zhvillohet mbi bazën e thirrjes publike për aplikim për projekte apo në raste të veçanta, në bazë të kërkesës së arsyetuar.
3. Gjatë ndarjes së mjeteve për mbështetje financiare përmes thirrjes publike të universitetit, përcaktohet qartë fusha e mbështetjes financiare, kriteret, dokumentet e nevojshme për aplikim dhe informata të tjera me rëndësi.
4. Shqyrtimi i kërkesave dhe ndarja e mjeteve për mbështetje financiare mbi bazën e thirrjes publike zhvillohet sipas dispozitave të parapara të kësaj rregulloreje.
5. Shqyrtimi dhe vlerësimi i kërkesave për ndarje të mjeteve për mbështetje financiare bëhet brenda një afati të arsyeshëm kohor por jo më gjatë se 60 ditë kalendarike nga parashtrimi i kërkesës.

Neni 4

Transparenca

1. Këshilli Drejtues, çdo vit, publikon listën përfundimtare të përfituesve nga mbështetja financiare.
2. Lista përfundimtare e përfituesve duhet të përmbajë: emrin e përfituesit, fushën apo aktivitetin e financuar dhe shumat që u janë ndarë.
3. Publikimi i përfituesve bëhet në ueb faqen e universitetit.

Kapitulli II

PUBLIKIMET SHKENCORE BRENDA FUSHËVEPRIMIT TË PNPSH-së

Neni 5

E drejta për mbështetje financiare

1. Për të fituar të drejtën për mbështetje financiare nga PNPSH-ja, personeli akademik, që ka publikuar tërësisht ose një pjesë të konsiderueshme të rezultatit të punës kërkimore të bërë në dhe për Universitetin e Prishtinës, duhet të argumentojë me sa vijon:

1.1. Artikuj me tekst të plotë (punime origjinale empirike, rishikim literature, prezantime të projekteve hulumtuese, rast studimor, letra për editorin, etj.) që bartin adresën e Universitetit të Prishtinës (affiliations), të botuara në revista shkencore të mbuluara nga Clarivate Analytics – Web of Science (*Grupi 1: SCIE, SSCI dhe AHCI*).

1.2. Artikuj me tekst të plotë (punime origjinale empirike, rishikim literature, prezantime të projekteve hulumtuese, letra për editorin, etj.) që bartin adresën e Universitetit të Prishtinës (affiliations), të botuara në revista shkencore që nuk mbulohen nga Clarivate Analytics – Web of Science, të indeksuara në SCOPUS (*Grupi 2: Q1; Q2; Q3 dhe Q4*).

1.3. Libra të shkruar dhe monografi, si produkt i kërkimit original ose kapituj në një libër të tillë me adresë të Universitetit të Prishtinës dhe të botuar nga shtëpi botuese të njohura në vendet e përparuara shkencërisht (*Grupi 3: shtëpitë më të mëdha botuese: Cambridge University Press; Oxford University Press; Thomson Reuters; Springer Nature; Routledge; Elsevier; Wiley; Peter Lang; Blackwell; De Gruyter; RELX Group; Bertelsmann; SAGE; Pearson; Wolters Kluwer; Hachette Livre; Grupo Planeta; Schoastic; McGraw Hill*).

2. Veprimtaria hulumtuese/shkencore që është botuar apo botohet në revista dhe shtëpi botuese të dyshimta nuk mund të financohet nga programi PNPSH.

Neni 6

Aktivitetet shkencore të pranueshme dhe llojet e pjesëmarrjes për PNPSH

1. Aktivitetet shkencore të pranueshme për PNPSH janë kryesisht kongrese ndërkombëtare, konferenca, simpoziume, ngjarje artistike dhe sportive të organizuara jashtë vendit. Gjithashtu edhe ngjarjet ndërkombëtare të mbajtura në Kosovë dhe rajon, me borde editoriale ndërkombëtare shkencore, organizuese dhe ekzekutive, janë të pranueshme për PNPSH.

2. Aktivitetet shkencore, artistike e sportive, në të cilat do të marrë pjesë personeli akademik që aplikon për PNPSH, duhet të korrespondojnë me fushën përkatëse të personelit. Mbështetja nuk do të aprovohet, nëse kandidati që i ndjek aktivitetet shkencore apo ngjarjet artistike e sportive nuk korrespondon me fushën e tij të specializimit.

3. Ata që kanë punime, të cilat janë pranuar për prezantim në kongrese ndërkombëtare, konferenca, simpoziume ose në disa fusha të shkencës, përfshirë pjesëmarrjen me postera ekuivalentë me kumtesa, ose ata që marrin pjesë në bordet shkencore, organizative, ekzekutive të ngjarjeve të tilla ose paraqiten si folës, panelistë, kryetarë të takimit/sesionit ose në pozicione të ngjashme (grupi A) kanë të drejtë për mbështetje të plotë financiare, sipas kuotës së përcaktuar me këtë rregullore.

4. Personeli akademik, i cili merr pjesë në ngjarje të tilla vetëm si bashkëpjesëmarrës (bashkautor) në konferencë (grupi B) ka të drejtë për një mbështetje të kufizuar, sipas kuotës së përcaktuar me këtë rregullore ($\frac{1}{2}$ e kuotës së plotë). Përfundimisht autorit kryesor, financimi i $\frac{1}{2}$ të kuotës së plotë do të bëhet vetëm për një shoqërues (bashkautor) që lidhet me punimin. Bashkautorët tjerë nuk mund të përfitojnë.

Neni 7

Projektet shkencore e hulumtuese, artistike dhe sportive

1. Projektet shkencore të pranueshme për PNPSH janë kryesisht hulumtimet individuale apo grupe, të realizuara në kampuset e Universitetit të Prishtinës ose në terren nga stafi akademik dhe studentët, të cilët i paraqesin rezultatet e tyre para një auditoriumi më të gjerë (p.sh. seminarët në njësi akademike) me të cilat dëshkohet se ndërlidhen me qëllimin e Research and Development (R&D). Projektet duhet të jenë në funksion të inovacionit dhe të lidhura me prioritetet nacionale dhe më gjerë, por që nuk do të kufizohen vetëm në Kosovë. Detajet specifike do të përgatiten nga menaxhmenti, me rastin e thirrjeve publike, por paraprakisht të merret aprovimi nga Këshilli Drejtues për përmbajtjen e thirrjes.
2. Veprimtaria artistike e sportive, për shkak të specifikave, mund të financohet edhe pa thirrje publike (vetëm me parashtrim të kërkesës dhe të arsyetuar mirë), deri në lartësinë e 20% të fondeve buxhetore për projekte në kuadër të PNPSH-së.
3. Rezultatet nga projektet shkencore e hulumtuese duhet të publikohen ose të jenë të pranueshme (eligible) për komunitetin shkencor. Po ashtu veprimtaria artistike e sportive që financohet përmes programit të projekteve duhet të prezantohet dhe të jetë e pranueshme për komunitetin artistik apo sportiv si dhe Universitetin e Prishtinës.

Kapitulli III

NDARJA E FONDEVE DHE SKEMA E FINANCIMIT TË PNPSH-së

Neni 8

Ndarja e fondeve

1. PNPSH-ja financohet nga buxheti i Universitetit të Prishtinës. Me rastin e financimit të punës shkencore, në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje, është e detyrueshme që të respektohen me rigorozitet procedurat e përcaktuara me këtë rregullore me paraqitjen e raportit narrativ dhe dëshmisë së publikimit dhe/apo faturave për shpenzimet e bëra, të cilat janë prova të domosdoshme me qëllim të përfitimit nga programi PNPSH.
2. Financimi i publikimit të punimeve shkencore (grupi 1, grupi 2 dhe grupi 3) është në vlerë fikse dhe rimbursohet me rastin e paraqitjes së kërkesës, duke u siguruar që autorësia e punimit lidhet me adresën e Universitetit të Prishtinës. Mbështetja financiare e siguruar nga universiteti apo njësitë akademike mund të përdoren më shumë se një herë në vit, pavarësisht nga burimi financiar, nëse publikimi është realizuar në revista shkencore të mbuluara nga *Clarivate Analytics – Web of Science*. Punimeve nga fushat e shkencave mjekësore, fusha e bujqësisë dhe ushqimit nuk mund t'u ofrohet mbështetje për autorët e njëjtë, të cilët kalojnë më tepër se 3 punime në vit. Përveç kësaj, shumica e mbështetjes që do të jepet nga PNPSH-ja për publikimet shkencore të grupeve 2

dhe 3 nuk mund të tejkalojë dyfishin e shumës së përshkruar për grupin 1 (SCIE; SSCI; AHCI). Shuma e cila ndahet për këto aktivitete nuk kalon 55 % të buxhetit total të ndarë për PNPSH (Tabela 1).

3. Financimi i personelit akademik, me rastin e pjesëmarrjes në aktivitete shkencore, do të kompensohet sipas skemës së ofruar për grupin A dhe grupin B. Shuma financiare që ndahet për këto aktivitete nuk kalon 20 % të buxhetit total të ndarë për PNPSH (Tabela 2).

3.1. Përveç personelit akademik, studentëve të doktoratës të Universitetit të Prishtinës do t'u kompensohen shpenzimet e pjesëmarrjes në aktivitete shkencore, artistike e sportive, një herë për kohën sa zgjat cikli i studimeve të doktoratës.

3.2. Me rastin e ndarjes së mjeteve nga PNPSH-ja, duhet të sigurohet (renditet) për ndarjen e shpenzimeve brenda shumës apo kuotës që parashihet me rregullore, me sa vijon:

(a) Tarifat e regjistrimit për ngjarjet shkencore (conference fee);

(b) Akomodimi si dhe

(c) Shpenzimet e udhëtimit.

3.3. Shuma maksimale e mbështetjes financiare për një person për një ngjarje nuk mund të tejkalojë shumën e përcaktuar nga Këshilli Drejtues i UP-së dhe provat e pagesës së shpenzimeve të përmendura më sipër, duke përfshirë biletat dhe faturat e biletave, faturat e akomodimit, regjistrimin e ngjarjes shkencore, të cilat duhet të paraqiten ose dokumentohen.

3.4. Personeli akademik mund të marrë fonde nga PNPSH-ja vetëm një herë në vit, përkatësisht një herë për kohën sa zgjat cikli i studimeve të doktoratës në nivel të UP-së për pjesëmarrje në aktivitete shkencore. Nëse njësitë akademike kanë programet e tyre të PNPSH-së, të financuara nga buxhetet e tyre ose ndonjë donator, shuma e mbështetjes që do të jepet nga këto programe nuk mund të tejkalojë dyfishin e shumave të përshkruara sipas kësaj rregulloreje për grupin A. Prezantimi i një punimi ndërkombëtar është një domosdoshmëri minimale për mbështetje nga njësitë akademike për pjesëmarrje në ngjarje shkencore.

3.5. Mbështetja e siguar nga njësitë akademike mund të përdoret vetëm një herë në vit, pavarësisht nga burimi financiar sipas paragr.3.4 të këtij neni. Mbështetja nuk mund të sigurohet për herë të dytë gjatë të njëjtit vit, madje edhe për ngjarje të ndryshme.

4. Financimi i projekteve shkencore bëhet mbi bazën e thirrjeve që hap Universiteti i Prishtinës dy herë në vit. Procedurat e financimit do të zhvillohen në një ambient konkurrent dhe menaxhmenti i UP-së është i obliguar që, pavarësisht nga prioriteti i UP-së, të hartojë kriteret, mbi të cilat financohen projektet nga shkencat natyrore dhe të aplikuar, shëndetësore, shoqërore, artistike, sportive etj. Buxheti i ndarë për këtë kategori është deri në 25% të fondeve të ndara për PNPSH, megjithatë, me arsyetim të bazuar dhe me vendim të KD-së, shuma e financimit për një projekt mund të rritet (Tabela 3).

5. Nëse fondet e ndara sipas kategorive të lartshënuara (p.sh. 55%, 25% dhe 20%) nuk shpenzohen sipas destinacionit fillestar, me propozimin e menaxhmentit apo Këshillit Drejtues, me vendim ato mund të ridestinohen brenda kategorive në gjysmën e dytë të vitit përkatës.

6. Këshilli Drejtues, duke marrë parasysh ndryshimet në fushat shkencore dhe efektet e mbështetjes për botime të vlefshme, konferenca, simpoziume, ngjarje artistike, etj., me ose pa propozimin e menaxhmentit të UP-së, mund të sjellë kufizime vjetore të mbështetjes në shkencat natyrore dhe të aplikuara, shëndetësore, shoqërore dhe artistike.

Neni 9

Skema e financimit dhe stimujt financiarë

1. Puna kërkimore shkencore do të financohet për aq sa ka fonde në PNPSH dhe sipas parimit të të parit “i pari për nga koha është i pari edhe për nga e drejta” që paraqet aplikacionin për financim. UP-ja do ta financojë punën kërkimore shkencore deri sa të mos jetë arritur kufiri i sipërm buxhetor (100%) i ndarë për PNPSH-në.

2. Përjashtimisht aktiviteteteve të parapara në nenet 6 dhe 7 të rregullores, buxheti i paraparë për financimin e punimeve shkencore, sipas nenit 5 të kësaj rregulloreje, alokohet në proporcion të barabartë për secilën njësi akademike ($1/14 = 7.14\%$). Në rast të mosshfrytëzimit të mjeteve të planifikuara, ato rishikohen në gjysmën e dytë të vitit përkatës dhe të njëjtat mjete ridestinohen, varësisht suksesit të arritur në publikime, duke iu dhënë prioritet punimeve në grupin 1.

3. Skema e financimit, sipas paragrafit 1 të këtij neni, paraqitet sipas tabelave 1-3, me sa vijon:

Tabela 1. Publikimet shkencore në kuadër të PNPSH-së

Fusha	Gr. 1 (neni 5.1.1)	Shuma	Punime për vit*
Shkenca të Natyrës/Teknike	SCIE, SSCI, AHCI	€ 1,000.00	më shumë se 1
Shkenca Shoqërore/Arteve/Sportit, etj.			
Shk. Mjekësore/Ushqimit/Bujqësisë, etj.	SCIE, SSCI, AHCI	€ 900.00	deri në 3
Fusha	Gr. 2 (neni 5.1.2)	Shuma	Punime për vit
Shkenca të Natyrës/Teknike	Scopus (Q1)	€ 600.00	më shumë se 1
Shkenca Shoqërore/Arteve/Sportit, etj.	Scopus (Q2)	€ 500.00	
Shk. Mjekësore/Ushqimit/Bujqësisë, etj.	Scopus (Q1)	€ 500.00	deri në 3
	Scopus (Q2)	€ 400.00	
Shkenca të Natyrës/Teknike	Scopus (Q3)	€ 400.00	më shumë se 1
Shkenca Shoqërore/Arteve/Sportit, etj.	Scopus (Q4)	€ 300.00	
Shk. Mjekësore/Ushqimit/Bujqësisë, etj.	Scopus (Q3)	€ 300.00	deri në 3
	Scopus (Q4)	€ 200.00	
Fusha	Gr. 3 (neni 5.1.3)	Shuma	Punime për vit
Të ndryshme	<i>Shtëpitë botuese</i>	€ 600.00 (libër) € 200.00 (kapituj)	më shumë se 1

*Nënkupton punime nga një autor apo grup autorësh të fushave përkatëse.

Tabela 2. Pjesëmarrja në aktivitete shkencore/artistike në kuadër të PNPSH-së

Fusha	Grupi A	Shuma	Aktivitete**
Gjithëpërfshirëse, personeli akademik dhe studentët e doktoratës.	Pjesëmarrësit si prezantues i punimit, folës, panelist, kryesues seksioni, etj.	€ 600.00	Konferenca, simpoziume, ekspozita, etj.
	Pjesëmarrësit si shoqërues pa prezantim, etj.	€ 300.00	

**Menaxhmenti do të orientojë shpenzimin e këtyre fondeve sipas rëndësisë/seriozitetit të konferencës, siç definohet në nenin 6 të rregullores. Për grupin B mbështet vetëm një nga bashkautorët me vlerën prej 1/2 të kuotës së plotë.

Tabela 3. Projektet shkencore/hulumtuese në kuadër të PNPSH-së

Fusha	Thirrja e UP-së	Shuma	Projekte për vit***
Të gjitha fushat, pos atyre artistike e sportive.	Janar dhe Qershor	€0.0 – € 8,000	1 projekt për njësi akademike
Projektet Artistike/Sportive		€ 0.0 – € 25,000	brenda buxhetit

***Menaxhmenti do të orientojë shpenzimin e këtyre fondeve sipas prioritetit të UP-së, neni 7 i rregullores. Jo domosdoshmërisht, por projektet artistike mund të financohen edhe pa thirrje publike. Nëse buxheti i kërkuar është mbi limitin e përcaktuar, KD-ja mund të nxjerrë vendim shtesë për lejimin e mjeteve.

KAPITULLI IV

PROCEDURAT PËR REALIZIMIN E MBËSHTETJES NGA PNPSH-ja

Neni 10

Procedurat dhe parashtrimi i kërkesës për financimin e publikimeve shkencore dhe vlerësimi

1. Me qëllim të realizimit të mbështetjes financiare të aktiviteteve hulumtuese dhe shkencore të përcaktuara me këtë rregullore, secili duhet të respektojë me përpikëri procedurat e aplikimit me sa vijon:

1.1. Për aplikimet e personelit akademik për PNPSH në një vit të caktuar, të paktën një botim i vitit të njëjtë ose i një viti më parë do të jenë të nevojshëm për kualifikim. Publikime të tilla duhet të plotësojnë kushtet e përcaktuara në dispozitat e kësaj rregulloreje.

1.2. Në një vit, personeli akademik që ka realizuar botime dy herë ose më shumë, siç përcaktohet në grupin 1, ka të drejtë për mbështetje financiare pa një vendim të KD-së të universitetit, ndërsa për punimet të cilat kategorizohen në grupin 2 dhe grupin 3 mund të kenë të drejtë për mbështetje financiare vetëm një herë në vit.

1.3. Në kërkesat për mbështetje duhet të paraqitet formulari i aplikimit për mbështetje nga PNPSH-ja (Formulari 1), së bashku me dokumentet e mëposhtme:

1.3.1. Publikimet që do të vlerësohen për PNPSH (artikulli i plotë, <https://doi.org/>; emri i revistës dhe shtëpisë botuese, indeksimi në platformën përkatëse, faktori i impaktit – IF, data e pranimit të punimit apo publikimit online);

1.3.2. Detaje mbi prezantimin e punimit në formë të seminarit në katedrën/njësine Akademike, nga e cila vjen autori/bashkautori i punimit;

1.3.3. Një letër që shpjegon përfitimin shkencor nga publikimi i punimit shkencor për Universitetin e Prishtinës duhet t'i paraqitet rektoratit nga nivelet e larta të njësive akademike, siç janë dekanët e fakulteteve ose udhëheqësit e departamenteve, përkatësisht katedrave;

1.3.4. Detajet në lidhje me ngjarjen shkencore që do të ndiqet, si data, qëllimi, arritjet dhe programi (nëse aplikohet);

1.3.5. Dokumentet që tregojnë pranimin e punimit/posterit për prezantim në një kongres, konferencë, simpozium apo ngjarje artistike e sportive dhe praninë e tij në

programin e ngjarjes, si dhe një letër personale të ftesës ose pranimin për prezantimin (nëse aplikohet);

1.3.6. Dokumentacioni i shkruar i ftesës në punëtori ose kurs, si folës ose instruktor, te kandidati (nëse aplikohet).

1.4. Kërkesat për PNPSH duhet të parashtrohen brenda vitit, në të cilin është bërë publikimi i punimit ose të publikimit të një viti më parë. Kërkesa duhet të bëhet në ZKPS, e cila dokumentacionin e bart në “Komisionin e Vlerësimit të Nxitjeve të Publikimeve Shkencore”.

1.5. Dosjet e aplikimit për PNPSH do të vlerësohen nga “Komisioni i Vlerësimit të Nxitjeve të Publikimeve Shkencore”, i formuar nga menaxhmenti i universitetit dhe do t'i paraqiten KD-së si raport i komisionit, të paktën një herë në muaj. Vendimi për shpërndarjen e fondeve nga PNSHP-ja do të merret nga KD i universitetit pas vlerësimit të raportit të komisionit.

1.6. Aplikimi bëhet me shkrim nga autori kryesor dhe autori korrespondent. Pagesa e financimit bëhet për punim, ndërsa rimbursimi i mjeteve bëhet në llogarinë bankare, e cila shënohet në formularët me rastin e kërkesës sipas të dhënave bankare të verifikuara të aplikantit.

1.7. Në rastet kur konstatohet se dokumentacioni nuk është i kompletuar, atëherë komisioni kërkon nga parashtruesi i kërkesës plotësimin e dokumentacionit, andaj shqyrtimi i kërkesës pezullohet deri në plotësimin e dokumentacionit. Nëse kandidati nuk e plotëson dokumentacionin brenda afatit të dhënë nga komisioni, e që nuk mund të jetë më i shkurtër se 5 ditë pune, konsiderohet se kërkesa është tërhequr.

Neni 11

Procedurat që ndiqen gjatë aplikimit për konferenca dhe simpoziume shkencore e artistike (KSSHA) dhe vlerësimi

1. Për aplikimet e personelit akademik për ngjarje shkencore e artistike në një vit të caktuar të drejtë aplikimi ka i gjithë personeli akademik një herë në vit, sipas kushteve të përcaktuara me këtë rregullorë. Kërkesa duhet të bëhet në ZKPS, e cila dokumentacionin e bart në Komisionin e Vlerësimit të Nxitjeve të Publikimeve Shkencore.

2. Në kërkesat për mbështetje financiare duhet të paraqitet formulari i aplikimit KSSHA (Formulari 2), së bashku me dokumentet e mëposhtme:

2.1. Prezantimi apo abstrakti që do të vlerësohet për PNPSH;

2.2. Detajet në lidhje me ngjarjen shkencore që do të ndiqet, si data, qëllimi, arritjet dhe programi;

2.3. Dokumentet që tregojnë pranimin e punimit/posterit, abstraktit për prezantim në një kongres, konferencë, simpozium apo ngjarje artistike e sportive dhe praninë e tij në programin e ngjarjes, si dhe një letër personale të ftesës ose pranimin për prezantimin;

2.4. Dokumentacioni i shkruar i ftesës së aktivitetit apo ngjarjes për kandidatin si folës ose instruktor;

2.5. Një letër, që shpjegon përfitimin shkencor nga pjesëmarrja në ngjarjet shkencore për Universitetin e Prishtinës, duhet t'i paraqitet rektoratit nga administratorë të niveleve të larta të njësisve të tilla si dekanët e fakulteteve ose shefat e departamenteve/katedrave.

3. Kërkesa për KSSHA duhet të bëhet individualisht, të paktën, një muaj para datës së ngjarjes, për të cilën bëhet kërkesa në "Komisionin e Vlerësimit të Nxitjeve të Publikimeve Shkencore".
4. Dosjet e aplikimit për KSSHA do të vlerësohen nga "Komisioni i Vlerësimit të Nxitjeve të Publikimeve Shkencore", i formuar nga menaxhmenti i universitetit dhe do t'i paraqiten KD-së si raport i komisionit, të paktën një herë në muaj. Vendimi për alokimin e fondeve nga PNSHP-ja do të merret nga KD i universitetit, pas vlerësimit të raportit të komisionit.
5. Pagesa e financimit bëhet për person, ndërsa rimbursimi i mjeteve bëhet në llogarinë bankare, e cila shënohet në formularët me rastin e kërkesës.

Neni 12

Procedurat që ndiqen gjatë aplikimit për projekte shkencore, artistike dhe sportive (PSAS) dhe vlerësimi

1. Për aplikimet e personelit akademik për projekte shkencore, artistike dhe sportive në një vit të caktuar, të drejtë aplikimi ka i gjithë personeli akademik dhe studentët e doktoratës që identifikohen me njësinë akademike, institutin apo të ngjashme në kuadër të UP-së. Ngjarje të tilla duhet të plotësojnë kushtet e përcaktuara në dispozitat e kësaj rregulloreje, si dhe të mos jenë pjesë e financimit dhe trajtimit nga një institucion tjetër. Aplikimi për pjesëmarrje në projekt bëhet në ZKPS.
2. Në kërkesat për mbështetje duhet të paraqitet formulari i aplikimit PSAS (Formulari 3), së bashku me dokumentet e nevojshme që vendosen me rastin e thirrjes nga universiteti.
3. Dosjet e aplikimit për PSAS do të vlerësohen nga "Komisioni i Vlerësimit të Nxitjeve të Publikimeve Shkencore", i formuar nga menaxhmenti i universitetit dhe do t'i paraqiten KD-së si raport i komisionit. Vendimi për alokimin e fondeve nga PNPSH-ja do të merret nga KD i universitetit pas vlerësimit të raportit të komisionit.
4. Pagesa e financimit bëhet për projekt, ndërsa rimbursimi i mjeteve bëhet në llogarinë bankare, e cila shënohet në formularët me rastin e aplikimit. Kompensimi bëhet në dy këste (60%), e para në formë të paradhënies për një pjesë të shpenzimeve, ndërsa kompensimi përfundimtar i pjesës së mbetur bëhet pas përmbylljes së aktivitetit (40%), bazuar në dëshmitë që është realizuar pjesëmarrja dhe një raport për rezultatet e pjesëmarrjes. Rezultatet nga projekti duhet të publikohen ose të jenë të pranueshme për komunitetin shkencor.

Neni 13

Komisioni i Vlerësimit të Nxitjeve të Publikimeve Shkencore

1. Rektori, sipas dispozitave të kësaj rregulloreje, e emëron komisionin për shqyrtimin dhe vlerësimin e kërkesave për mbështetje financiare.
2. Përbërja e komisionit duhet të jetë prej pesë (5) anëtarëve nga radhët e personelit akademik të universitetit, të cilët sigurojnë trajtimin e drejtë dhe të paanshëm të të gjitha kërkesave të aplikantëve. Shqyrtimi i kërkesave duhet të zhvillohet në pajtueshmëri me kornizën ligjore dhe

procedurat e vendosura nga UP-ja, në mënyrë që të sigurohet parimi i barazisë, drejtësisë dhe transparencës.

3. Kryesuesi i komisionit është prorektori për kërkime shkencore në Universitetin e Prishtinës.
4. Anëtarët e komisionit për vlerësimin e kërkesave për ndarje të mjeteve buxhetore për mbështetjen e aktiviteteve të parapara me këtë rregullore mbajnë përgjegjësinë për zbatimin e drejtë të kriterëve për mbështetje.
5. Anëtarët e komisionit vlerësues, të paraparë me këtë nen, duhet të deklarojnë paraprakisht mundësinë e ekzistencës së interesit të tyre privat lidhur me vendimmarrjen në raste të caktuara, që mund të jenë shkak për lindjen e konfliktit të interesit sipas ligjit të veçantë për parandalimin e konfliktit të interesit.

Neni 14

Vlerësimi i kërkesave dhe vendimmarrja

1. Komisioni bën shqyrtimin dhe vlerësimin e kërkesave për mbështetjen financiare të aktiviteteve shkencore brenda një afati të arsyeshëm kohor, por jo më të gjatë se 60 ditë pune nga momenti i dorëzimit të kërkesës.
2. Komisioni mund të nxjerrë rekomandimin nëse janë të pranishëm shumica e anëtarëve të tij.
3. Komisioni mban procesverbal gjatë mbledhjeve, i cili duhet të nënshkruhet nga anëtarët e komisionit.
4. Puna e komisionit ndihmohet nga ZKPS-ja.
5. Komisioni, përmes prorektorit për shkencë, i rekomandon Këshillit Drejtues marrjen e vendimit për listën e përfituesve, në përputhje me kriteret e përcaktuara në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.
6. Brenda pesë ditëve të punës, pas miratimit nga ana e Këshillit Drejtues, vendimi i përfituesve publikohet në ueb faqen zyrtare të universitetit.
7. Këshilli Drejtues mund të bëjë ndryshime dhe plotësime, sipas vlerësimit të tij, apo të kërkojë që komisioni për vlerësimin e kërkesave ta bëjë rivlerësimin e kërkesave.
8. Këshilli Drejtues merr vendim, duke marrë në konsideratë rekomandimin e komisionit vlerësues të kërkesave, në afat prej 15 ditë pune.

Neni 15

Raportet e projekteve shkencore

1. Periudha kohore e raportimit, e paraparë me këtë rregullore, duhet të përfundojë brenda 30 ditëve kalendarike pas përfundimit të aktivitetit.
2. Raporti nga paragrafi 1 i këtij neni protokollohet dhe një kopje e tij dorëzohet në arkivin e universitetit.
3. Këshilli Drejtues ka të drejtë në monitorimin e përfituesve në lidhje me shfrytëzimin e drejtë dhe sipas vendimit për mjetet e ndara dhe ka të drejtë të iniciojë auditimin e përfituesve për mënyrën e shpenzimit të mjeteve të ndara nga universiteti.

Neni 16

E drejta e ankesës

Secili subjekt i pakënaqur me vendimin për njohjen apo refuzimin e të drejtës, sipas dispozitave të kësaj rregulloreje, ka të drejtë t'i paraqesë ankesë Këshillit Drejtues në afat prej 7 ditësh nga dita e pranimit të vendimit.

KAPITULLI V DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 17

Dispozitat kalimtare

Ndarja e mjeteve financiare e bërë para hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje vazhdon të zbatohet sipas rregullativës ekzistuese.

Neni 18

Shfuqizimi

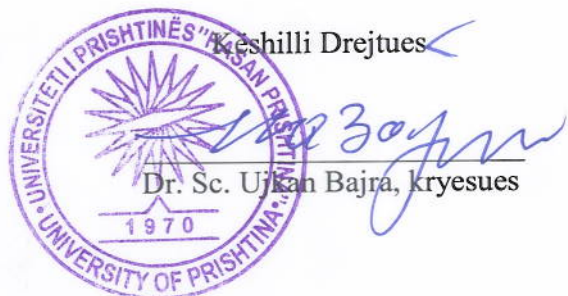
1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohen:

- 1.1 Rregullorja mbi kriteret për ndarjen e bursave, shpërblimeve dhe formave tjera të mbështetjes financiare të Universitetit të Prishtinës nr. 3/542 të datës 19.12.2013;
- 1.2 Vendimi i Këshillit Drejtues të Universitetit të Prishtinës, nr. 2/297 i datës 14.11.2014, për plotësim dhe ndryshim të rregullores nr. 3/542, të datës 19.12.2013, mbi kriteret për ndarjen e bursave, shpërblimeve dhe formave të tjera të mbështetjes financiare të Universitetit të Prishtinës;
- 1.3 Rregullorja për mbështetje të mobilitetit të stafit akademik nr. 1/140, e datës 2.6.2015 dhe të gjitha dispozitat e rregulloreve që përmbajnë dispozita lidhur me objektin e kësaj rregulloreje.

Neni 19

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga ana e Këshillit Drejtues.



KËRKESË PËR FINANCIM TË PUBLIKIMIT SHKENCOR
(Formulari 1)

1. PARASHTRUESI I KËRKESËS:

EMRI DHE MBIEMRI: _____ THIRRJA SHKENCORE: _____
NJËSIA AKADEMIKE: _____ THIRRJA AKADEMIKE: _____
AUTOR KRYESOR: _____
AUTOR KORRESPONDENT: _____
BASHKAUTORËT: _____

2. DETAJET E PUBLIKIMIT:

PËRKATËSIA E AUTORIT
(AFFILIATION): _____
TITULLI I PUNIMIT: _____
DOI: _____
EMRI I REVISTËS: _____
SHTËPIA BOTUESE _____
INDEKSIMI NË
PLATFORMËN: _____
IMPAKT FAKTORI (IF): _____ SCOPUS (Q1-Q4): _____
DATA E PRANIMIT: _____ DATA E PUBLIKIMIT: _____
LINKU I PUBLIKIMIT: _____

3. PREZANTIMI NE NJËSINË AKADEMIKE (BASHKËNGJIT DËSHMINË):

ËSHTË PREZANTUAR SI AKTIVITET NË:

	PO	JO
KONFERENCE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NJËSINË AKADEMIKE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SQARO MËNYRËN E PREZANTIMIT:

4. RAPORT NGA DEKANI APO UDHËHEQËSIT E DEPARTAMENTEVE/KATEDRAVE NE NJËSINË AKADEMIKE:

Shënimi: kjo pjesë duhet të mbështetet me një letër që shpjegon përfitimin shkencor nga publikimi i punimit shkencor për Universitetin e Prishtinës dhe duhet t'i paraqitet rektoratit nga nivelet e larta të njësisve akademike, siç janë dekanët e fakulteteve ose udhëheqësit e departamenteve, përkatësisht katedrave.

5. INFORMATA NËSE PUNIMI ËSHTË PREZANTUAR NE KONFERENCE/SIMPOZIUME (NËSE APLIKOHET):

Shëno detajet e organizmit të konferencës apo simpoziumit:

LINKU I KONFERENCËS: _____

VENDI I KONFERENCËS: _____ DATA: _____

6. TË DHËNAT BANKARE TË PËRFITUESIT – AUTORIT TË PARË OSE AUTORIT KORRESPONDENT:

EMRI DHE MBIEMRI I APLIKANTIT: _____

EMRI BANKËS: _____

NUMRI I LLOGARISË BANKARE: _____

SWIFT KODI: _____

VENDI: _____

SHUMA E KËRKUAR: EURO _____ SHËNO ME FJALË: _____

7. PARASHTRUESI I KËRKESËS:

EMRI DHE MBIEMRI: _____

NËNSHKRIMI: _____

DATA DHE VENDI: _____

PLOTËSOHET NGA ZYRA PËR KËRKIME DHE PROJEKTE TË SPONSORIZUARA NË UP

8. SHQYRTIMI I KËRKESËS:

DATA E PRANIMIT NË ZKPS: _____

ZYRTARI I PRANIMIT: _____

KONTROLLI I DOKUMENTACIONIT:

I KOMPLETUAR

PAKOMPLETUAR

NËNSHKRIMI: _____

DATA : _____

**FORMULAR I APLIKIMIT PËR FINANCIM TË PJESËMARRJES NË KONFERENCA DHE
SIMPOZIUME SHKENCORE, ARTISTIKE DHE SPORTIVE
(Formulari 2)**

1. PARASHTRUESI I KËRKESES:

EMRI DHE MBIEMRI: _____ THIRRJA SHKENCORE: _____

NJËSIA AKADEMIKE: _____ THIRRJA AKADEMIKE: _____

AUTORI KRYESOR: _____

BASHKËPJESËMARRËSI: _____

**2. DETAJET E KONFERENCES, SIMPOZIUMIT OSE AKTIVITETIT SHKENCOR,
ARTISTIK DHE SPORTIV:**

EMËRTIMI I NGJARJES: _____

VENDI DHE DATA: _____

ORGANIZATORI: _____

FTESA DHE PROGRAMI: _____

TITULLI I PUNIMIT DHE
ABSTRAKTI: _____

KONFIRMIMI I
PRANIMIT TË PUNIMIT:
AUTORËT E PUNIMIT
(AFFILIATION): _____

FOLES ME
KUMTESË/POSTER: _____ NGJARJE ARTISTIKE/
SPORTIVE: _____

KRYESUES/PANELIST: _____

LINKU I PUBLIKIMIT TË
NGJARJES: _____

3. RAPORT NGA DEKANI APO UDHËHEQËSIT E DEPARTAMENTEVE/ KATEDRAVE NË NJËSINË AKADEMIKE:

Shënimi: kjo pjesë duhet të mbështetet me një letër që shpjegon përfitimin shkencor nga pjesëmarrja në aktivitetin shkencor, artistik dhe sportiv për Universitetin e Prishtinës dhe duhet t'i paraqitet rektoratit nga nivelet e larta të njësive akademike, siç janë dekanët e fakulteteve ose udhëheqësit e departamenteve, përkatësisht katedrave.

4. TË DHËNAT BANKARE TË PËRFITUESIT – AUTORIT KRYESOR/BASHKËPJESËMARRËSIT:

EMRI DHE MBIEMRI I APLIKANTIT: _____

EMRI BANKËS: _____

NUMRI I LLOGARISË BANKARE: _____

SWIFT KODI: _____

VENDI: _____

SHUMA E KËRKUAR: EURO _____ SHËNO ME FJALË: _____

5. PARASHTRUESI I KËRKESËS:

EMRI DHE MBIEMRI: _____

NËNSHKRIMI: _____

DATA DHE VENDI: _____

PLOTËSOHET NGA ZYRA PËR KËRKIME DHE PROJEKTE TË SPONSORIZUARA NË UP

6. SHQYRTIMI I KËRKESËS:

DATA E PRANIMIT NË ZKPS: _____

ZYRTARI I PRANIMIT: _____

KONTROLLI I

DOKUMENTACIONIT:

I KOMPLETUAR

PAKOMPLETUAR

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

NËNSHKRIMI: _____

DATA : _____

**FORMULAR I APLIKIMIT PËR FINANCIM TË PROJEKTEVE SHKENCORE,
ARTISTIKE DHE SPORTIVE
(Formulari 3)**

1. PARASHTRUESI I KËRKESËS:

EMRI DHE MBIEMRI: _____

NJËSIA AKADEMIKE: _____

DEPARTAMENTI/KATEDRA/DEGA/INSTITUTI: _____

EMRI I PROJEKTIT: _____

BARTËSI KRYESOR I PROJEKTIT: _____

BASHKËPUNETORET: _____

2. PËRSHKRIMI I PROJEKTIT SHKENCOR/ARTISTIK/SPORTIV (deri në 20 faqe):

Duhet të përdoret madhësia e shkronjave 12 (Times new roman) me 1.5 hapësira të rreshtave.

2.1 Përmbledhje (1-2 faqe): përshkruani rëndësinë dhe arsyetimin e projektit, renditni objektivat e përgjithshme dhe qëllimet specifike, metodat e realizuara, rezultatet e pritura dhe ndikimi i tyre në sferën shkencore, artistike dhe sportive në vend dhe më gjerë.

2.2. Përshkrimi i detajuar i projektit (deri në 18 faqe): përshkruani projektin në kontekstin e gjendjes aktuale në fushën tuaj dhe paraqiteni referencat kryesore. Paraqiteni projektpropozimin në detaje duke u bazuar në objektivat kryesore, metodologjinë, rezultatet e pritshme, rëndësinë dhe ndikimin e projektit për disiplinën dhe shkencën në tersi (kërkime, edukim dhe mësimdhënie), planin kohor dhe financiar. Përshkruani rolin e secilit anëtar të ekipit dhe mënyrën e botimit të rezultateve të hulumtimit (artikuj në revista shkencore, monografi, ngjarje të rëndësishme artistike dhe sportive, konferenca ose simpoziume).

3. CV DHE PUBLIKIMET (bashkëngjiti):

Të dorëzohen CV dhe publikimet e bartësit kryesor të projektit dhe bashkëpunësorëve.

4. REKOMANDIMI PËR APLIKIM:

Kjo pjesë duhet të mbështetet me një letër që shpjegon përfitimin shkencor të projektit për Universitetin e Prishtinës, e cila duhet t'i paraqitet rektoratit nga nivelet e larta të njësive akademike, siç janë dekanët e fakulteteve ose udhëheqësit e instituteve, departamenteve ose katedrave.

5. TË DHËNAT BANKARE TË PËRFITUESIT:

EMRI DHE MBIEMRI I APLIKANTIT: _____

EMRI BANKËS: _____

NUMRI I LLOGARISË BANKARE: _____

SWIFT KODI: _____

VENDI: _____

SHUMA E KËRKUAR: EURO SHËNO ME FJALË: _____

6. PARASHTRUESI I KËRKESËS:

EMRI DHE MBIEMRI: _____

NËNSHKRIMI: _____

DATA DHE VENDI: _____

PLOTËSOHET NGA ZYRA PËR KËRKIME DHE PROJEKTE TË SPONSORIZUARA NË UP

7. SHQYRTIMI I KËRKESËS:

DATA E PRANIMIT NË ZKPS: _____

ZYRTARI I PRANIMIT: _____

KONTROLLI I DOKUMENTACIONIT:

I KOMPLETUAR

PAKOMPLETUAR

NËNSHKRIMI: _____

DATA : _____