

Termet e Referencës

për Programin e mobiliteteve ne kuader te Projektit UBT-BOKU 2030

Kush mund të aplikojë

Për të zhvilluar bashkëpunimin midis institucioneve (UBT, BOKU, VETMEDUNI), është krijuar një program mobiliteti (stazhi) për studentë, doktorantë, kërkues postdoktoralë, staf akademik dhe administrativ të UBT, BOKU dhe VETMEDUNI, me qëllim vizitat afatshkurtra (deri në 6 muaj).

Ky program synon të nxisë bashkëpunimin dhe transferimin e njohurive në kërkim, mësimdhënie dhe administrim në të gjitha nivelet dhe në të dy drejtimet (dalëse dhe hyrëse).

Projekti parashikon dhenien e bursave (te krahasueshme me ato që ofrohen në kuadër të projekteve të mobilitetit Erasmus) dhe, siç përcaktohet në marrëveshje, përfshin llojet e mëposhtme të mobilitetit:

I. Mobilitete (stazh) në funksion të objektivave/komponentëve të projektit: Mësimdhënie & Kërkim shkencor

Kategorite perfituese:

- a) Studentë të ciklit të dytë (Master) – kryesisht për qëllime kërkimi për temën e diplomës – deri në një semestër;
- b) Studentë të doktoraturës – kryesisht për qëllime kërkimi dhe publikimi për tezën e doktoratës – nga 3 deri në 6 muaj;
- c) Kërkues postdoktoraturë (Dr) – për qëllime kërkimi dhe publikimi nga 3 deri në 6 muaj;
- d) Vizita afatshkurtra (1–2 javë) të bashkë-udheheqesve shkencorë të studentëve Master dhe PhD nga UBT në BOKU dhe VETMEDUNI;
- e) Vizita afatshkurtra (1–2 javë) të bashkë-udheheqesve shkencorë të studentëve shqiptarë Master dhe PhD nga BOKU/ VETMEDUNI në UBT për mbikëqyrje të diplomave apo tezave;
- f) Vizita shkurtra (deri në 1 javë) të profesorëve të BOKU/ VETMEDUNI për të marrë pjesë në komisione mbrojtjeje të tezave të doktoratës apo panele akademike për dhënien e titujve “Profesor” dhe “Profesor i Asociuar”;
- g) Vizita afatshkurtra (1–2 javë) të profesorëve nga BOKU dhe VETMEDUNI në UBT për të mbajtur leksione në module të reja ose të përditësuara në programet e reja Bachelor, Master dhe PhD të identifikuar nga UBT si të nevojshme;
- h) Vizita 1 javore të stafit akademik të UBT në BOKU dhe VETMEDUNI për shkëmbim përvoja në kuadër të komponentit të mësimdhënies së projektit.

II. Mobilitet në funksion të objektivave/komponentëve të projektit:

Menaxhim/administrimi

- a) Vizita 1 javore të stafit drejtues/administrativ të UBT në BOKU dhe VETMEDUNI për shkëmbim përvoja në fushën e menaxhimit dhe administrimit universitar.

Programi i mobilitetit kufizohet vetëm për ne BOKU dhe VETMEDUNI, Viene.

1. Shpenzimet e mbuluara

- Shpenzimet e udhëtimit
- Akomodimi dhe shpenzimet e jetesës
- Shpenzimet e lëvizjes gjatë vizitës, siç parashikohet në propozimin e projektit
- *Nuk mbulohen* shpenzime direkte për kërkime shkencore (si materiale laboratorike, etj.)

2. Si të aplikoni (Dokumentacioni që kerkohet)

2.1. Studentë Master (procedura e njëjta si për Erasmus Student Mobility)

- Qëllimi i vizitës dhe rezultatet e pritshme (lista e moduleve ose tema e diplomës)
- Plani i buxhetit dhe afati kohor
- Konfirmimi nga institucioni pritës
- Konfirmimi nga institucioni dërgues

2.2. Aktiviteti kërkimor

- Nje propozim shkencor (maksimumi 4 faqe) që duhet të përmbajë: (i) hyrje në temë, përfshirë literaturën dhe arsyetimin; (ii) objektivat; (iii) programin e punës dhe aktivitetet e planifikuara; (iv) rezultatet e pritshme; (v) plani i detajuar i buxhetit
- Informacion mbi bashkëfinancime të mundshme për aktivitetin (duhet të përfshihet në planin e buxhetit)
- Ftesa (konfirmimi) nga profesori pritës në BOKU/VETMEDUNI ku të konfirmohet mbikëqyrja dhe siguri i infrastruktures se nevojeshme gjate periudhes se qendrimit per realizimin e projektit kerkimor te pergatitur.
- Konfirmimi i profesorit mbikëqyrës në UBT

2.3. Aktivitet mësimdhënieje

- Përshkrimi i kursit që do të jepet: (i) lista e temave; (ii) forma e kursit (leksione, ushtrime, ekskursionet); (iii) materiale mbështetëse dhe forma e provimit
- Si ndikon apo është e lidhur kursi i propozuar me programet ekzistuese të UBT (Bachelor, Master, PhD)
- Plani i buxhetit
- Konfirmimi nga institucioni/pranuesi pritës (ftesa) (BOKU, VETMEDUNI)
- Konfirmimi nga institucioni dërgues (UBT)

2.4. Shkëmbim stafi drejtues/administrativ

- Qëllimi i vizitës dhe rezultatet e pritshme
- Plani i buxhetit dhe afati kohor
- Konfirmimi nga institucioni pritës (BOKU, VETMEDUNI)
- Konfirmimi nga institucioni dërgues (UBT)

3. Procesi i dorëzimit dhe raportimit

Kjo është një **thirrje e hapur** – nuk ka afate. Aplikimet mund të dorëzohen në çdo kohë pranë zyrës së projektit **UBT-BOKU 2030, Godina e FBM (kati pare), Rruga Paisi Vodica 1025, Tiranë**. Për zbatimin e thirrjeve dhe procedurave të përzgjedhjes në kuadër të projektit UBT-BOKU, ngrihet një **Sekretariat Teknik** përgjegjës për grumbullimin, verifikimin dhe kontrollin e dokumentacionit të dorëzuar nga kandidatët. Ky sekretariat ka për detyrë të sigurojë që dokumentacioni i aplikimeve të jetë i plotë, i përputhshëm me kriteret e përcaktuara në thirrje dhe i dorëzuar brenda afateve të përcaktuara.

Sekretariati Teknik përbëhet nga përfaqësues të zyrës BOKU, si dhe nga përfaqësues të zyrës juridike dhe administratës së Universitetit Bujqësor të Tiranës (UBT). Kjo strukturë siguron një proces të balancuar, transparent dhe të dokumentuar në mënyrë të rregullt, duke shërbyer si hallkë lidhëse ndërmjet aplikantëve dhe komisioneve përkatëse të vlerësimit. **Pas përfundimit të këtij procesi, dosjet e aplikantëve të verifikuar i kalojnë për shqyrtim dhe vlerësim komisioneve përkatëse si me poshtë:**

- Mobilitetet e studentëve Master: Dorëzohen për vlerësim në Zyrën Erasmus të UBT
- Mobilitetet e kërkimit shkencor: Dorëzohen për vlerësim tek Komisioni i Kërkimit Shkencor të UBT
- Mobilitete në funksion të aktivitetit të mësimdhënies: Dorëzohen për vlerësim tek Komisioni i Studimeve të UBT
- Mobilitetet e stafit drejtues/administrativ: Dorëzohen në Rektoratin e UBT

Komisionet përkatëse kontrollojnë përmbushjen e kriterëve formale dhe vlerësojnë cilësinë e propozimit. Pas vlerësimit të propozimeve dhe zhvillimit të intervistave, vendimi i komisionit i dërgohet Rektoratit për miratim përfundimtar.

Aplikantët njoftohen nga Rektorati për fillimin e aktivitetit brenda 3 muajve. Nëse aktiviteti nuk fillon brenda 3 muajve, miratimi skadon dhe anulohet.

Aplikanti duhet të njoftojë Zyrën e Menaxhimit të Projektit UBT-BOKU në UBT për datën e nisjes që Administrata të transferojë deri në **70% të buxhetit të planifikuar për vizitat e shkurtëra ose për muajin e parë**.

Pas kthimit në institucion, kërkohet dorëzimi i një **raporti**, që duhet të përmbajë:

- Letër konfirmimi nga mbikëqyrësi në Institucionin prites që aktiviteti është zhvilluar me sukses dhe sipas projektit të planifikuar.
- Rezultatet kryesore dhe sugjerime për përmirësim
- Publikime, prezantime, artikuj ose postera të realizuar gjatë qëndrimit, (për qëndrime deri në 6 muaj, kërkohet një artikull i publikuar ose provë zyrtare e dorëzimit për publikim).
- Dokumentacioni financiar për mbylljen e kontrates

Me pranimin e raportit të dorëzuar (miratimi i raportit ndjek të njejtën rrugë si miratimi i mobilitetit), pjesa e mbetur e fondit miratohet dhe transferohet dhe aktiviteti konsiderohet i mbyllur.

Për çdo aktivitet, i gjithë dokumentacioni (aplikimi, miratimi, raporti teknik, dokumentacioni financiar) arkivohet për **vlerësim të mundshëm auditimi**.

Shënim

Duke qenë se të gjitha këto mobilitete financohen nga buxheti i shtetit shqiptar në kuadër të këtij projekti, të gjitha çështjet e përcaktuara në këtë dokument do të përfshihen në një **rregullore të veçantë**, e cila do të hartohet dhe miratohet nga Senati dhe Bordi i UBT, në përputhje me kërkesat e legjislacionit shqiptar për menaxhimin e aktiviteteve të financuara nga buxheti i shtetit.