REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "FAN S. NOLI", KORÇË
SENATI AKADEMIK

Nr. 2216 prot

Korçë, më 29 / 10 / 2026

VENDIM

Nr. 529, datë 29.10.2026

PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES SË SHKËMBIMIT TË STAFIT DHE STUDENTËVE, TË UNIVERSITETIT "FAN S. NOLI"

Mbështetur në ligjin nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 38, pika 1, gërma d), si dhe në Statutin e Universitetit, neni 18, pika 6, Senati Akademik në mbledhjen e datës 29.10.2026,

VENDOSI:

1. Të miratojë Rregulloren e shkëmbimit të stafit dhe studentëve, të Universitetit "Fan S. Noli", sipas materialit bashkëlidhur.
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK
REKTORI
Prof. dr. Lorenc Ekonomi

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "FAN S. NOLI", KORÇË

RREGULLORE E SHKËMBIMIT TË STAFIT DHE STUDENTËVE

UNIVERSITETI "FAN S. NOLI"

KRYETAR I SENATIT AKADEMIK
REKTORI

PROF. DR. LORENC EKONOMI

Miratuar me Vendim të Senatit Akademik Nr. 529, datë Korçë, më 29 / 10 / 2026

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

TABELA E PËRMBAJTJES

Hyrje 3

Universiteti "Fan S. Noli" – Informacion i përgjithshëm 3

Neni 1 Dispozita të përgjithshme 3

Neni 2 Parimet themelore 4

Neni 3 Qëllimi dhe objektivat 4

Neni 4 Strukturat institucionale përgjegjëse 5

Neni 5 Llojet dhe qëllimi i bashkëpunimit ndërkombëtar 6

Neni 6 Llojet e mobiliteteve, qëllimi dhe efektet e tyre 7

Neni 7 Procedura dhe kriteret e përzgjedhjes për mobilitet 8

7.1 Thirrja për aplikim 8

7.2 Kriteret specifike të përzgjedhjes 9

7.3 Përzgjedhja e kandidateve fitues 10

Neni 8 Marrëveshjet akademike dhe njohja e krediteve 11

Neni 9 Rregullat për zbatimin e mobilitetit studentor 12

9.1 Faza para mobilitetit për studentët dalës (outgoing) 12

9.2 Faza para mobilitetit për studentët hyrës (Incoming) 12

9.3 Faza gjatë mobilitetit për studentët dalës (Outgoing) 13

9.4. Faza gjatë mobilitetit për studentët hyrës (Incoming) 13

9.5 Mobiliteti për praktikë i studentëve hyrës (Incoming Trainees) 14

9.6 Faza pas mobilitetit për studentët dalës (Outgoing) 14

9.7 Faza pas mobilitetit për studentët hyrës (Incoming) 14

9.8 Angazhimi pas mobilitetit (Ambasadorët Erasmus) 14

Neni 10 Rregullat për zbatimin e mobilitetit të stafit akademik dhe administrativ 15

10.1 Faza para mobilitetit (Pre-Mobility) 15

10.2. Faza gjatë mobilitetit (During Mobility) 15

10.3. Faza pas mobilitetit (Post-Mobility) 16

10.4 Promovimi dhe shpërndarja e rezultateve të mobilitetit 16

Neni 11 Mbështetja dhe përfshirja 17

Neni 12 Menaxhimi i riskut 17

Neni 13 Dispozita përfundimtare 18

Shtojca nr. 1 - Tabela e njëvlershmërisë së notave 19-20

Shtojca nr. 2 - Formularet paraprake te mobilitetit 21-23

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

Hyrje

Universiteti "Fan S. Noli" – Informacion i përgjithshëm

Universiteti "Fan S. Noli", Korçë, është institucion publik i arsimit të lartë, me mision krijimin, përhapjen, zhvillimin dhe ruajtjen e njohurive përmes mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve të tjera arsimore që ofron. Ai është themeluar në vitin 1971 dhe aktualisht përfshin katër fakultete: Fakultetin e Bujqësisë, Fakultetin e Edukimit dhe Filologjisë, Fakultetin e Ekonomisë dhe Fakultetin e Shkencave Natyrore dhe Shkencave Humane. Universiteti zhvillon veprimtarinë akademike në fushat e arsimit, gjuhëve, ekonomisë, bujqësisë, shkencave natyrore dhe humane.

Studimet në Universitet organizohen në disa cikle studimi dhe përfshijnë programe Bachelor, Master Profesional, Master i Shkencave, programe dyvjeçare të trajnimit profesional, si dhe programe studimi PhD. Universiteti është akredituar institucionalisht nga Agjencia Britanike e Sigurimit të Cilësisë dhe Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Institucioneve të Arsimit të Lartë (IAL) në Shqipëri, duke u renditur ndër tre IAL-të më të mira publike në Shqipëri. Gjithashtu, ka fituar Kartën Erasmus për Arsimin e Lartë për periudhën 2021–2027, duke u bërë pjesë aktive e programeve evropiane dhe ndërkombëtare të shkëmbimit dhe bashkëpunimit në kuadër të Erasmus+.

Programet e studimit të Universitetit ofrojnë kualifikime në fusha që përputhen me klasifikimin ndërkombëtar të UNESCO-s për arsimin, kërkimin dhe trajnimin (UNESCO, 2013), si vijon:

- 01 Edukim;
- 02 Arte dhe Shkenca Humane;
- 04 Biznes, Administrim dhe Ligje;
- 05 Shkenca të natyrës, matematikë dhe statistikë;
- 06 Teknologji informacioni dhe komunikimi (TIK);
- 08 Bujqësi;
- 09 Shëndeti dhe mirëqenia;
- 10 Shërbime.

Kjo bazë akademike i jep Universitetit një profil të gjerë për pjesëmarrje në mobilitete dhe partneritete ndërkombëtare.

Neni 1

Dispozita të përgjithshme

1. Kjo rregullore përcakton parimet, rregullat, procedurat dhe përgjegjësitë institucionale për organizimin, zbatimin, njohjen, dokumentimin dhe vlerësimin e mobiliteteve të studentëve dhe stafit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ të Universitetit "Fan S. Noli", Korçë, në kuadër të programit Erasmus+, marrëveshjeve ndërinstitucionale dhe programeve të tjera të bashkëpunimit ndërkombëtar. Për çdo mobilitet zbatohen edhe kushtet specifike të programit, projektit dhe marrëveshjes përkatëse.

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

2. Rregullorja zbatohet në përputhje me standardet dhe udhëzuesit e Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë (EHEA), parimet e Kartës Erasmus për Arsimin e Lartë (ECHE 2021–2027), Ligjin Nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*", si dhe në përputhje të plotë me Statutin dhe Rregulloren e Universitetit "Fan S. Noli".
3. Në kuptim të kësaj rregulloreje, "mobilitet" nënkupton lëvizjen fizike, pjesëmarrjen virtuale ose ndërthurjen e tyre në formë të përzier (blended), me kohëzgjatje afatshkurtër ose afatgjatë, të studentëve dhe stafit, në kuadër të marrëveshjeve ndërinstitucionale, programit Erasmus+ dhe programeve të tjera të bashkëpunimit ndërkombëtar, sipas kushteve të programit dhe marrëveshjes përkatëse.

Neni 2
Parimet themelore

1. Universiteti angazhohet të garantojë mbështetje të vazhdueshme për pjesëmarrësit, përpara, gjatë dhe pas periudhës së mobilitetit, duke siguruar akses të barabartë, trajtim të drejtë dhe përfshirje aktive, veçanërisht për individët me më pak mundësi.
2. Universiteti siguron njohje të plotë të periudhës së studimit ose praktikës së realizuar me sukses në institucionin pritës, në përputhje me marrëveshjet e studimit, listën e notave dhe Sistemin Evropian të Transferimit dhe Akumulimit të Krediteve (ECTS).
3. Universiteti respekton integritetin akademik, etikën institucionale dhe rregullat për parandalimin e mashtrimit, plagjiaturës dhe çdo sjellje që cënon besueshmërinë e procesit akademik.
4. Universiteti përpunon të dhënat personale të pjesëmarrësve vetëm për qëllime të ligjshme, të përcaktuara dhe të kufizuara, duke respektuar kërkesat e Ligjit Nr. 124/2024 "*Për mbrojtjen e të dhënave personale*", i ndryshuar.

Neni 3
Qëllimi dhe objektivat

1. Kjo rregullore synon normimin e kuadrit organizativ, administrativ dhe akademik për planifikimin, zbatimin, koordinimin dhe monitorimin e mobiliteteve Erasmus+ dhe të veprimtarive të bashkëpunimit ndërkombëtar të Universitetit "Fan S. Noli", Korçë.
2. Universiteti nxit promovimin e ofertës së tij akademike duke e renditur mobilitetin akademik, ndërkombëtarizimin dhe rritjen e performancës akademike si një prioritet të rëndësishëm në Planin e tij Strategjik të Zhvillimit.
3. Përmes këtij kuadri, Universiteti zhvillon dhe zgjeron bashkëpunimin me institucione kombëtare dhe ndërkombëtare të arsimit të lartë, me synim:
   a) Forcimin e ndërveprimit arsimor e kërkimor dhe zhvillimin e partneriteteve akademike strategjike;
   b) Përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies, të nxënit, kërkimit shkencor dhe zhvillimit profesional të studentëve e stafit;

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

c) Ndërkombëtarizimin e kurrikulave, rritjen e mundësive të mobilitetit hyrës e dalës, si dhe rritjen e dukshmërisë institucionale në nivel ndërkombëtar;
d) Promovimin e formave të avancuara të bashkëpunimit, përfshirë programet e përbashkëta të studimit dhe zhvillimet inovative në mësimdhënie.

Neni 4
Strukturat institucionale përgjegjëse

1. Rektori është autoriteti më i lartë përgjegjës për:
   a) ngritjen e komisioneve të vlerësimit dhe përzgjedhjen e kandidatëve për mobilitet;
   b) nënshkrimin e marrëveshjeve të bashkëpunimit dhe shkëmbimit ndërkombëtar;
   c) mbikëqyrjen e përgjithshme të zbatimit të kësaj rregulloreje.

2. Zëvendësrektori për Shkencën dhe Kërkimin Shkencor mbikëqyr integrimin e mobilitetit me aktivitetet e kërkimit shkencor dhe të ndërkombëtarizimit, duke:
   a) siguruar përputhshmërinë e mobiliteteve me objektivat strategjikë të Universitetit;
   b) monitoruar ndikimin e mobilitetit në zhvillimin akademik dhe shkencor të institucionit.

3. Drejtori i Kërkimit Shkencor, Rolit Terciar dhe Marrëdhënieve me Jashtë koordinon zbatimin e politikave institucionale të ndërkombëtarizimit dhe:
   a) ndërlidh aktivitetet e kërkimit shkencor dhe shërbimeve terciare me programet ndërkombëtare;
   b) mbështet zhvillimin e partneriteteve akademike dhe shkencore me institucione homologe;
   c) raporton periodikisht tek autoritetet drejtuese mbi treguesit e ndërkombëtarizimit dhe mobilitetit.

4. Sektori i Projekteve, Trajnimit Shkencor dhe Shërbimeve Terciare (në vijim "Sektori") është struktura kryesore koordinuese institucionale për menaxhimin e mobilitetit dhe është përgjegjës për:
   a) planifikimin, zhvillimin dhe promovimin e aktiviteteve dhe mundësive ndërkombëtare;
   b) koordinimin e programeve të mobilitetit dhe partneriteteve ndërkombëtare;
   c) menaxhimin e plotë të ciklit të mobilitetit për studentët dhe stafin, përpara, gjatë dhe pas mobilitetit;
   d) garantimin e transparencës së procedurave dhe shpërndarjen e informacionit zyrtar;
   e) ofrimin e mbështetjes administrative, gjuhësore dhe logjistike për pjesëmarrësit në mobilitet;
   f) monitorimin, vlerësimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së shërbimeve të mobilitetit.

4. Përgjegjësi i Sektorit dhe specialisti i projekteve sigurojnë zbatimin teknik dhe administrativ të mobiliteteve, duke:
   a) mbikëqyrur të gjitha procedurat e mobilitetit;

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

b) garantuar respektimin e Kartës Erasmus për Arsimin e Lartë (ECHE), legjislacionin në fuqi dhe aktet e brendshme të universitetit;

c) siguruar përputhshmërinë e aktiviteteve të mobilitetit me Strategjinë e Ndërkombëtarizimit dhe Planin Strategjik të Universitetit.

5. Përgjegjësit e njësive bazë dhe personeli akademik kanë për detyrë:
   a) të informojnë studentët dhe stafin mbi mundësitë e mobilitetit;
   b) të bashkëpunojnë në hartimin dhe miratimin e Learning Agreement dhe Learning Agreement for Traineeship;
   c) të mbështesin realizimin e objektivave akademikë të mobilitetit;
   d) të ndjekin dhe të realizojnë procesin e njohjes akademike të rezultateve të mobilitetit.

6. Njësitë akademike, ndihmësakademike dhe administrative të përfshira në procesin e mobilitetit kanë detyrimin të administrojnë, ruajnë dhe përpunojnë dokumentacionin përkatës në format fizik dhe/ose elektronik, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe me Rregulloren për Mbrojtjen, Përpunimin, Ruajtjen dhe Sigurinë e të Dhënave Personale të Universitetit.

Neni 5
Llojet dhe qëllimi i bashkëpunimit ndërkombëtar

1. Bashkëpunimi ndërkombëtar i Universitetit organizohet dhe realizohet nëpërmjet dy formave kryesore:
   a) Bashkëpunimit të drejtpërdrejtë ndërinstitucional, të bazuar në marrëveshje dypalëshe ose shumëpalëshe me institucione të arsimit të lartë, organizata, rrjete akademike dhe institucione të tjera vendase ose të huaja;
   b) Pjesëmarrjes në programe, projekte dhe iniciativa të financuara nga Bashkimi Evropian ose nga organizata dhe donatorë të tjerë ndërkombëtarë.

2. Bashkëpunimi i drejtpërdrejtë ndërinstitucional synon:
   a) Zhvillimin dhe forcimin e marrëdhënieve akademike, shkencore dhe institucionale me partnerë vendas dhe ndërkombëtarë;
   b) Pjesëmarrjen aktive në organizata, asociacione dhe rrjete universitare në nivel rajonal, evropian dhe ndërkombëtar;
   c) Promovimin dhe organizimin e veprimtarive akademike, shkencore dhe profesionale, si konferenca, kongrese, simpoziume, seminare, forume dhe aktivitete të tjera të ngjashme;
   d) Shkëmbimin e studentëve për qëllime studimi, praktike profesionale, shkollash verore, trajnimesh dhe aktiviteteve të tjera akademike;
   e) Shkëmbimin e personelit akademik për mësimdhënie, kërkim shkencor, trajnim dhe zhvillim profesional;
   f) Shkëmbimin e personelit administrativ për përmirësimin e kapaciteteve institucionale dhe shkëmbimin e praktikave më të mira.

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

3. Në kuadër të programeve dhe projekteve të financuara ndërkombëtare, Universiteti mund të marrë pjesë në:
   a) projekte mobiliteti për studentë dhe staf, përfshirë veprimet e programit Erasmus+ që mbështesin shkëmbimet ndërkombëtare për studim, praktikë, mësimdhënie dhe trajnim;
   b) projekte për zhvillimin dhe zbatimin e programeve të përbashkëta të studimit, përfshirë programet Erasmus Mundus Joint Masters dhe iniciativa të tjera të ngjashme;
   c) projekte partneriteti, bashkëpunimi dhe ndërtimi kapacitetesh në arsimin e lartë, me synim forcimin e cilësisë, inovacionit dhe ndërkombëtarizimit të Universitetit;
   d) projekte dhe iniciativa që mbështesin dialogun e politikave në arsimin e lartë, reformimin institucional, modernizimin e qeverisjes universitare dhe zhvillimin e kapaciteteve institucionale;
   e) projekte kërkimore-shkencore, inovacioni, transferimi njohurish dhe zhvillimi rajonal ose ndërkombëtar, në përputhje me fushat prioritare të Universitetit.

4. Universiteti mund të marrë pjesë në programe ndërkombëtare, përfshirë Erasmus+, Horizon Europe, CEEPUS, IPA Cross-Border Cooperation (IPA CBC), si dhe në programe, iniciativa dhe instrumente të tjera financimi të Bashkimit Evropian ose të donatorëve ndërkombëtarë, në përputhje me kushtet e përcaktuara në dokumentet dhe marrëveshjet përkatëse.

5. Të gjitha format e bashkëpunimit ndërkombëtar realizohen në përputhje me misionin, strategjinë e ndërkombëtarizimit, Planin Strategjik të Universitetit dhe legjislacionin në fuqi.

6. Për programet, projektet dhe iniciativat e përmendura në këtë nen, kjo rregullore zbatohet për veprimtaritë e mobilitetit që realizohen në kuadër të tyre.

Neni 6
Llojet e mobiliteteve, qëllimi dhe efektet e tyre

1. Mobiliteti për studentët realizohet në format e mëposhtme:
   a) Mobilitet për studime;
   b) Mobilitet për praktikë profesionale (traineeship);
   c) Mobilitet afatshkurtër, virtual ose i përzier (blended mobility), përfshirë Programet Intensive të Përziera (Blended Intensive Programmes - BIPs);
   d) Mobilitet në ciklin e tretë të studimeve (doktoratë).

2. Mobiliteti i stafit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ mund të realizohet në format e mëposhtme:
   a) Mobilitet për mësimdhënie;
   b) Mobilitet për trajnim;
   c) Vëzhgim profesional në vendin e punës (job shadowing);
   d) Pjesëmarrje në Javët Ndërkombëtare të Stafit (International Staff Weeks);

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

e) Mobilitet i përzier (blended mobility), përfshirë pjesëmarrjen në Programet Intensive të Përziera (Blended Intensive Programmes - BIPs).

3. Çdo formë mobiliteti e studentëve dhe stafit zhvillohet në bazë të marrëveshjeve ndërinstitucionale ose marrëveshjeve të tjera të bashkëpunimit të nënshkruara ndërmjet Universitetit dhe institucioneve partnere, në përputhje me legjislacionin në fuqi, rregullat e programeve përkatëse dhe aktet e brendshme të Universitetit.

4. Marrëveshjet e mobilitetit përcaktojnë, sipas rastit:
a) të drejtat dhe detyrimet e palëve;
b) numrin e pjesëmarrësve dhe kuotat e mobilitetit;
c) fushat e studimit, mësimdhënies, kërkimit shkencor ose trajnimit;
d) kohëzgjatjen dhe kushtet e realizimit të mobilitetit;
e) procedurat e njohjes akademike dhe administrative të rezultateve të mobilitetit;
f) çdo element tjetër të parashikuar në marrëveshjen përkatëse.

5. Pjesëmarrja në programet e mobilitetit synon:
a) zhvillimin e kompetencave akademike, profesionale, sociale, digjitale, gjuhësore dhe ndërkulturore të studentëve dhe stafit;
b) rritjen e cilësisë së arsimit dhe kërkimit shkencor;
c) forcimin e bashkëpunimit ndërkombëtar dhe të procesit të ndërkombëtarizimit të Universitetit;
d) nxitjen e shkëmbimit të njohurive, praktikave të mira dhe përvojave ndërmjet institucioneve partnere;
e) integrimin e njohurive, aftësive dhe përvojave të fituara gjatë mobilitetit në zhvillimin akademik, profesional dhe institucional;
f) zhvillimin e aktiviteteve të përbashkëta akademike dhe kërkimore me karakter ndërkombëtar;
g) promovimin e formave të integruara dhe transnacionale të arsimit të lartë, duke përfshirë kurset e përbashkëta, modulet e përbashkëta, programet e studimit dhe diplomat e përbashkëta, të dyfishta ose të shumëfishta, sipas marrëveshjeve përkatëse.

Neni 7
Procedura dhe kriteret e përzgjedhjes për mobilitet

1. Thirrja për aplikim

1.1 Përzgjedhja e pjesëmarrësve për mobilitet realizohet nëpërmjet një thirrjeje publike, të hapur dhe të aksesueshme për të gjithë kandidatët e kategorisë përkatëse, e cila publikohet në kanalet zyrtare të komunikimit të Universitetit.

1.2 Thirrja përfshin informacion të plotë dhe të detajuar mbi:
a) qëllimin, llojin, fushën dhe kohëzgjatjen e mobilitetit;
b) institucionin pritës dhe, kur është e aplikueshme, vendin ku do të zhvillohet mobiliteti;

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

c) numrin e vendeve (kuotave) të disponueshme;
d) kategoritë e përfituesve që kanë të drejtë të aplikojnë;
e) dokumentacionin e kërkuar për aplikim;
f) afatet dhe mënyrën e dorëzimit të aplikimit;
g) kushtet e financimit, përfshirë mbështetjen financiare të parashikuar dhe shpenzimet që mbulohen, sipas programit dhe marrëveshjes përkatëse;
h) kriteret e pranueshmërisë dhe dokumentacionin që vërteton përmbushjen e tyre;
i) kriteret e vlerësimit dhe pikëzimin përkatës;
j) mënyrën e renditjes së kandidatëve dhe rregullin që zbatohet në rast të barazimit të pikëve;
k) mënyrën e njoftimit të rezultateve, organin përgjegjës për shqyrtimin e ankimeve, si dhe afatet dhe mënyrën e paraqitjes dhe shqyrtimit të tyre.

Kriteret e pranueshmërisë, kriteret e vlerësimit dhe pikëzimi publikohen së bashku me thirrjen dhe nuk ndryshohen gjatë procesit të përzgjedhjes. Në vlerësim përfshihen vetëm kandidatët që plotësojnë kushtet e pranueshmërisë. Për secilin kandidat dokumentohen pikët sipas kritereve dhe rezultati përfundimtar.
Të gjitha procedurat e aplikimit dhe përzgjedhjes zhvillohen në përputhje me parimet e transparencës, mosdiskriminimit, trajtimit të barabartë dhe përfshirjes, në përputhje me Kartën Erasmus për Arsimin e Lartë (ECHE) dhe aktet e brendshme të Universitetit.

2. Kriteret specifike të përzgjedhjes

2.1 Përzgjedhja e stafit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ bazohet në kriteret e mëposhtme:

a) Punësimi me kohë të plotë;
b) Përputhshmëria e fushës së mbulimit ose ekspertizës me marrëveshjen ndërinstitucionale;
c) Kompetencat gjuhësore sipas kërkesës së institucionit pritës;
d) Letra e motivimit dhe plani i mobilitetit (për mësimdhënie ose trajnim);
e) Historiku i mobiliteteve, duke iu dhënë përparësi kandidatëve që nuk kanë përfituar më parë nga këto mundësi;

2.2 Përzgjedhja e studentëve bazohet në kriteret e mëposhtme:

a) Përputhshmëria e programit dhe ciklit të studimeve me objektivat e mobilitetit;
b) Rezultatet akademike;
c) Kompetencat gjuhësore të kërkuara nga institucioni pritës ose programi i mobilitetit;
d) Letra e motivimit dhe plani i mobilitetit për studime ose praktikë, sipas llojit të mobilitetit;
e) Pjesëmarrja në aktivitete akademike, kërkimore, profesionale ose vullnetare që lidhen me objektivat e mobilitetit.

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

2.3 Kriteret e përcaktuara në këtë nen mund të plotësohen ose të specifikohen më tej në thirrjen për aplikim, në përputhje me kërkesat e programit të mobilitetit, projektit ose institucionit pritës.

2.4 Procesi i përzgjedhjes zhvillohet në përputhje me parimet e transparencës, meritës, barazisë së trajtimit, mosdiskriminimit dhe shmangies së konfliktit të interesit.

3. Përzgjedhja e kandidatëve fitues

3.1 Shqyrtimi i aplikimeve dhe përzgjedhja e kandidatëve fitues realizohen nga një komision, i cili ngrihet me urdhër të Rektorit çdo fillim viti akademik dhe ka në përbërje të tij: Zëvendësrektorin për Shkencën dhe Kërkimin Shkencor, Drejtorin e Kërkimit Shkencor, Rolit Terciar dhe Marrëdhënieve me Jashtë, si dhe stafin e Sektorit të Projekteve, Trajnimit Shkencor dhe Shërbimeve Terciare. Urdhri i Rektorit përcakton numrin, përbërjen nominale dhe kryetarin e komisionit. Procesverbali mbahet nga një prej anëtarëve të caktuar nga kryetari dhe nënshkruhet nga anëtarët pjesëmarrës.

3.2 Për vlerësimin e përputhshmërisë akademike të kandidatëve me fushën dhe qëllimin e mobilitetit, komisioni merr mendim të arsyetuar me shkrim nga njësia bazë që mbulon fushën përkatëse. Mendimi mbështetet në dokumentacionin e aplikimit, profilin akademik të kandidatit dhe aktivitetet e propozuara, sipas kritereve të publikuara në thirrje. Për mobilitetet ndërdisiplinore mund të kërkohet mendimi i më shumë se një njësie bazë. Mendimi ka karakter këshillimor dhe përfshihet në dokumentacionin e vlerësimit. Vendimi për përzgjedhjen merret nga komisioni, i cili arsyeton në procesverbal çdo qëndrim të ndryshëm nga mendimi i njësisë bazë.

3.3 Për mobilitetet e stafit administrativ dhe ndihmësakademik, mendimi mbi përputhshmërinë profesionale jepet nga drejtuesi i strukturës përkatëse, duke vlerësuar lidhjen e aktiviteteve të propozuara me detyrat e kandidatit dhe nevojat e institucionit.

3.4 Anëtarët e komisionit dhe personat që japin mendim akademik ose profesional deklarojnë çdo konflikt interesi dhe nuk marrin pjesë në shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikimeve përkatëse. Zëvendësimi i tyre bëhet nga autoriteti që i ka caktuar.

3.5 Komisioni përzgjedh kandidatët mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur, përmbushjes së kushteve të pranueshmërisë dhe pikëve të fituara sipas kritereve të publikuara. Komisioni merr vendime me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të tij. Vlerësimi, renditja dhe vendimet dokumentohen në procesverbal.

3.6 Rezultatet paraprake dhe renditja publikohen me kodin e aplikimit dhe pikët përkatëse. Çdo kandidat njoftohet individualisht për rezultatin dhe ka të drejtë të njihet me vlerësimin e aplikimit të tij. Kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e pranueshmërisë njoftohen për arsyet e mospranimit.

3.7 Kandidati mund të paraqesë ankim me shkrim brenda tri ditëve pune nga njoftimi individual i rezultatit. Ankimi shqyrtohet nga një komision me tre anëtarë, i caktuar nga Rektori, të cilët nuk kanë marrë pjesë në vlerësimin fillestar dhe nuk kanë konflikt interesi. Komisioni i ankimit merr vendim të arsyetuar brenda pesë ditëve pune nga

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

përfundimi i afatit të ankimit dhe ia njofton kandidatit dhe komisionit të përzgjedhjes. Kur konstatohet nevoja për rivlerësim, komisioni i përzgjedhjes e kryen atë brenda dy ditëve pune, në përputhje me vendimin e komisionit të ankimit.

3.8 Renditja përfundimtare shpallet pas përfundimit të procedurës së ankimit. Kandidatët e pranueshëm që nuk përfitojnë mobilitet për shkak të kuotave përfshihen në listën rezervë, sipas renditjes.

3.9 Pas përfundimit të procedurës së përzgjedhjes dhe shqyrtimit të ankimeve, nëse ka, miratimi i pjesëmarrjes në mobilitet formalizohet nga Rektori nëpërmjet nënshkrimit të dokumentacionit përkatës, përfshirë, sipas llojit të mobilitetit, Marrëveshjen e Studimit/Praktikës (Learning Agreement for Studies/Traineeships), Marrëveshjen e Mobilitetit për Mësimdhënie (Mobility Agreement for Teaching), Marrëveshjen e Mobilitetit për Trajnim (Mobility Agreement for Training) ose dokumente të tjera të kërkuara nga programi apo institucioni pritës.

Neni 8
Marrëveshjet akademike dhe njohja e krediteve

1. Përpara fillimit të mobilitetit për studime ose praktikë profesionale, hartohet dhe nënshkruhet Marrëveshja e Studimit/Praktikës (Learning Agreement/Learning Agreement for Traineeship) nga studenti, Universiteti "Fan S. Noli" (si institucion dërgues) dhe institucioni pritës.
2. Marrëveshja përcakton në mënyrë të detajuar modulet akademike (lëndët), kreditet ECTS, rezultatet e pritura të të nxënit, afatin e realizimit dhe rregullat e njohjes pas kthimit.
3. Universiteti garanton njohjen e plotë të krediteve të fituara me sukses gjatë mobilitetit. Kjo njohje bëhet mbi bazën e Marrëveshjes së Studimit/Praktikës dhe dokumenteve zyrtare të lëshuara nga institucioni pritës, pa u kushtëzuar nga provime apo procedura shtesë vlerësimi, për sa kohë rezultatet përputhen me marrëveshjen e miratuar.
4. Ndryshimet në Marrëveshjen e Studimit (Learning Agreement) lejohen vetëm në raste të justifikuara dhe në përputhje me procedurat e programit përkatës, me miratimin e institucionit dërgues, institucionit pritës dhe studentit.
5. Për konvertimin e notave të fituara gjatë mobilitetit, Universiteti përdor tabelën e njëvlershmërisë së notave të shtojcës nr. 6 të udhëzimit nr. 21, datë 15.10.2021, të ndryshuar, të riprodhuar në shtojcën nr. 1 të kësaj rregulloreje. Kur tabela përcakton një ekuivalent të vetëm për notën përkatëse, zbatohet ky ekuivalent. Për rastet që nuk mbulohen nga tabela ose për të cilat ajo nuk përcakton një ekuivalent të vetëm, departamenti përkatës përcakton dhe arsyeton me shkrim konvertimin, duke u mbështetur në dokumentacionin zyrtar të rezultateve, sistemin e vlerësimit të institucionit pritës dhe, sipas rastit, informacionin e rrjetit ENIC-NARIC. Konvertimi respekton pragun e kalueshmërisë së institucionit pritës dhe nuk ndryshon statusin kalues ose jokalues të vlerësimit të fituar.
6. Lista zyrtare e notave (Transcript of Records), certifikata e praktikës ose vërtetimet ekuivalente të lëshuara nga institucioni pritës, së bashku me Marrëveshjen e Studimit/Praktikës dhe ndryshimet e miratuara të saj, përbëjnë dokumentacionin bazë për njohjen dhe transferimin e krediteve.
7. Përgjegjësit e njësisë bazë dhe sektori i sekretarisë mësimore kanë detyrimin t'i pasqyrojnë këto të dhëna në regjistrat përkatës dhe në suplementin e diplomës.

8. Në rastin e mobiliteteve dalëse, kur rezultatet e provimeve nuk merren nga universiteti pritës brenda përfundimit të sezonit të provimeve, procesverbali përkatës mbyllet për atë sezon dhe rezultatet e provimeve për studentët në mobilitet pasqyrohen në sezonin e vjeshtës, pas dorëzimit të dokumentacionit përkatës.
9. Përpara nisjes së mobilitetit për praktikë mësimore, profesionale, klinike, sportive etj., në *Marrëveshjen e Praktikës* përcaktohet nëse veprimtaritë e planifikuara mbulojnë plotësisht ose pjesërisht kërkesat e praktikës së programit të studimit. Ky përcaktim mbështetet në përmbajtjen, ngarkesën dhe rezultatet e pritshme të të nxënit. Kur parashikohet mbulim i pjesshëm, detyrimet e mbetura dhe afatet e përmbushjes së tyre përfshihen në planin individual. Pas kthimit, njohja realizohet sipas marrëveshjes së miratuar dhe dokumentacionit të institucionit pritës, pa përsëritur veprimtaritë e njohura dhe pa kërkuar detyrime shtesë për pjesën e realizuar me sukses në përputhje me marrëveshjen.

Neni 9

Rregullat për zbatimin e mobilitetit studentor

1. **Faza para mobilitetit për studentët dalës (outgoing)**
   - **a)** Studentët dhe përgjegjësit e njësisë bazë hartojnë Marrëveshjen e Studimit/Praktikës, bazuar në Katalogun e Lëndëve Erasmus+ dhe kreditet përkatëse. Ajo nënshkruhet nga të tri palët (studenti, Universiteti si institucion dërgues dhe institucioni pritës) përpara nisjes së mobilitetit.
   - **b)** Përgjegjësit e njësive bazë orientojnë studentët në përzgjedhjen e moduleve apo aktiviteteve akademike.
   - **c)** Sektori informon dhe ofron ndihmë administrative lidhur me: procedurat e aplikimit për vizë, skemat e sigurimit shëndetësor/social, si dhe mundësitë e akomodimit e integrimit fillestar.
   - **d)** Sektori organizon në fillim të çdo semestri aktivitete informuese, si dhe njeh studentët me të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga Karta e Studentit Erasmus+.
   - e) Studentët përjashtohen nga çdo tarifë paraprake shkollimi, regjistrimi apo shërbimi akademik pranë institucionit pritës gjatë periudhës së mobilitetit, përveç rasteve të programeve specifike me diploma të përbashkëta (si Erasmus Mundus).
   - *f)* Përpara nisjes së mobilitetit, pedagogu i secilës lëndë që preket nga mobiliteti, në bashkëpunim me studentin, përcakton detyrimet mësimore që nuk mbulohen nga Marrëveshja e Studimit/Praktikës, mënyrën dhe afatet e përmbushjes së tyre. Mbi këtë bazë, departamenti përkatës harton planin individual të studentit, i cili miratohet nga dekani dhe u bëhet i njohur studentit, pedagogëve përkatës dhe sekretarisë mësimore. Plani parashikon përmbushjen e detyrimeve gjatë mobilitetit ose pas kthimit, duke mundësuar pjesëmarrjen në provimet e sezonit përkatës sa herë që detyrimet për lëndën janë përmbushur, sipas kalendarit të miratuar. Zbatimi i planit individual nuk ndryshon datat e provimeve të kalendarit të miratuar.
2. **Faza para mobilitetit për studentët hyrës (Incoming)**

a) Studentët hyrës njihen me katalogun e përditësuar të programeve/kurseve të studimit që ofrohen në Universitetin "Fan S. Noli", si dhe me procedurat e dokumentacionin e nevojshëm për aplikim.
b) Sektori u ofron studentëve hyrës asistencë të dedikuar për procedurat e aplikimit për vizë studentore dhe leje qëndrimi në Republikën e Shqipërisë.
c) Studentët hyrës mbështeten për logjistikën e udhëtimit drejt qytetit të Korçës, si dhe për mundësitë e akomodimit.
d) Sektori koordinon komunikimin zyrtar midis studentit hyrës dhe përgjegjësit të njësisë bazë përkatëse për finalizimin e plotë të marrëveshjes së studimit.

3. Faza gjatë mobilitetit për studentët dalës (Outgoing)

a) Gjatë periudhës së mobilitetit, Universiteti siguron komunikim dhe mbështetje të vazhdueshme për studentët nëpërmjet përgjegjësit të njësisë bazë dhe Sektorit të Projekteve, Trajnimit Shkencor dhe Shërbimeve Terciare.
b) Zbatimi i Marrëveshjes së Studimit (Learning Agreement) ose Marrëveshjes së Praktikës (Learning Agreement for Traineeship) monitorohet gjatë gjithë periudhës së mobilitetit. Çdo ndryshim në këto dokumente kryhet në përputhje me afatet dhe procedurat e programit përkatës dhe miratohet nga të gjitha palët e përfshira.
c) Studentët që marrin pjesë në mobilitete në kuadër të programeve ku UK-ja është palë, përfitojnë statusin e veçantë dhe lehtësimet për frekuentimin të parashikuara në nenin 88 të Rregullores së Përgjithshme. Këto lehtësime zbatohen edhe për mobilitetet me kohëzgjatje më të shkurtër se një semestër, përfshirë praktikat, pavarësisht kohëzgjatjes së tyre në raport me praktikën e parashikuar në programin e studimit. Mungesat që përkojnë me periudhën e dokumentuar të mobilitetit nuk llogariten për efekt të përmbushjes së detyrimit të frekuentimit dhe nuk përbëjnë shkak për përjashtimin nga provimi ose për detyrimin për të rifrekuentuar lëndën. Studenti përmbush detyrimet e tjera mësimore sipas planit individual.
d) Studentëve u njihen provimet e dhëna jashtë shtetit për lëndët (modulet) e ngjashme, kur programet barasvlerësohen. Kur kthehen në fakultet, duhet të shlyejnë detyrimet për disiplinat e tjera, të cilat nuk duhet të kalojnë masën 50% të detyrimeve vjetore të planit ekzistues mësimor.
e) Shlyerja e detyrimeve mësimore bëhet sipas planit individual të parashikuar në pikën 1, shkronja f), të këtij neni.
f) Përmbushja e detyrimeve mësimore dhe e drejta për të hyrë në provim vlerësohen veçmas për secilën lëndë. Studenti merr pjesë në provimet e sezonit përkatës për lëndët, detyrimet e të cilave i ka përmbushur. Kur, për shkak të mobilitetit ose të afateve të përmbushjes së detyrimeve të përcaktuara në planin individual, studenti nuk ka mundur të marrë pjesë në një provim, ai ka të drejtë ta japë atë në sezonin e vjeshtës, pas përmbushjes së detyrimeve përkatëse.

4. Faza gjatë mobilitetit për studentët hyrës (Incoming)

Universiteti "Fan S. Noli", në cilësinë e institucionit pritës, garanton për studentët hyrës:

a) pritjen, orientimin institucional dhe mbështetjen administrative gjatë gjithë periudhës së mobilitetit;
b) trajtim të barabartë dhe mosdiskriminues në të gjitha aspektet e veprimtarisë akademike dhe studentore;

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

c) akses në mjediset, shërbimet dhe infrastrukturën akademike të Universitetit në të njëjtat kushte si studentët e tij;
d) mosngarkimin me tarifa shkollimi, regjistrimi, provimesh apo tarifa të tjera akademike, përveç rasteve të lejuara nga programi ose marrëveshja përkatëse;
e) mbështetje për integrimin akademik, social dhe kulturor, përfshirë informimin mbi kulturën, traditat dhe jetën universitare në Shqipëri;
f) informim mbi aspektet e sigurisë, procedurat përkatëse gjatë periudhës së qëndrimit në Universitet.

5. Mobiliteti për praktikë i studentëve hyrës (Incoming Trainees)

a) Universiteti siguron mbështetjen dhe monitorimin e studentëve hyrës që zhvillojnë praktikën profesionale në strukturat e tij ose në organizata partnere.
b) Sektori, në bashkëpunim me mentorët akademikë, mbështet studentët në procesin e integrimit dhe realizimit të objektivave të praktikës.
c) Në përfundim të periudhës së praktikës, institucioni ose organizata pritëse lëshon dokumentacionin përkatës që vërteton periudhën e praktikës, aktivitetet e realizuara dhe rezultatet e arritura, në përputhje me kërkesat e programit përkatës.

6. Faza pas mobilitetit për studentët dalës (Outgoing)

Universiteti "Fan S. Noli", si institucion dërgues, ka detyrimin që:

a) të përpunojë Transkriptin e Notave (*Transcript of Records*) të lëshuar nga institucioni pritës.
b) të njohë dhe të regjistrojë zyrtarisht në sistemin akademik të gjitha kreditet ECTS të fituara me sukses;
c) të pasqyrojë në mënyrë të detajuar të dhënat e mobilitetit në Suplementin e Diplomës, duke specifikuar: lëndët/modulet/aktivitetet e përfunduara, kodet e tyre, kohëzgjatjen, vendin e realizimit, emrin, statusin e universiteteve partnere që japin diplomën dhe skemën e gradimit të rënë dakord mes institucioneve partnere në rastin e diplomave të dyfishta ose të shumëfishta;
d) të garantojë vijueshmërinë e plotë akademike pa penalizuar studentin në ecurinë e tij normale në programin përkatës të studimit.

7. Faza pas mobilitetit për studentët hyrës (Incoming)

Universiteti "Fan S. Noli", si institucion pritës, angazhohet:

a) të lëshojë Transkriptin e Notave ose Certifikatën e Praktikës, duke pasqyruar plotësisht kreditet dhe vlerësimet e fituara, brenda 30 ditëve nga përfundimi i mobilitetit;
b) të lëshojë Letrën e Konfirmimit të Pjesëmarrjes (*Confirmation Letter*) sipas periudhës reale të qëndrimit;
c) të promovojë përvojën e pjesëmarrësve dhe programin Erasmus+ në faqen zyrtare dhe rrjetet sociale, në bashkëpunim me Sektorin e marrëdhënieve me publikun dhe studentët.

8. Angazhimi pas mobilitetit (Ambasadorët Erasmus)

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

a) Studentët që kanë përfituar nga programet e mobilitetit inkurajohen të kontribuojnë në promovimin dhe të ndajnë përvojën e tyre me studentët e tjerë përmes aktiviteteve informuese, veprimtarive promovuese dhe rrjeteve Alumni të Universitetit.
b) Pjesëmarrja në aktivitete të tilla konsiderohet një kontribut vullnetar në mbështetje të politikave të ndërkombëtarizimit të Universitetit.

Neni 10
Rregullat për zbatimin e mobilitetit të stafit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ

10.1 Faza para mobilitetit (Pre-Mobility)

10.1.1 Kur Universiteti "Fan S. Noli" vepron si institucion dërgues, Sektori dhe njësia bazë përkatëse kanë detyrimin:

a) të hartojnë dhe lëshojnë letrën zyrtare të nominimit ose dokumentacionin tjetër të kërkuar nga institucioni pritës;
b) të asistojnë anëtarin e stafit në hartimin e Marrëveshjes së Mobilitetit (Mobility Agreement for Teaching ose Mobility Agreement for Training), duke përcaktuar periudhën, objektivat, programin e aktiviteteve dhe rezultatet e pritshme të mobilitetit;
c) të sigurojnë miratimin dhe nënshkrimin e Marrëveshjes së Mobilitetit nga të gjitha palët përpara fillimit të mobilitetit;
d) të verifikojnë që aktivitetet e planifikuara kontribuojnë në zhvillimin profesional të stafit, ndërkombëtarizimin e universitetit, përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies dhe forcimin e bashkëpunimit ndërinstitucional;
e) të informojnë stafin mbi procedurat administrative, financiare dhe logjistike të mobilitetit, përfshirë dokumentacionin e udhëtimit, sigurimin shëndetësor dhe detyrimet për raportim pas përfundimit të mobilitetit.

10.1.2. Kur Universiteti "Fan S. Noli" vepron si institucion pritës, Sektori dhe njësia bazë përkatëse kanë detyrimin:

a) të shqyrtojnë, miratojnë dhe nënshkruajnë dokumentacionin e nevojshëm për mobilitetin e stafit të huaj, përfshirë Marrëveshjen e Mobilitetit;
b) të bashkëpunojnë me institucionin dërgues dhe njësinë pritëse për përcaktimin dhe koordinimin e programit të mësimdhënies ose trajnimit;
c) të ofrojnë informacion paraprak mbi kushtet e mobilitetit, shërbimet universitare dhe aspektet praktike të qëndrimit;
d) të sigurojnë që programi i mësimdhënies ose trajnimit të jetë në përputhje me objektivat e përcaktuara në Marrëveshjen e Mobilitetit dhe me marrëveshjen ndërinstitucionale përkatëse.

10.2. Faza gjatë mobilitetit (During Mobility)

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

10.2.1 . Kur Universiteti "Fan S. Noli" vepron si institucion pritës, ai garanton:

a) të sigurojë kushtet e nevojshme infrastrukturore, akademike dhe administrative për realizimin me sukses të aktiviteteve të planifikuara në kuadër të mobilitetit të stafit hyrës;

b) të nxitë përfshirjen e stafit të huaj në aktivitetet akademike, kërkimore dhe profesionale të Universitetit, përfshirë leksione të hapura, seminare dhe aktivitete rrjetëzimi me personelin e Universitetit;

c) të lehtësojë integrimin e stafit hyrës përmes aktiviteteve sociale, orientimit kulturor dhe mbështetjes institucionale, në përputhje me marrëveshjet ndërinstitucionale në fuqi.

10.2.2 Kur Universiteti "Fan S. Noli" vepron si institucion dërgues, ai angazhohet:

a) të mbajë komunikim të vazhdueshëm, nëpërmjet Sektorit me stafin që realizon mobilitetin, me qëllim monitorimin e mbarëvajtjes së tij dhe zbatimin e Marrëveshjes së Mobilitetit;

b) të ofrojë mbështetje administrative dhe institucionale për zgjidhjen e çdo problemi të paparashikuar që mund të lindë gjatë periudhës së mobilitetit;

c) të monitorojë progresin dhe përshtatjen e stafit në institucionin pritës, veçanërisht kur mobiliteti zhvillohet në organizata, institucione ose ndërmarrje jashtë sektorit të arsimit të lartë.

10.3. Faza pas mobilitetit (Post-Mobility)

10.3.1. Kur Universiteti "Fan S. Noli" vepron si institucion dërgues, ai ka detyrimin:

a) të administrojë dhe të ruajë në dosjen e mobilitetit Certifikatën e Konfirmimit të Pjesëmarrjes (Confirmation Letter) të lëshuar nga institucioni pritës;
b) të njohë dhe të dokumentojë zyrtarisht periudhën e mobilitetit dhe aktivitetet e realizuara gjatë saj, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e brendshme të Universitetit;
c) të mbështesë përhapjen, transferimin dhe integrimin e njohurive, aftësive dhe përvojave të fituara gjatë mobilitetit në veprimtarinë akademike dhe administrative të Universitetit, nëpërmjet seminareve, trajnimeve të brendshme, prezantimeve ose formave të tjera të ndarjes së përvojës;
d) të promovojë rezultatet dhe përvojat e mobilitetit në kanalet zyrtare të komunikimit të Universitetit.

10.3.2 Kur Universiteti "Fan S. Noli" vepron si institucion pritës, ai ka detyrimin:

a) të lëshojë, në përfundim të mobilitetit, dokumentacionin përkatës që vërteton periudhën e qëndrimit dhe realizimin e aktiviteteve të përcaktuara në Marrëveshjen e Mobilitetit, në përputhje me kërkesat e programit ose marrëveshjes përkatëse.

10.4 Promovimi dhe shpërndarja e rezultateve të mobilitetit

10.4.1 Stafi përfitues i mobilitetit, në bashkëpunim me Sektorin e Projekteve, Trajnimit Shkencor dhe Shërbimeve Terciare, angazhohet të kontribuojë në promovimin e programeve të mobilitetit dhe të marrë pjesë në aktivitetet informuese dhe promovuese të organizuara nga Universiteti, përfshirë Ditët e Informimit (Info Days).

10.4.2 Këto aktivitete synojnë:

a) Rritjen e ndërgjegjësimit për rëndësinë e ndërkombëtarizimit në arsimin e lartë;
b) Promovimin e mundësive të mobilitetit dhe nxitjen e pjesëmarrjes së stafit në programe dhe projekte ndërkombëtare;
c) Shkëmbimin dhe përhapjen e përvojave, njohurive dhe praktikave të mira të fituara gjatë mobilitetit;
d) Kontribuimin në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe zhvillimit institucional të Universitetit.

Neni 11
Mbështetja dhe përfshirja

1. Universiteti "Fan S. Noli" promovon aksesin e barabartë dhe pjesëmarrjen gjithëpërfshirëse në programet e mobilitetit ndërkombëtar për studentët dhe stafin, në përputhje me parimet e barazisë, mosdiskriminimit dhe përfshirjes.
2. Universiteti angazhohet:

a) të sigurojë informim të qartë, të plotë, të aksesueshëm dhe gjithëpërfshirës mbi mundësitë e mobilitetit;

b) të ofrojë mbështetjen e nevojshme gjatë procesit të aplikimit, përgatitjes dhe realizimit të mobilitetit;

c) të garantojë trajtim të barabartë dhe pa diskriminim në të gjitha fazat e procesit të mobilitetit, duke përfshirë aplikimin, përzgjedhjen, pjesëmarrjen dhe njohjen e rezultateve;

d) të ndërmarrë masa të përshtatshme për të lehtësuar pjesëmarrjen e personave që përballen me pengesa ekonomike, sociale, shëndetësore, gjeografike ose pengesa të tjera që mund të kufizojnë aksesin e tyre në mobilitet;

e) të sigurojë respektimin e konfidencialitetit dhe mbrojtjen e të dhënave personale gjatë trajtimit të çdo informacioni që lidhet me nevojat individuale të pjesëmarrësve.

3. Sektori i Projekteve, Trajnimit Shkencor dhe Shërbimeve Terciare koordinon masat mbështetëse dhe ofron asistencën e nevojshme për pjesëmarrësit në përputhje me kërkesat e programeve dhe marrëveshjeve përkatëse.

Neni 12
Menaxhimi i riskut

1. Universiteti "Fan S. Noli" nëpërmjet strukturave përgjegjëse për mobilitetin, merr masa parandaluese dhe zbaton procedura për menaxhimin e situatave të jashtëzakonshme që mund të ndikojnë në realizimin e mobilitetit, duke përfshirë:
    a) rastet e forcës madhore (force majeure);
    b) emergjencat shëndetësore dhe mjekësore;
    c) rreziqet që lidhen me sigurinë e pjesëmarrësve ose kufizimet e udhëtimit;
    d) ndryshimet e detyruara të programit të mobilitetit, shtyrjen ose ndërprerjen e tij.

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

2. Përpara fillimit të mobilitetit, pjesëmarrësi duhet të sigurojë mbulimin e nevojshëm me sigurim shëndetësor dhe sigurim ndaj aksidenteve gjatë periudhës së mobilitetit. Kur kërkohet nga programi, institucioni pritës ose legjislacioni i vendit pritës, pjesëmarrësi pajiset edhe me forma të tjera sigurimi të përshtatshme, përfshirë sigurimin e përgjegjësisë civile.
3. Në rast të ndërprerjes, anulimit ose ndryshimit të mobilitetit për arsye të justifikuara, Universiteti, në bashkëpunim me institucionin partner dhe pjesëmarrësin, ndërmerr masat e nevojshme për minimizimin e pasojave akademike, administrative dhe financiare, në përputhje me rregullat e programit përkatës.
4. Sektori administron dhe ruan dokumentacionin përkatës për rastet e forcës madhore, incidentet, anulimet ose ndryshimet e rëndësishme të mobilitetit, në përputhje me kërkesat e programeve të financimit, rregullat e Universitetit dhe legjislacionin në fuqi.
5. Detyrimet financiare të palëve, përfshirë kthimin eventual të fondeve në rast ndryshimi, ndërprerjeje ose anulimi të mobilitetit, përcaktohen dhe zbatohen sipas marrëveshjes së grantit ose dokumentit përkatës të financimit dhe rregullave të programit.

Neni 13
Dispozita përfundimtare

1. Kjo rregullore është hartuar në përputhje me parimet dhe kërkesat e Kartës Erasmus për Arsimin e Lartë (ECHE), Udhëzuesin e Programit Erasmus+, legjislacionin në fuqi për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë, si dhe aktet e brendshme të Universitetit "Fan S. Noli".
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohet çdo akt i mëparshëm normativ i Universitetit "Fan S. Noli" që bie në kundërshtim me dispozitat e saj.
3. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati Akademik i Universitetit "Fan S. Noli" dhe zbatohet nga të gjitha strukturat akademike, ndihmësakademike dhe administrative të përfshira në proceset e mobilitetit ndërkombëtar.
4. Rishikimi dhe përditësimi i kësaj rregulloreje kryhet sa herë lind nevoja për harmonizimin e saj me ndryshimet në legjislacionin kombëtar, kuadrin rregullator të Bashkimit Evropian, dokumentet e programit Erasmus+, si dhe me aktet e brendshme dhe zhvillimet institucionale të Universitetit.
5. Çështjet që nuk parashikohen shprehimisht në këtë rregullore trajtohen në përputhje me legjislacionin në fuqi, dokumentet programore përkatëse dhe aktet e brendshme të Universitetit "Fan S. Noli".

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

Shtojca nr. 1 - Tabela e njëvlershmërisë së notave

TABELA E NJËVLERSHMËRISË SË NOTAVE								
SHTETI		**NOTAT**						
Nr.	**Shqipëri (ekuivalenti)**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
1	AUSTRALI	0–49	50–52	53–56	57–59	60–69	70–79	85–100
2	FRANCË	<10	10	11	12–13	14	15–16	17–20
3	GJERMANI	4.1–5.0	4	3.8–3.9	3.6–3.7	2.6–3.5	1.6–2.5	1–1.5
4	HOLANDË	0–5	-	6–7.49		7.50–7.99	8–8.49	8.50–10
5	IRLANDË	0–39	40–44	45–49	50–59	60–64	65–69	70–100
6	ITALI	0–17	18–19	20–21	22–23	24–26	27–28	29–30
7	KANADA	0–49	50–52	53–55	56–59	60–69	70–79	80–100
8	MBRETËRIA E BASHKUAR	0–39	40–42	43–45	46–49	50–59	60–69	70–100
9	PORTUGALI	0–9	10–13		14–15		16–17	18–20
10	SHBA	0–59	60–69		70–76	77–82	83–89	90–100
11	SPANJË	0–4.9	5–6.9		7–7.5	7.6-8.2	8.3-8.9	9-10
12	TURQI	0–49	50–64	65–69	70–74	75–79	80–89	90–100
13	ZVICËR	0–4	-	4–4.24	4.25–4.49	4.5–4.75	4.76–5.25	5.26–6
14	GREQI	0–4.9	5–6.49		6.50–7.99		8.00–8.49	8.50–10
15	MAQEDONIA E VERIUT	5	-	6	7	8	9	10
16	KOSOVË	5	-	6	7	8	9	10
17	SERBI	5	-	6	7	8	9	10
18	BULLGARI	2/F	2/FX	3/E	3/D	4/C	5/B	6/A

19	MALI I ZI	5	-	6	7	8	9	10
20	KINA	0–59	60–69		70–79		80–89	90–100
21	RUSIA	2	-	3	-	4	-	5

Burimi: Shtojca nr. 6 e udhëzimit nr. 21, datë 15.10.2021, të ndryshuar, sipas versionit të përditësuar me udhëzimin nr. 8, datë 20.5.2026.

Shënim: Kolonat 4–10 paraqesin notat ekuivalente në sistemin shqiptar. Për rastet që tabela nuk i mbulon ose për të cilat nuk përcakton një ekuivalent të vetëm, zbatohet neni 8, pika 5, i kësaj rregulloreje. Në çdo rast, ruhet statusi kalues ose jokalues i vlerësimit të dhënë nga institucioni pritës.

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "FAN S. NOLI", KORÇË

FORMULARI 1 – KËRKESË PËR PLANIFIKIMIN E DETYRIMEVE AKADEMIKE GJATË MOBILITETIT

Formular për shqyrtimin paraprak të detyrimeve akademike

Emri dhe mbiemri .....

Fakulteti / Departamenti / Programi .....

Viti i studimit / Numri i matrikulimit .....

Institucioni pritës / Shteti .....

Programi i mobilitetit .....

Periudha e mobilitetit (nga–deri) .....

Adresa elektronike / Numri i telefonit të studentit .....

Lloji i mobilitetit: ☐ Studime ☐ Praktikë profesionale ☐ Tjetër: _____

Detyrimet akademike të parashikuara gjatë periudhës së mobilitetit:

Lënda / praktika / provimi	Afati / periudha	Detyrimi që përkon me mobilitetin

Dokumentet e bashkëlidhura: ☐ Marrëveshja e studimeve ose e praktikës (Learning Agreement), sipas rastit ☐ Kalendari akademik ☐ Dokument tjetër: _____

Deklaroj se të dhënat e paraqitura janë të sakta dhe angazhohem të njoftoj në kohë departamentin dhe njësinë përgjegjëse për mobilitetet për çdo ndryshim që ndikon në planin individual. Kërkoj shqyrtimin paraprak të detyrimeve akademike dhe hartimin e planit individual përkatës.

Studenti: _____ Data: ____ / ____ / _____

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "FAN S. NOLI", KORÇË

FORMULARI 2 – VLERËSIMI I PËRGJEGJËSIT TË DEPARTAMENTIT

Formular për shqyrtimin paraprak të detyrimeve akademike

Studenti / Programi i studimit .....

Institucioni pritës / Periudha e mobilitetit .....

Data e marrjes së kërkesës .....

Vlerësimi i përputhshmërisë së veprimtarive akademike të parashikuara gjatë mobilitetit me programin e studimit:

☐ Përputhshmëri e plotë ☐ Përputhshmëri e pjesshme ☐ E papërcaktuar në këtë fazë (kërkohen sqarime)

Plani individual i propozuar për detyrimet akademike:

Detyrimi akademik në UNIKO	Veprimtaria akademike në institucionin pritës	Mënyra e propozuar e njohjes ose përmbushjes	Afati / personi përgjegjës

Për praktikën profesionale (nëse zbatohet): kohëzgjatja, rezultatet e të nxënit, dokumentimi dhe mënyra e vlerësimit:

.....

Për provimet ose detyrimet që përkojnë me mobilitetin, propozimi për trajtimin e tyre sipas rregullores në fuqi:

.....

Vlerësimi: ☐ Rekomandohet miratimi i planit individual ☐ Rekomandohet miratimi me kushte ☐ Nuk rekomandohet miratimi i planit individual

Kushtet / arsyetimi i vlerësimit: _____

Ky vlerësim nuk zëvendëson marrëveshjen e studimeve ose të praktikës (Learning Agreement), sipas rastit, apo vendimet e organeve kompetente për njohjen akademike.

Përgjegjësi i departamentit: _____ Data: ____ / ____ / _____

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "FAN S. NOLI", KORÇË

FORMULARI 3 – MIRATIMI I PLANIT INDIVIDUAL TË DETYRIMEVE AKADEMIKE NGA DEKANI

Studenti / Programi i studimit .....

Departamenti .....

Institucioni pritës / Periudha e mobilitetit .....

Referenca / data e vlerësimit të departamentit ....

Dokumentacioni i shqyrtuar:

☐ Kërkesa e studentit ☐ Vlerësimi dhe plani individual i propozuar nga departamenti ☐ Marrëveshja e studimeve ose e praktikës (Learning Agreement), sipas rastit ☐ Dokumente të tjera: _____

Konstatime dhe vërejtje:

.....

.....

.....

Vendimi i dekanit për planin individual të propozuar:

☐ Miratohet plani individual ☐ Kërkohet plotësimi ose rishikimi i planit ☐ Nuk miratohet plani individual

Arsyetimi, kushtet (nëse ka) dhe veprimet e mëtejshme:

.....

.....

Dekani: _____ Data: ____ / ____ / _____

Për përdorim administrativ: Data e përcjelljes te njësia përgjegjëse për mobilitetet: ____ / ____ / _____

Miratimi i planit individual përcakton mënyrën e planifikuar të përmbushjes së detyrimeve akademike që preken nga periudha e mobilitetit. Njohja përfundimtare e krediteve, rezultateve të të nxënit dhe detyrimeve akademike kryhet në përputhje me dokumentacionin e mobilitetit dhe procedurat institucionale në fuqi.

Shëtitorja "Rilindasit", Tel. 082 242230, www.unkorce.edu.al, rektorati@unkorce.edu.al