



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT
BORDI I ADMINISTRIMIT

Nr. 1214/5 Prot.

Tiranë, më 18.06.2026

VENDIM

Nr. 17, Datë 18.06.2026

PËR

MIRATIMIN E UDHËZIMIT DHE ANEKSET PËR PROGRAMET
NDËRKOMBËTARE BILATERALE

Në zbatim të ligjit nr. 80, datë 22.07.2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", ligjit nr. 109/2024 "Për shkencën dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë", ligjit Nr. 8480, datë 27.05.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike", VKM nr. 464, datë 31.07.2025 "Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 607, datë 31.8.2016, të Këshillit të Ministrave "Për krijimin, përbërjen, organizimin dhe funksionimin e Agjencisë Kombëtare të Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit (AKKSHI), në përputhje me marrëveshjet ndërqeveritare, marrëveshjet ndërinstitucionale dhe protokollet e bashkëpunimit të lidhura ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe vendeve partnere në fushën e kërkimit shkencor dhe inovacionit, me kërkesë të Agjencisë Kombëtare të Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit, Bordi i Administrimit të AKKSHI në mbledhjen e datës 18.06.2026,

VENDOSI:

1. Miratimin e Udhëzimit dhe anekset për Programet Ndërkombëtare Bilaterale (dokumentacioni bashkëlidhur këtij vendimi);
2. Ngarkohet AKKSHI për zbatimin e këtij vendimi.

Ky Vendim hyn në fuqi menjëherë.

Znj. Armela Baka, Kryetar; _____
Z. Vasil Tole, Anëtar; _____
Z. Erjon Uka, Anëtar; _____
Znj. Mirela Cami, Anëtar; _____

Znj. Juljana Margariti, Anëtar; _____
Znj. Anisa Subashi, Anëtar; _____
Z. Fatbardh Sallaku, Anëtar; _____
Z. Migel Hidi, Anëtar; _____

1

2

UDHËZUES PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

Miratuar me Vendim të Bordit të Administrimit të AKKSHI
Nr. 17, datë 18.06.2026





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT

UDHËZUES

Nr. _____, datë _____._____.2026

**PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR
AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT**

TABELA E PËRMBAJTJES

HYRJE	5
PËRKUFIZIME DHE SHKURTIME	6
HARTA OPERATIVE E PROCESIT TË THIRRJEVE BILATERALE.....	7
1. BAZA LIGJORE DHE INSTITUCIONALE	8
1.1. Qëllimi i programit	8
1.2. Kuadri ligjor.....	8
1.3. Marrëveshjet dhe programet e bashkëpunimit	8
1.4. Protokollet e bashkëpunimit	9
1.5. Buxheti dhe parimi i reciprocitetit	9
1.6. Fushat prioritare	9
2. SHPALLJA DHE PROCESI I APLIKIMIT	11
2.1. Shpallja e thirrjeve	11
2.2. Kriteret e aplikimit.....	11
2.2.1. Dorëzimi i aplikimit.....	12
2.3. Dokumentacioni i aplikimit.....	12
2.4. Formati i dokumenteve teknike.....	13
2.4.1. Formulari i projekt-propozimit (Sh.1 dhe Sh.1A)	13
2.4.2. Plani i Financimit (Sh.2)	13
2.4.3. Kalendari i Aktiviteteve (Sh.3)	13
2.5. Konsultimi dhe asistenca	14
2.6. Shqyrtimi formal dhe skualifikimi	14
2.6.1. Shqyrtimi formal.....	14
2.6.2. Shkaqet e skualifikimit të menjëhershëm	14
2.7. E drejta e ankimit	15
2.8. Parimi i koherencës.....	15
3. VLERËSIMI DHE PËRZGJEDHJA	16
3.1. Komisionet e Ekspertëve Vlerësues	16
3.2. Procesi dhe kriteret e vlerësimit	17
Kriteri 1 – Cilësia dhe vlera shkencore (40 pikë)	17
Kriteri 2 – Ndikimi dhe përfitimet e pritshme (30 pikë)	17
Kriteri 3 – Zbatimi, bashkëpunimi bilateral dhe buxheti (30 pikë)	17



3.3. Administrimi i vlerësimeve dhe tabela përmbledhëse	18
3.4. Komiteti i Përbashkët (Joint Committee)	18
3.5. Miratimi final nga Bordi i Administrimit	18
3.6. Shpallja e rezultateve dhe kontraktimi	18
3.7. Procedura e ankimit administrativ	18
4. KONTRAKTIMI DHE MENAXHIMI FINANCIAR	20
4.1. Kontrata e Financimit (Sh.11)	20
4.2. Shpenzimet e lejuara	20
4.3. Shpenzimet e papranueshme	21
4.4. Grupet e Punës.....	21
4.4.1. Drejtuesi i Projektit.....	21
4.4.2. Anëtarët e grupit.....	21
4.4.3. Kërkues nga institucione të tjera dhe kërkues të huaj.....	22
4.4.4. Ndryshimet në grup	22
4.5. Ndryshimet financiare	22
4.6. Disbursimi i grantit.....	23
4.7. Granti i papërdorur	23
4.8. Dokumentacioni financiar	23
5. ZBATIMI DHE MONITORIMI.....	25
5.1. Zbatimi i aktiviteteve	25
5.2. Raportimi	25
5.2.1. Raporti Vjetor (pas Vitit I).....	25
5.2.2. Raporti Përfundimtar (pas Vitit II).....	25
5.2.3. Dokumentacioni financiar i raportimit.....	26
5.2.4. Dorëzimi i raporteve.....	26
5.3. Evidencat mbështetëse	26
5.4. Monitorimi nga AKKSHI	27
5.5. Pasojat e mosrespektimit.....	27
5.6. Publikimi i rezultateve.....	27
6. NDRYSHIMET GJATË ZBATIMIT	29
6.1. Ndryshimi i drejtuesit.....	29
6.2. Ndryshimi i grupit të punës.....	29
6.3. Ndryshimi i partnerit homolog.....	29
6.4. Shtyrja e aktiviteteve	29
6.5. Zgjatja e afatit të projektit.....	30
6.6. Ndryshimet financiare	30
7. MBYLLJA E PROJEKTIT	30
7.1. Kushtet e mbylljes administrative	30
7.2. Raportimi final.....	31
7.3. Vlerësimi administrativ	31



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

7.4. Ruajtja e dokumentacionit	31
8. ETIKA, INTEGRITETI SHKENCOR DHE KONFIDENCIALITETI.....	33
8.1. Integriteti shkencor.....	33
8.2. Konflikti i interesit.....	33
8.3. Deklaratat e detyrueshme.....	34
8.4. Konfidencialiteti.....	34
9. PRONËSIA INTELEKTUALE	35
9.1. Baza ligjore.....	35
9.2. Pronësia e rezultateve	35
9.3. Detyrimet e aplikantëve.....	35
10. MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE.....	37
11. FORCË MADHORE	38
12. ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE DHE LEGJISLACIONI	39
13. DISPOZITA TË FUNDIT	40
13.1. Miratimi dhe hyrja në fuqi	40
13.2. Hierarkia e dokumenteve	40
13.3. Interpretimi	40
13.4. Fuqia detyruese.....	40
LISTA E SHTOJCAVE	42



HYRJE

Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit (AKKSHI), në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe politikat kombëtare për zhvillimin dhe ndërkombëtarizimin e kërkimit shkencor, administron programet e bashkëpunimit shkencor bilateral me vende partnere.

Nëpërmjet këtyre programeve, AKKSHI synon të forcojë bashkëpunimin ndërmjet institucioneve kërkimore dhe akademike, të nxisë shkëmbimin e njohurive dhe ekspertizës, si dhe të krijojë mundësi të reja për zhvillimin e projekteve të përbashkëta kërkimore. Një rol të veçantë në këtë proces luan mobiliteti i kërkuesve shkencorë, i cili mundëson shkëmbimin e përvojave, përdorimin e infrastrukturave kërkimore dhe zhvillimin e bashkëpunimeve afatgjata ndërmjet ekipeve partnere.

Programet bilaterale mbështeten në parimin e financimit të koordinuar, sipas të cilit secila palë financon pjesëmarrësit dhe aktivitetet e ekipit të vendit të saj. Projektet realizohen në partneritet ndërmjet institucioneve homologe dhe zbatohen në përputhje me marrëveshjet ndërqeveritare, marrëveshjet ndërinstytucionale dhe protokollet e bashkëpunimit të dakordësuara ndërmjet palëve.

Ky Udhëzues përcakton rregullat, procedurat, kriteret dhe detyrimet që lidhen me aplikimin, vlerësimin, financimin, monitorimin dhe mbylljen e projekteve të financuara në kuadër të programeve bilaterale të administruara nga AKKSHI.

Parimi Kryesor i Financimit: Financimi i projektit kushtëzohet nga angazhimi i TË DYJA palëve. Nëse njëra palë ndërpret ose nuk miraton financimin, projekti nuk vijon. AKKSHI financon ekskluzivisht ekipin shqiptar; agjencia homologe financon ekipin e saj.



PËRKUFIZIME DHE SHKURTIME

Termet dhe shkurtime e mëposhtme kanë kuptimin rregullator të specifikuar:

Term	Kuptimi rregullator
AKKSHI / NASRI	Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit e Republikës së Shqipërisë.
Thirrje Bilaterale	Instrument zyrtar bashkëpunimi shkencor ndërmjet Shqipërisë dhe një shteti partner, i shpallur njëkohësisht nga të dyja palët për financimin e mobilitetit kërkimor.
Projekt-Propozim	Dokumenti teknik, shkencor dhe financiar, i hartuar bashkërisht nga ekipet partnere, për Vlerësim sipas kriterëve të thirrjes.
Institucion Përfitues	IAL ose qendra kërkimore-zhvilluese në RSH, e cila nënshkruan kontratën e financimit dhe administron grantin.
Partner Homolog	Ekipi kërkimor dhe institucioni partner në vendin e huaj, me të cilin ekipi shqiptar bashkëpunon.
Drejtes Projekti	Kërkuesi me të paktën gradën 'Doktor', që mban përgjegjësinë parësore shkencore dhe administrative për projektin.
Grup Pune	Ekipi i kërkuesve të angazhuar formalisht nën drejtimin e Drejtuesit të Projektit. Maksimumi: Drejtuesi + 5 anëtarë.
Mobilitet	Qëndrimi afatshkurtër i kërkuesve në vendin partner ose të tretë (me miratim), me qëllim realizimin e aktiviteteve shkencore.
Grant	Fondi publik i akorduar nga AKKSHI, për mbulimin e shpenzimeve të lejuara të projekt-propozimit që është shpallur fitues
Joint Committee	Strukturë e përbashkët vendimmarrëse, e përbërë nga përfaqësues të të dyja palëve, përgjegjëse për shqyrtimin dhe miratimin e listës së projekteve fituese.
Protokoll Bashkëpunimi	Dokument i dakordësuar nga të dyja palët që rregullon zbatimin e bashkëpunimit shkencor, duke përcaktuar prioritetet tematike, rregullat financiare dhe numrin e projekteve që do të financohen në kuadër të thirrjes.
Aneks Specifik	Njoftim i shkurtër i publikuar nga AKKSHI për çdo Thirrje financimi, i cili përcakton parametrat specifikë të saj, si vlera maksimale e grantit, numri i projekteve që do të financohen dhe afatet kryesore. Në rast mospërputhjeje me Udhëzuesin, dispozitat e njoftimit prevalojnë vetëm për elementët specifikë të asaj thirrjeje
IAL	Institucion i Arsimit të Lartë.
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave.
Muaj Administrativ	Afat prej 30 ditësh kalendarike, i llogaritur sipas rregullave të përgjithshme për llogaritjen e afateve administrative.



HARTA OPERATIVE E PROCESIT TË THIRRJEVE BILATERALE

Nga dakordësimi bilateral deri te kontraktimi dhe zbatimi
9 faza pune · afatet specifikohen në Thirrje dhe në këtë Udhëzues

Faza / Afati orientues	Aplikanti / Institucioni shqiptar	AKKSHI	Pala homologe · Ekspertë · JC · Bordi
F0 Dakordësimi paraprak para shpalljes	—	Koordinon me palën homologe parametrat e thirrjes, fushat, afatet, buxhetin dhe numrin e projekteve.	Pala homologe dakordëson hapjen e thirrjes dhe kushtet bazë të bashkëpunimit.
F1 Publikimi i thirrjes 30–90 ditë aplikim	Lexon njoftimin, Udhëzuesin dhe shtojcat.	Publikon thirrjen në faqet/kanalet zyrtare dhe jep sqarime të përgjithshme.	Pala homologe publikon njoftimin përkatës sipas procedurave të saj.
F2 Aplikimi	Përgatit Sh.1/1A, Excel 1 (Sh.2+Sh.3), Sh.10, CV dhe letrën e partnerit. Dorëzon dosjen fizike + USB në protokoll.	Administron dorëzimin në protokoll dhe regjistron aplikimin.	Partneri homolog konfirmon bashkëpunimin dhe aplikon/vepron sipas rregullave të vendit të tij.
F3 Kontrolli formal 5 ditë pune (+5 ditë pune për plotësim nëse kërkohet)	Plotëson vetëm mangësi jo-thelbësore kur kërkohet zyrtarisht.	Verifikon afatin, dokumentet, nënshkrimet, vulat, Sh.2/Sh.3 dhe përputhjen formale.	—
F4 Vlerësimi shkencor 30 ditë pune	Pret rezultatin; nuk komunikon me ekspertët.	Cakton ekspertët, menaxhon procesin dhe administron skedat e vlerësimit.	Ekspertët vlerësojnë me Excel 2 (Sh.9), 100 pikë; prag kualifikimi ≥ 70 pikë.
F5 Tabela përmbledhëse	—	Përgatit tabelën përmbledhëse të rezultateve dhe e ndan me palën homologe.	Pala homologe ndan rezultatet/renditjen e saj sipas procedurave përkatëse.
F6 Dakordësimi bilateral / JC	—	Merr pjesë në harmonizimin e listave dhe dakordësimin e projekteve fituese sipas përparësive të dy vendeve.	Joint Committee/ përfaqësuesit e dy palëve bien dakord për projektet fituese dhe nënshkruajnë procesverbalin/protokollin përkatës. Dakordësohen parimet për thirrjen e radhës, kur është e aplikueshme.
F7 Bordi i Administrimit 10 ditë pune	—	Paraqet listën e dakordësuar për vendimmarrje institucionale.	Bordi miraton listën finale dhe alokimin e fondeve sipas kompetencës.
F8 Rezultatet dhe kontraktimi	Njofftohet; fituesi nënshkruan Sh.11 brenda afatit të përcaktuar.	Publikon rezultatet, njoffton aplikantët, përgatit dhe administron kontratat.	—
F9 Zbatimi, monitorimi dhe raportimi 24 muaj	Zbaton projektin; raporton me Excel 3 (Sh.4+Sh.5).	Monitoron, kontrollon me Excel 4 dhe mbyll administrativisht projektin.	Ekspertizë/monitorim i jashtëm kur kërkohet.

DOKUMENTET KRYESORE:

Aplikim: Sh.1/1A + Excel 1 (Sh.2+Sh.3) + Sh.10; **Vlerësim:** Excel 2 (Sh.9); **Dakordësim bilateral:** tabela përmbledhëse e rezultateve; **Kontratë:** Sh.11; **Raportim:** Excel 3 (Sh.4+Sh.5); **Kontroll i brendshëm AKKSHI:** Excel 4; **Ankesë:** Sh.12



1. BAZA LIGJORE DHE INSTITUCIONALE

1.1. Qëllimi i programit

Programi i bashkëpunimit bilateral synon të forcojë marrëdhëniet shkencore dhe akademike ndërmjet komunitetit kërkimor shqiptar dhe institucioneve partnere në vendet me të cilat Republika e Shqipërisë ka marrëveshje bashkëpunimi në fushën e kërkimit shkencor dhe inovacionit.

Nëpërmjet mbështetjes së mobilitetit të kërkuesve dhe zhvillimit të aktiviteteve të përbashkëta kërkimore, programi krijon mundësi për shkëmbimin e njohurive, përvojave dhe praktikave më të mira, përdorimin e infrastrukturave kërkimore, si dhe ndërtimin e partneriteteve të qëndrueshme ndërmjet institucioneve homologe.

Programi synon gjithashtu të nxisë zhvillimin e projekteve të përbashkëta, rritjen e cilësisë së kërkimit shkencor, ndërkombëtarizimin e institucioneve kërkimore shqiptare dhe pjesëmarrjen e tyre në iniciativa më të gjera rajonale, evropiane dhe ndërkombëtare.

Vëmendje e veçantë i kushtohet mbështetjes së kërkuesve të rinj dhe studentëve të doktoraturës, duke u ofruar mundësi për zhvillim profesional, shkëmbim akademik dhe krijimin e rrjeteve ndërkombëtare të bashkëpunimit shkencor.

1.2. Kuadri ligjor

Ky program administrohet nga Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit (AKKSHI) dhe zbatohet në përputhje me legjislacionin shqiptar në fuqi, si dhe me aktet nënligjore që rregullojnë organizimin e Agjencisë, financimin e kërkimit shkencor dhe administrimin e fondeve publike.

Kuadri ligjor dhe institucional përfshin, ndër të tjera:

- Ligjin nr. 109/2024, "Për Shkencën dhe Kërkimin Shkencor në Republikën e Shqipërisë";
- Ligjin nr. 80/2015, "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 607, datë 31.08.2016, "Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Agjencisë Kombëtare të Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit (AKKSHI)", i ndryshuar;
- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 464, datë 31.07.2025, "Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 607, datë 31.08.2016";
- aktet nënligjore në fuqi që rregullojnë trajtimin financiar të mobiliteteve, dietave, shpenzimeve të udhëtimit dhe akomodimit, përfshirë VKM nr. 146, datë 26.02.1998, VKM nr. 870, datë 14.12.2011 dhe VKM nr. 997, datë 10.12.2010, si dhe çdo akt tjetër që i ndryshon ose i zëvendëson ato.

Programi zbatohet gjithashtu në përputhje me marrëveshjet ndërqeveritare, marrëveshjet ndërinstucionale dhe protokollet e bashkëpunimit të lidhura ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe vendeve partnere në fushën e kërkimit shkencor dhe inovacionit.

1.3. Marrëveshjet dhe programet e bashkëpunimit

Programet dhe thirrjet e bashkëpunimit bilateral zbatohen mbi bazën e marrëveshjeve zyrtare të bashkëpunimit në fushën e kërkimit shkencor dhe inovacionit, të lidhura ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe vendeve partnere.

Hapja dhe zbatimi i një thirrjeje bilaterale kushtëzohet nga ekzistenca e një marrëveshjeje ndërqeveritare, ndërinstucionale ose instrumenti tjetër zyrtar bashkëpunimi, i nënshkruar nga autoritetet kompetente të palëve.

Këto marrëveshje përcaktojnë kuadrin e përgjithshëm të bashkëpunimit, ndërsa kushtet specifike të çdo thirrjeje, përfshirë fushat prioritare, afatet, buxhetin, numrin e projekteve të financuara dhe modalitetet e zbatimit, përcaktohen në protokollet e bashkëpunimit ose dokumentet përkatëse të dakordësuara ndërmjet institucioneve homologe.

Programet bilaterale bazohen në parimin e reciprocitetit, bashkëpunimit të barabartë ndërmjet partnerëve dhe financimit të koordinuar nga institucionet përgjegjëse të secilit vend.



Vendi Partner	Marrëveshja Bazë	Protokolli / Programi
Austria	Marrëveshja RSH–Austria për Bashkëpunim Shkencor dhe Teknologjik (02.05.2012)	Protokolli AKKSHI-OEAD (24.04.2014)
Italia (CNR)	Marrëveshja CNR–Ministria e Arsimit RSH	Programi i Bashkëpunimit (19.05.2017)
Kosova	Marrëveshja RSH–Kosova për Arsimit dhe Shkencë (08.03.2010)	Programi i Zbatimit (14.04.2023)
Turqia (TUBITAK)	Marrëveshja RSH–TUBITAK (07.02.2007)	Protokollet e bashkëpunimit (06.04.2010)

Marrëveshjet e reja miratohen nga strukturat kompetente shtetërore. Lista përditësohet me çdo Aneks Specifik.

1.4. Protokollet e bashkëpunimit

Protokollet e bashkëpunimit hartohen për çdo Thirrje ose cikël financimi dhe përbëjnë dokumentin që rregullon kushtet konkrete të zbatimit të bashkëpunimit ndërmjet palëve. Ato përcaktojnë, ndër të tjera:

- format dhe llojet e aktiviteteve të bashkëpunimit shkencor që do të mbështeten;
- kalendarin zyrtar të thirrjes, përfshirë datat e hapjes dhe mbylljes së aplikimeve;
- numrin maksimal të projekteve që do të financohen dhe vlerën maksimale të grantit për secilin projekt;
- detyrimet, përgjegjësitë dhe të drejtat e institucioneve partnere;
- procedurat për vlerësimin, përzgjedhjen dhe monitorimin e projekteve;
- çdo element tjetër teknik, financiar ose administrativ të nevojshëm për zbatimin e programit.

Ky dokument shërben si baza operative për organizimin dhe zbatimin e thirrjes përkatëse.

Protokollet miratohen nga përfaqësuesit e autorizuar dhe rishikohen para çdo thirrjeje të re.

1.5. Buxheti dhe parimi i reciprocitetit

Financimi i projekteve bilaterale bazohet në parimin e reciprocitetit dhe të financimit të koordinuar ndërmjet palëve. AKKSHI mbështet financiarisht vetëm ekipin kërkimor shqiptar. Granti përdoret kryesisht për mobilitet ndërkombëtar, akomodim dhe dieta, dhe mund të mbulojë vetëm ato kategori të tjera të kufizuara që parashikohen shprehimisht në Protokollin e Bashkëpunimit, Aneksin Specifik ose Planin e Financimit të miratuar (Sh.2), brenda kufirit maksimal të grantit të përcaktuar në Thirrje. Në të njëjtën mënyrë, institucioni homolog në vendin partner financon ekipin e vet kërkimor sipas rregullave dhe procedurave kombëtare përkatëse.

Fondet për projektet e përzgjedhura akordohen në përputhje me buxhetin vjetor të miratuar nga Bordi i Administrimit i AKKSHI-t dhe lëvrohen sipas kushteve të përcaktuara në kontratën e financimit

Kufiri maksimal i grantit për projekt specifikohet në Aneksin Specifik të çdo thirrjeje. Për planifikimin e aplikimit përdoret kursi referues EUR/ALL i përcaktuar në Excel 1 (Sh.2/Sh.3). Për raportimin financiar përdoret kursi zyrtar EUR/ALL sipas datës së dokumentit financiar/udhëtimit, i pasqyruar në Excel 3 (Sh.5).

1.6. Fushat prioritare

Projekt-propozimet janë të pranueshme për financim vetëm nëse adresojnë një ose më shumë



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

nga fushat prioritare të miratuara nga Bordi i Administrimit i AKKSHI-t. Për çdo Thirrje, këto fusha mund të specifikohen më tej, të kufizohen ose të pasurohen me prioritete tematike të veçanta, në përputhje me marrëveshjen e bashkëpunimit dhe objektivat e programit.

Fusha Prioritare	Përshkrimi dhe Shtrirja
Shkencat Sociale dhe Albanologjike	Studime mbi kulturën, gjuhën, historinë dhe zhvillimin social.
Sistemet dhe Teknologjia e Informacionit	Kërkime në IKT, inovacion digjital dhe sigurinë kibernetike.
Bujqësia, Ushqimi dhe Bioteknologjia	Zhvillim i qëndrueshëm bujqësor, siguria ushqimore dhe bioteknologjia.
Uji dhe Energjia	Menaxhimi i burimeve ujore, energjitë e rinovueshme dhe efienca energjetike.
Biodiversiteti dhe Mjedisi	Mbrojtja e ekosistemeve, ndryshimet klimatike dhe ekologjia.
Shëndetësia dhe Shkencat Mjekësore	Kërkime klinike, shëndeti publik dhe teknologjitë mjekësore.



2. SHPALLJA DHE PROCESI I APLIKIMIT

2.1. Shpallja e thirrjeve

Thirrjet për aplikime shpallen në mënyrë të koordinuar nga të dyja palët, pas dakordësimit paraprak të kushteve dhe parametrave të thirrjes. Nga pala shqiptare, AKKSHI publikon thirrjen në faqen zyrtare të institucionit, në faqen e Ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe kërkimin shkencor, si dhe në kanale të tjera zyrtare informimi.

Periodha e aplikimit përcaktohet në thirrjen përkatëse dhe zakonisht varion nga 30 deri në 90 ditë kalendarike.

Teksti i thirrjes përmban, të paktën, informacionin e mëposhtëm:

- vendin partner dhe bazën e bashkëpunimit bilateral;
- objektivat dhe fushat tematike të thirrjes;
- datat e hapjes dhe mbylljes së aplikimeve;
- kriteret e pranueshmërisë dhe procedurat e vlerësimit;
- vlerën maksimale të grantit dhe numrin e projekteve që parashikohet të financohen;
- kategoritë e shpenzimeve të pranueshme për financim;
- dokumentacionin e kërkuar për aplikim;
- mënyrën, adresën dhe afatin për dorëzimin e aplikimeve;
- çdo informacion tjetër të nevojshëm për pjesëmarrjen në Thirrje.

Kohëzgjatja maksimale e procesit administrativ nga publikimi i thirrjes deri në shpalljen e rezultateve nuk tejkalon 180 ditë kalendarike, përveç rasteve të justifikuara me shkrim. Kontraktimi vijon pas miratimeve bilaterale dhe vendimmarrjes së Bordit.

2.2. Kriteret e aplikimit

Kanë të drejtë të aplikojnë si drejtues projekti kërkuesit shkencorë që plotësojnë kushtet e mëposhtme:

- zotërojnë të paktën gradën shkencore "Doktor";
- janë të punësuar ose të angazhuar pranë një institucioni që ushtron veprimtari kërkimore-shkencore në Republikën e Shqipërisë;
- paraqesin një projekt-propozim të përbashkët me një institucion partner nga vendi homolog, në përputhje me kushtet e thirrjes;
- sigurojnë që aplikimi të dorëzohet në mënyrë të koordinuar dhe brenda afateve të përcaktuara nga të dy institucionet financuese. - garantojnë që grupi i punës (me përfaqësim jo më të ulët se 40% për secilën gjini) të respektojë kërkesat e diversitetit gjinor: përfaqësim i secilës gjini jo më pak se 40% e anëtarëve (Udhëzimi Nr. 10/2026, Sek. II, § 1c). - nuk janë njëkohësisht titullar ose përfaqësues ligjor i institucionit aplikant (kushti i papajtueshmërisë sipas §2.6.2).

Rregullat e aplikimit

- Çdo drejtues projekti mund të paraqesë vetëm një aplikim në kuadër të së njëjtës Thirrje. Në rast se dorëzohen më shumë se një aplikim nga i njëjti drejtues, për shqyrtim merret vetëm aplikimi i regjistruar i pari në mënyrë zyrtare.
- Nuk lejohet riaplikimi me një projekt-propozim që ka përfituar financim në një Thirrje të mëparshme të të njëjtit program.
- Projekt-propozimet që nuk janë përzgjedhur për financim mund të riaplikojnë në Thirrje të mëvonshme, duke reflektuar, kur është e mundur, rekomandimet dhe komentet e procesit të vlerësimit.
- Drejtuesit e projekteve që kanë përfituar financim mund të paraqesin një aplikim të ri vetëm pasi raporti përfundimtar i projektit të mëparshëm të jetë dorëzuar dhe miratuar zyrtarisht nga AKKSHI.



Dorëzimi zyrtar bëhet nëpërmjet dosjes fizike të printuar, nënshkruar dhe vulosur, e cila dorëzohet pranë protokollit të AKKSHI-së. Kopja elektronike në USB është pjesë shoqëruese e detyrueshme për kontroll teknik dhe financiar.

2.2.1. Dorëzimi i aplikimit

Aplikimi dorëzohet zyrtarisht pranë AKKSHI-së brenda afatit të përcaktuar në njoftimin e thirrjes bilaterale.

Forma zyrtare e dorëzimit është dosja fizike e aplikimit, e printuar, e nënshkruar dhe e vulosur nga institucioni aplikant, sipas kërkesave të këtij Udhëzuesi dhe të njoftimit të thirrjes. Dosja dorëzohet pranë protokollit të AKKSHI-së ose sipas mënyrës së përcaktuar në njoftimin e thirrjes.

Së bashku me dosjen fizike, aplikanti dorëzon edhe një kopje elektronike të dokumentacionit në USB, e cila shërben për kontroll teknik, financiar dhe administrativ. Kopja elektronike duhet të jetë identike me dokumentacionin fizik të nënshkruar dhe vulosur. Sh.2 dhe Sh.3 dorëzohen në format Excel origjinal (.xlsx), si dhe në version PDF të nënshkruar/vulosur, kur kërkohet.

Pas administrimit të dosjes, AKKSHI regjistron aplikimin sipas procedurës së protokollit zyrtar. Data dhe ora e regjistrimit në protokoll shërbejnë si referencë për verifikimin e respektimit të afatit të dorëzimit.

Në rast se AKKSHI vë në funksion një sistem elektronik të menaxhimit të aplikimeve dhe e shpall atë zyrtarisht në njoftimin e thirrjes, rregullat specifike të dorëzimit elektronik përcaktohen në atë njoftim. Në mungesë të një përcaktimi të tillë, zbatohet procedura e dorëzimit fizik pranë AKKSHI-së.

Partneri homolog nuk nënshkruan dokumentet administrative shqiptare. Bashkëpunimi me partnerin e huaj provohet përmes letrës zyrtare të konfirmimit, të lëshuar nga institucioni partner ose Drejtuesi i ekipit partner, e cila bashkëngjitet në dosjen e aplikimit.

2.3. Dokumentacioni i aplikimit

Dosja zyrtare duhet të përmbajë detyrimisht:

Nr.	Dokumenti	Kopjet	Vërejtje
1	Formulari i Projekt-Propozimit (shqip) – Sh.1	1 origjinal fizik i nënshkruar/vulosur + PDF në USB	Dokument zyrtar i aplikimit
2	Formulari i Projekt-Propozimit (anglisht) – Sh.1A	1 origjinal fizik i nënshkruar/vulosur + PDF në USB, kur kërkohet	Nuk kërkohet për thirrjet Shqipëri-Kosovë, përveç kur njoftimi e kërkon
3	Plani i Financimit – Sh.2	Excel 1 (.xlsx) + PDF i printuar, nënshkruar dhe vulosur	Skedari Excel është i detyrueshëm për kontroll teknik/financiar
4	Kalendari i Aktiviteteve – Sh.3	Excel 1 (.xlsx) + PDF i printuar, nënshkruar dhe vulosur	I sinkronizuar me Sh.1/Sh.1A dhe Sh.2
5	CV të drejtuesit dhe anëtarëve	PDF në USB + kopje fizike kur kërkohet	Të plota dhe të përditësuara
6	Shkresë Përcjellëse Zyrtare	1 origjinal fizik	Firmosur dhe vulosur nga Titullari i institucionit
7	Deklarata e Angazhimit Institucional – Sh.10	1 origjinal fizik	Sipas formatit zyrtar
8	Letra zyrtare e konfirmimit nga partneri homolog	PDF në USB + kopje fizike në dosje kur është e disponueshme	Partneri homolog nuk nënshkruan dokumentet administrative shqiptare
9	Kopje elektronike e plotë (USB)	1 set elektronik (PDF + Excel 1)	Identike me dosjen fizike; Sh.2 dhe Sh.3 në .xlsx janë të detyrueshme



Vo. PDF pa skedar Excel për Sh.2 dhe Sh.3 refuzohet.
AKKSHI nuk mund të kontrollojë formulat e buxhetit mbi bazën e PDF-së.

2.4. Formati i dokumenteve teknike

2.4.1. Formulari i projekt-propozimit (Sh.1 dhe Sh.1A)

Projekt-propozimi paraqitet sipas formatit zyrtar të miratuar nga AKKSHI dhe duhet të përmbajë informacion të plotë mbi objektivat shkencore të projektit, aktivitetet e planifikuara të mobilitetit, vlerën e bashkëpunimit me institucionin partner, si dhe rezultatet dhe ndikimin e pritshëm të projektit.

Të gjitha seksionet dhe fushat e formularit janë të detyrueshme për t'u plotësuar. Aplikimet që paraqiten me informacion të paplotë, me dokumentacion të munguar ose me fusha të paplotësuar konsiderohen të papranueshme dhe përjashtohen nga procesi i vlerësimit administrativ.

2.4.2. Plani i Financimit (Sh.2)

Plani i Financimit (Sh.2) është një dokument i detyrueshëm tekniko-financiar që paraqitet sipas formatit zyrtar të AKKSHI-t. Ai plotësohet në skedarin elektronik (Excel) të vënë në dispozicion nga AKKSHI, i cili përmban formula dhe parametra të paracaktuar për llogaritjen automatike të kostove.

Dokumenti përfshin planifikimin e detajuar të aktiviteteve të mobilitetit, duke specifikuar për secilin aktivitet vendin e realizimit, numrin e pjesëmarrësve, kohëzgjatjen e qëndrimit, dietat sipas kategorisë ose titullit akademik të pjesëmarrësve, si dhe kursin e këmbimit EUR/ALL të përdorur për llogaritjen e buxhetit.

Plani i Financimit duhet të nënshkruhet nga Drejtuesi i projektit, titullari i institucionit pritës (rektor, dekan ose autoriteti përkatës), Drejtuesi i strukturës financiare dhe administratori i institucionit. Pas miratimit të projektit, ai bëhet pjesë përbërëse dhe e pandashme e kontratës së financimit dhe shërben si dokument referues për zbatimin financiar të projektit.

Sh.2 duhet të dorëzohet si skedar Excel origjinal (.xlsx) dhe si PDF i printuar, nënshkruar dhe vulosur. Sh.2 pa skedarin Excel ose pa nënshkrimet/vulat e kërkuara refuzohet automatikisht.

2.4.3. Kalendar i Aktiviteteve (Sh.3)

Kalendar i Aktiviteteve (Sh.3) është dokumenti që paraqet planifikimin kohor të zbatimit të projektit dhe duhet të jetë plotësisht në përputhje me informacionin e paraqitur në Formularin e Projekt-Propozimit (Sh.1 dhe Sh.1A) dhe Planin e Financimit (Sh.2).

Në këtë dokument pasqyrohen aktivitetet e planifikuara, llojet e mobilitetit, pjesëmarrësit e përfshirë dhe periudhat e realizimit sipas muajve. Të gjitha aktivitetet e projektit duhet të planifikohen dhe të realizohen brenda periudhës së zbatimit të projektit, e cila nuk mund të tejkalojë 24 muaj nga data e hyrjes në fuqi të kontratës së financimit.

Muajt gjatë të cilëve parashikohet realizimi i një aktiviteti shënohen me simbolin "[OK]". Çdo ndryshim i kalendarit të miratuar pas nënshkrimit të kontratës duhet të identifikohet me simbolin "X" dhe i nënshtrohet miratimit paraprak nga AKKSHI. Kërkesa për ndryshim duhet të paraqitet jo më vonë se 30 ditë kalendrike përpara datës së planifikuar të realizimit të aktivitetit përkatës.

Kalendar i Aktiviteteve, pas miratimit të projektit, bëhet pjesë përbërëse e dokumentacionit kontraktual dhe shërben si dokument referues për monitorimin e progresit dhe zbatimit të projektit.

Mospërputhje ndërmjet Sh.1, Sh.2 dhe Sh.3 vlerësohet si shkelje tekniko-administrative dhe shkak skualifikimi.



2.5. Konsultimi dhe asistenca

Për të mbështetur procesin e aplikimit, Drejtoria përgjegjëse organizon takime informuese dhe sesione orientuese, të cilat njoftohen paraprakisht nëpërmjet kanaleve zyrtare të komunikimit. Aplikantët mund të kërkojnë informacion dhe sqarime përmes adresës zyrtare elektronike ose gjatë takimeve të planifikuara nga AKKSHI. Të gjitha konsultimet ofrohen në mënyrë transparente dhe të barabartë, duke garantuar trajtim të njëjtë për çdo aplikant.

Për të ruajtur integritetin dhe barazinë e procesit të konkurrimit, nuk ofrohen konsultime individuale mbi kriteret dhe politikat e programit gjatë 10 ditëve të fundit kalendarike para afatit. Pyetjet teknike mbi formatet, dokumentacionin dhe mënyrën e dorëzimit shqyrtohen gjatë gjithë periudhës. Çdo informacion ose sqarim me interes të përgjithshëm mund të publikohet në kanalet zyrtare të AKKSHI-t për t'u bërë i aksesueshëm për të gjithë aplikantët.

2.6. Shqyrtimi formal dhe skualifikimi

2.6.1. Shqyrtimi formal

Kontrolli tekniko-administrativ kryhet nga Sektori i Marrëdhënieve Bilaterale dhe ka për qëllim verifikimin e përputhshmërisë së aplikimit me kërkesat formale, administrative dhe teknike të përcaktuara në Thirrje.

Gjatë kësaj faze shqyrtohen plotësia e dokumentacionit, respektimi i kriterëve të pranueshmërisë, nënshkrimet e kërkuara, afatet e dorëzimit dhe çdo element tjetër administrativ i përcaktuar në dokumentet e thirrjes.

Në përfundim të verifikimit zbatohen rregullat e mëposhtme:

- Në rast të mangësive jo-thelbësore, aplikanti njoftohet me shkrim dhe i jepet një afat prej 5 ditëve pune për plotësimin ose korigjimin e dokumentacionit. Mospotësimi i kërkesave brenda afatit të përcaktuar sjell skualifikimin e aplikimit.
- Në rast të mangësive thelbësore, që ndikojnë në pranueshmërinë e aplikimit ose në përmbushjen e kriterëve bazë të thirrjes, aplikimi skualifikohet automatikisht dhe nuk kalon në fazën e vlerësimit shkencor.

Pas përfundimit të kontrollit tekniko-administrativ, hartohet lista e aplikimeve të pranueshme dhe e atyre të skualifikuara, e cila shërben si bazë për vijimin e procesit të vlerësimit

2.6.2. Shkaqet e skualifikimit të menjëhershëm

Projekt-propozimi skualifikohet automatikisht dhe nuk kalon në fazat e mëtejshme të vlerësimit nëse konstatohet një nga rastet e mëposhtme:

- aplikimi është dorëzuar pas afatit zyrtar të përcaktuar në Thirrje;
- mungon shkresa përcjellëse ose ajo paraqitet me mangësi thelbësore, përfshirë mungesën e nënshkrimit dhe/ose vulës së institucionit, kur këto kërkojnë;
- ekziston një konflikt interesi i deklaruar nga aplikanti ose i konstatuar gjatë procesit të verifikimit;
- Drejtuesi i projektit është njëkohësisht titullar ose përfaqësues ligjor i institucionit aplikues dhe ndodhet në kushtet e papajtueshmërisë të përcaktuara nga rregullat e programit;
- konstatohet plagjiaturë, falsifikim dokumentacioni, deklaram i remë ose çdo formë tjetër mashtrimi shkencor apo administrativ;
- Plani i Financimit (Sh.2) është dorëzuar pa skedarin origjinal elektronik në formatin Excel (.xlsx);
- konstatohet mospërputhje thelbësore ndërmjet informacionit të paraqitur në Formularin e Projekt-Propozimit (Sh.1 dhe Sh.1A), Planin e Financimit (Sh.2) dhe Kalendarin e Aktiviteteve (Sh.3).

Vendimi për skualifikimin dokumentohet në procesverbalin e verifikimit tekniko-administrativ dhe i komunikohet aplikantit sipas procedurave të përcaktuara nga AKKSHI.



2.7. E drejta e ankimit

Për të garantuar transparencën, barazinë e trajtimit dhe llogaridhënien në procesin e vlerësimit dhe financimit të projekteve, aplikantët kanë të drejtë të informohen mbi rezultatet e procedurës së vlerësimit dhe përzgjedhjes, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Pas shpalljes së rezultateve, çdo aplikant mund të kërkojë informacion mbi statusin e aplikimit të tij dhe procedurat e ndjekura nga AKKSHI, në përputhje me Ligjin nr. 119/2014, datë 18.09.2014, "Për të Drejtën e Informimit".

Çdo aplikant që vlerëson se procesi i vlerësimit ose vendimi për përzgjedhjen e projekteve nuk është zhvilluar në përputhje me kriteret, procedurat dhe rregullat e përcaktuara në këtë udhëzues, ka të drejtë të paraqesë ankesë me shkrim pranë AKKSHI-së brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e publikimit zyrtar të rezultateve (Udhëzimi Nr. 10/2026, Sek. III, pika 7).

Ankesa duhet të jetë e argumentuar dhe të mbështetet në fakte, dokumente ose pretendime konkrete që lidhen me respektimin dhe zbatimin e procedurave administrative të vlerësimit dhe përzgjedhjes. Ankesa nuk mund të ketë si objekt rivlerësimin e meritës shkencore të projekt-propozimit, përveç rasteve kur pretendohet shkelje e procedurave të vlerësimit.

Ankesat shqyrtohen nga strukturat kompetente të AKKSHI-së në përputhje me parimet e ligjshmërisë, paanshmërisë, proporcionalitetit dhe transparencës, të parashikuara në Ligjin nr. 44/2015, datë 30.04.2015, "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë", si dhe në Udhëzimin nr. 10, datë 04.06.2026 të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave të financimit mbi baza konkurruese të programeve apo projekteve kërkimore".

Vendimi mbi ankesën i komunikohet aplikantit në mënyrë zyrtare brenda afateve të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi dhe procedurat e brendshme të AKKSHI-së.

Ushtrimi i së drejtës së ankimit nuk cenon të drejtën e aplikantit për të ndjekur mjete të tjera administrative ose gjyqësore, sipas legjislacionit në fuqi.

2.8. Parimi i koherencës

Për të siguruar saktësinë dhe besueshmërinë e aplikimit, çdo projekt-propozim duhet të paraqesë koherencë të plotë ndërmjet të gjitha dokumenteve përbërëse të tij.

Objektivat, aktivitetet, rezultatet e pritshme, kostot e planifikuara, llojet e mobilitetit, numri i pjesëmarrësve dhe periudhat e zbatimit duhet të jenë të njëjta dhe të korrespondojnë saktësisht në Formularin e Projekt-Propozimit (Sh.1 dhe Sh.1A), Planin e Financimit (Sh.2) dhe Kalendarin e Aktiviteteve (Sh.3).

Çdo mospërputhje ndërmjet këtyre dokumenteve që ndikon në përmbajtjen, buxhetin ose planifikimin e projektit konsiderohet mangësi thelbësore dhe mund të çojë në skualifikimin e aplikimit ose në kërkesën për sqarime gjatë fazës së verifikimit tekniko-administrativ, sipas natyrës dhe rëndësisë së mospërputhjes së konstatuar.

Përgjegjësia për saktësinë, përputhshmërinë dhe koherencën e informacionit të paraqitur në të gjitha dokumentet e aplikimit i takon drejtuesit të projektit dhe institucionit aplikues.

Lista e Kontrollit para Dorëzimit

- Formulari Sh.1 (shqip) dhe Sh.1A (anglisht) — plotësisht i plotësuar
- Plani i Financimit Sh.2 — skedar .xlsx + PDF me 4 firma hierarkike
- Kalendar Sh.3 — skedar .xlsx + PDF me firma, i sinkronizuar me Sh.2
- CV e të gjithë anëtarëve të grupit shqiptar
- Shkresë Përcjellëse Zyrtare (firmë + vulë e titullarit)
- Deklarata e Angazhimit Institucional Sh.10
- Kopje elektronike e plotë (skedarët Excel + PDF identike me fizike)



3. VLERËSIMI DHE PËRZGJEDHJA

Procesi i vlerësimit, përzgjedhjes dhe miratimit zhvillohet sipas fazave të mëposhtme, në koordinim me palën homologe:

Faza	Veprimtaria	Organi Përgjegjës	Afati Maksimal / Referenca
3.0	Dakordësimi paraprak për hapjen e thirrjes, parametrat dhe kalendarin	AKKSHI + Pala Homologe	Para publikimit të thirrjes
3.1	Publikimi i thirrjes në faqet zyrtare përkatëse	AKKSHI + Pala Homologe	Sipas kalendarit të dakordësuar
3.2	Dorëzimi dhe regjistrimi i aplikimeve	Aplikanti + AKKSHI/Protokolli	Brenda afatit të thirrjes
3.3	Kontrolli formal dhe tekniko-administrativ	AKKSHI – Sektori përgjegjës	5 ditë pune nga administrimi/mbyllja e thirrjes
3.4	Vlerësimi shkencor i pavarur	Ekspertët vlerësues	30 ditë pune
3.5	Administrimi i vlerësimeve dhe tabela përmbledhëse	AKKSHI	5 ditë pune pas marrjes së vlerësimeve
3.6	Shkëmbimi i tabelës përmbledhëse me palën homologe	AKKSHI + Pala Homologe	Sipas kalendarit bilateral
3.7	Dakordësimi i projekteve fituese sipas përparësive të dy vendeve dhe nënshkrimi i procesverbalit/protokollit	Joint Committee / përfaqësuesit e autorizuar	Deri në 30 ditë pune nga shkëmbimi i rezultateve, ose sipas dakordësimit bilateral
3.8	Dakordësimi orientues për thirrjen e radhës, kur është e aplikueshme	AKKSHI + Pala Homologe	Gjatë ose pas mbledhjes bilaterale
3.9	Miratimi institucional final dhe alokimi i fondeve	Bordi i Administrimit i AKKSHI	10 ditë pune pas dakordësimit bilateral
3.10	Shpallja e rezultateve dhe procedura e kontraktimit	AKKSHI	5 ditë pune pas miratimit final
3.11	Zbatimi, monitorimi dhe raportimi	Institucioni Përfitues + AKKSHI	24 muaj nga hyrja në fuqi e kontratës

Afatet janë të detyrueshme për AKKSHI-n. Mund të adaptohen vetëm me dakordësi të palës homologe dhe me dokumentim zyrtar, pa cenuar transparencën dhe trajtimin e barabartë.

3.1. Komisionet e Ekspertëve Vlerësues

Komisionet e ekspertëve vlerësues ngrihen dhe miratohen me vendim të Bordit të Administrimit të AKKSHI-së. Ato organizohen sipas fushave prioritare të kërkimit dhe aktivizohen në përputhje me profilin shkencor të projekt-propozimeve të paraqitura në çdo Thirrje.

Përzgjedhja e ekspertëve bazohet në kompetencën dhe ekspertizën e tyre shkencore, sipas klasifikimit ndërkombëtar Frascati të OECD-së, me qëllim garantimin e një vlerësimi profesional dhe të specializuar. Çdo komision përbëhet nga 2 deri në 4 ekspertë, në varësi të numrit dhe natyrës së aplikimeve që do të vlerësohen.

Për të garantuar transparencën e procesit, lista e ekspertëve vlerësues publikohet në faqen zyrtare të AKKSHI-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe rregullat për mbrojtjen e të dhënave.

Përpara fillimit të procesit të vlerësimit, çdo ekspert është i detyruar të nënshkruajë:

- Deklaratën e Konfidencialitetit (Sh.6);
- Deklaratën e Paanshmërisë dhe Konfliktit të Interesit (Sh.7).

Eksperti konsiderohet në kushtet e konfliktit të interesit kur ka ose ka pasur, gjatë pesë viteve të fundit, marrëdhënie familjare, financiare, kontraktore, akademike ose bashkëpunim të drejtpërdrejtë profesional me aplikantin, institucionin aplikues ose anëtarët e ekipit kërkimor.

Në rast konstatimi ose deklarimi të konfliktit të interesit, eksperti përjashtohet nga vlerësimi i projekt-propozimit përkatës dhe zëvendësohet me një ekspert tjetër, në mënyrë që të garantohet paanshmëria dhe integriteti i procesit të vlerësimit.



Ekspertët që nuk zbatojnë detyrimet e konfidencialitetit, paanshmërisë dhe deklarimit të konfliktit të interesit përjashtohen nga komisionet dhe nuk kompensohen.

3.2. Procesi dhe kriteret e vlerësimit

Vlerësimi i projekt-propozimeve kryhet mbi bazën e Skedës Zyrtare të Vlerësimit Shkencor (Sh.9), e cila parashikon një Vlerësim maksimal prej 100 pikësh dhe bazohet në kriteret e përcaktuara në këtë udhëzues.

Çdo projekt-propozim vlerësohet në mënyrë të pavarur nga ekspertët e caktuar, të cilët japin pikët dhe komentet e tyre për secilin kriter vlerësimi. Procesi i vlerësimit mbështetet në parimet e objektivitetit, paanshmërisë, transparencës dhe meritës shkencore.

Rezultati përfundimtar i projekt-propozimit llogaritet si mesatarja aritmetike e pikëve të dhëna nga ekspertët vlerësues. Kjo pikëzim shërben si bazë për renditjen e aplikimeve dhe përzgjedhjen e projekteve që do të propozohet të financohen, në përputhje me fondet e disponueshme dhe numrin e projekteve të parashikuara në Thirrje.

Komentet dhe rekomandimet e ekspertëve dokumentohen në raportet e vlerësimit dhe mund të përdoren për qëllime informimi, monitorimi ose përmirësimi të projekt-propozimeve në Thirrje të ardhshme.

Pikëzimi	Interpretimi	Statusi Procedural
0.00 – 69.99 pikë	Nuk plotëson standardin minimal	SKUALIFIKOHET — projekti nuk i përcillet Joint Committee
70.00 – 100.00 pikë	Plotëson standardin e kërkuar	KUALIFIKOHET — kalon në fazën e harmonizimit ndërkombëtar

Tre kriteret kryesore të vlerësimit (100 pikë):

Projekt-propozimet vlerësohen mbi bazën e tre kriterëve kryesore, me një maksimum prej 100 pikësh.

Kriteri 1 – Cilësia dhe vlera shkencore (40 pikë)

Ky kriter vlerëson cilësinë akademike dhe shkencore të projektit, shkallën e risisë dhe qartësinë e qasjes metodologjike. Ai përbëhet nga nënkriteret e mëposhtme:

- Vlera shkencore dhe niveli i inovacionit të projektit – deri në 20 pikë;
- Përshtatshmëria dhe cilësia e metodologjisë së propozuar – deri në 10 pikë;
- Realizueshmëria e objektivave dhe aktiviteteve të planifikuara – deri në 10 pikë.

Kriteri 2 – Ndikimi dhe përfitimet e pritshme (30 pikë)

Ky kriter vlerëson potencialin e projektit për të gjeneruar rezultate me vlerë shkencore, teknologjike dhe shoqërore, si dhe strategjinë për shpërndarjen e tyre.

Ai përfshin:

- Ndikimin shkencor dhe/ose teknologjik të rezultateve të projektit – deri në 10 pikë;
- Ndikimin socio-ekonomik, mjedisor ose shoqëror të pritshëm – deri në 10 pikë;
- Planin për komunikimin, publikimin dhe shpërndarjen e rezultateve – deri në 10 pikë.

Kriteri 3 – Zbatimi, bashkëpunimi bilateral dhe buxheti (30 pikë)

Ky kriter vlerëson cilësinë e planifikimit të projektit, përshtatshmërinë e buxhetit dhe vlerën e bashkëpunimit ndërmjet partnerëve.

Ai përbëhet nga:

- Qartësia dhe realizueshmëria e planit të punës dhe aktiviteteve të mobilitetit – deri në 10 pikë;
- Përshtatshmëria, justifikimi dhe efektiviteti i buxhetit të propozuar – deri në 10 pikë;
- Kapaciteti shkencor i ekipit dhe cilësia e bashkëpunimit bilateral ndërmjet institucioneve partnere – deri në 10 pikë.

Rezultati maksimal i vlerësimit është 100 pikë. Pikët e fituara për secilin kriter përbëjnë bazën për llogaritjen e rezultatit përfundimtar dhe renditjen e projekt-propozimeve.



Prag minimal kualifikimi: ≥ 70 pikë. Komentet e ekspertëve (min. 100 fjalë/kriter kryesor) janë të detyrueshme. Skeda pa koment refuzohet administrativisht. Kur diferenca ndërmjet pikëzimeve të dy ekspertëve të pavarur tejkalon 20 pikë (mbi 100), AKKSHI angazhon një ekspert të tretë dhe rezultati final llogaritet si mesatare e dy pikëzimeve më të afërta.

3.3. Administrimi i vlerësimeve dhe tabela përmbledhëse

Pas përfundimit të vlerësimit shkencor, AKKSHI administron skedat e vlerësimit, verifikon plotësinë formale të tyre dhe përgatit tabelën përmbledhëse të rezultateve. Ky verifikim është vetëm administrativ dhe nuk ndryshon pikëzimin ose përmbajtjen shkencore të vlerësimit të ekspertëve.

Tabela përmbledhëse përfshin aplikimet e pranueshme, pikët e vlerësimit, pragun e kualifikimit, renditjen dhe shënimet procedurale të nevojshme. Tabela përdoret nga AKKSHI për koordinimin me palën homologe dhe nuk përbën vendim përfundimtar financimi.

3.4. Komiteti i Përbashkët (Joint Committee)

Komiteti i Përbashkët është struktura e përbashkët vendimmarrëse e programit bilateral, e ngritur për të siguruar koordinimin ndërmjet palëve dhe zbatimin e parimit të reciprocitetit në procesin e përzgjedhjes së projekteve.

Në bazë të rezultateve të vlerësimit të kryer nga secila palë dhe të tabelave përmbledhëse të shkëmbyera, palët koordinojnë listat, harmonizojnë renditjen dhe bien dakord për projektet fituese sipas përparësive të të dy vendeve, buxhetit të disponueshëm dhe numrit të projekteve të parashikuara në Thirrje.

Dakordësimi bilateral dokumentohet në procesverbalin zyrtar të mbledhjes ose në protokollin përkatës, i cili nënshkruhet nga përfaqësuesit e autorizuar të të dyja palëve. Në të njëjtin takim ose në vijim të tij, palët mund të dakordësojnë parimet orientuese për thirrjen e radhës, kur kjo është e aplikueshme.

3.5. Miratimi final nga Bordi i Administrimit

Pas dakordësimit bilateral dhe nënshkrimit të procesverbalit/protokollit përkatës, lista e projekteve të dakordësuara për financim i paraqitet Bordit të Administrimit të AKKSHI-së për miratim final institucional dhe alokim fondesh.

3.6. Shpallja e rezultateve dhe kontraktimi

Pas miratimit, lista e projekteve fituese publikohet në faqen zyrtare të AKKSHI-së, www.nasri.gov.al.

Drejtnesit e projekteve të përzgjedhura njoftohen individualisht nëpërmjet emailit zyrtar të deklaruar në aplikim dhe ftohen të vijojnë procedurat për lidhjen e kontratës së financimit.

Projektet fituese duhet të nënshkruajnë kontratën e financimit brenda 5 ditëve pune nga data e njoftimit zyrtar, përveç rasteve kur përcaktohet ndryshe në komunikimin e AKKSHI-së. Në rast të mosrespektimit të këtij afati pa një arsye të justifikuar, AKKSHI mund të ndërmarrë veprimet e nevojshme në përputhje me rregullat e programit.

3.7. Procedura e ankimit administrativ

Për të garantuar transparencën, barazinë e trajtimit dhe llogaridhënien në procesin e vlerësimit dhe financimit të projekteve, çdo aplikant ka të drejtë të informohet mbi rezultatet e procedurës së vlerësimit dhe përzgjedhjes, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Pas shpalljes së rezultateve, aplikantët mund të kërkojnë informacion mbi statusin e aplikimit të tyre, rezultatet e vlerësimit dhe procedurat e ndjekura nga Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit (AKKSHI), në përputhje me Ligjin nr. 119/2014, datë 18.09.2014, "Për



të Drejtën e Informimit".

Çdo aplikant që vlerëson se procesi i vlerësimit, përzgjedhjes ose vendimi për financim nuk është zhvilluar në përputhje me kriteret, procedurat dhe rregullat e përcaktuara në këtë udhëzues, ka të drejtë të paraqesë ankesë me shkrim pranë AKKSHI-së brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e publikimit zyrtar të rezultateve (Udhëzimi Nr. 10/2026, Sek. III, pika 7).

Ankesa duhet të jetë e argumentuar dhe të mbështetet në fakte, dokumente ose pretendime konkrete që lidhen me respektimin dhe zbatimin e procedurave administrative të vlerësimit dhe përzgjedhjes.

Ankesat shqyrtohen nga strukturat kompetente të AKKSHI-së në përputhje me parimet e ligjshmërisë, paanshmërisë, proporcionalitetit dhe transparencës, të parashikuara në Ligjin nr. 44/2015, datë 30.04.2015, "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë", si dhe në Udhëzimin nr. 10, datë 04.06.2026 të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave të financimit mbi baza konkurruese të programeve apo projekteve kërkimore të paraqitura nga institucionet e arsimit të lartë, institucionet e krijuara me ligj të posaçëm, institutet dhe njësitë e veçanta të kërkimit shkencor, publike dhe jopublike".

Vendimi mbi ankesën i komunikohet aplikantit në mënyrë zyrtare brenda afateve të përcaktuara nga legjisllacioni në fuqi dhe procedurat e brendshme të AKKSHI-së.

Ushtrimi i së drejtës së ankimit nuk cenon të drejtën e aplikantit për të ndjekur mjete të tjera administrative ose gjyqësore, sipas legjisllacionit në fuqi.

Ankesa lejohet për parregullsi procedurale. AKKSHI nuk rivlerëson meritën shkencore. Formular i standardizuar: Shtojca 12.

3.8. Diversiteti Gjnor i Grupit Kërkimor

Grupi kërkimor duhet të sigurojë përfaqësim të balancuar midis gjinive. Sipas Udhëzimit Nr. 10/2026 të Ministrisë së Arsimit (Seksioni II, pika 1 (c)), grupi kërkimor duhet të ketë minimum 40% përfaqësim për secilën gjini.

Kërkesa për pranueshmëri:

Grupi kërkimor DUHET të ketë:

- Minimum 40% femra
- Minimum 40% meshkuj

Nëse ndonjëra gjini nuk plotëson këtë prag (< 40%), dosja disqualifikohet në fazën e shqyrtimit administrativ, përpara vlerësimit shkencor.

Kontrollimi administrativ:

Verifikimi i kuotës gjnore kryhet në fazën administrative përmes Sh.10 (Deklaratë Angazhimi Institucional), Neni 7, ku aplikanti duhet të listojë gjininë e secilit anëtar grupi. AKKSHI kontrollon përputhjen me kërkesën 40%-40% para se dosja të dërgohet në vlerësim shkencor.



4. KONTRAKTIMI DHE MENAXHIMI FINANCIAR

4.1. Kontrata e Financimit (Sh.11)

Pas miratimit për financim, ndërmjet AKKSHI-së dhe institucionit përfitues lidhet Kontrata e Financimit (Sh.11), e cila përcakton kushtet për zbatimin e projektit dhe përdorimin e fondeve të akorduara. Kohëzgjatja standarde e kontratës është 24 muaj, përveç rasteve kur në thirrjen përkatëse parashikohet ndryshe.

Kontrata përfshin, ndër të tjera:

- objektivat dhe rezultatet e pritshme të projektit;
- buxhetin e miratuar dhe planin financiar përkatës;
- të drejtat dhe detyrimet e palëve;
- rregullat për zbatimin dhe monitorimin e projektit;
- procedurat dhe afatet e raportimit;
- rastet dhe procedurat për pezullimin, ndërprerjen ose kthimin e fondeve;
- çdo dispozitë tjetër të nevojshme për administrimin e financimit.

Drejtuesi i projektit dhe përfaqësuesi ligjor i institucionit përfitues duhet të paraqiten për nënshkrimin e kontratës brenda 5 ditëve pune nga data e njoftimit zyrtar të AKKSHI-së.

Mosnënshkrimi i kontratës brenda këtij afati, pa një arsye të justifikuar dhe të pranuar nga AKKSHI, konsiderohet heqje dorë nga financimi dhe i jep të drejtë AKKSHI-së të ndërmarrë veprimet përkatëse në përputhje me rregullat e programit.

Parametrat e kontratës mbahen të sinkronizuara me skedarin Excel 1 (Sh.2, fleta Parametra).

Kurs i planifikimit: Excel 1 Parametra → B8. Kurs i raportimit: Excel 3 (Sh.5) → input lokal për udhëtim.

4.2. Shpenzimet e lejuara

Granti përdoret ekskluzivisht për financimin e mobilitetit ndërkombëtar. Shpenzimet kryesore:

Lloji i Shpenzimit	Kushtet e Pranueshmërisë	Dokumentacioni i Detyrueshëm
Transport ndërkombëtar	Klasë ekonomike; biletë e fiskalizuar; pikënisje nga territori i RSH.	Biletë + kartë-hipje (dokument hipjeje) + konfirmim pagese banke/karte.
Dieta jashtë vendit	Sipas tavanit të vendit dhe titullit akademik (VKM nr. 870/2011 + VKM nr. 997/2010).	Urdhër-shpenzim zyrtar ose listë-pagesë institucionale.
Akomodim jashtë vendit	Brenda tavanit të lejuar (VKM nr. 146/1998); netët ≤ ditët e aktivitetit + 1 natë kalim.	Faturë hoteli origjinale: emri personit + vendndodhja + netët.
Transport publik urban	Tram, metro, autobus urban gjatë mobilitetit.	Bileta origjinale ose faturë.
Taksi	Lejohet vetëm: (a) orët 22:00–06:00; (b) mbartje pajisjesh >10 kg; (c) mungesë e dokumentuar linjash publike. Dokumentohet me faturë fiskale + deklaratë.	Faturë fiskale + deklaratë me shkrim nga Drejtuesi.
Publikime shkencore	Vetëm revista të indeksuara Scopus/WoS; kur parashikohet në Protokoll ose Sh.2.	Faturë e shtëpisë botuese + link ose DOI i artikullit.
Mjete laboratorike të konsumueshme dhe reagentë	Vetëm kur parashikohet në Protokoll ose Sh.2; jo pajisje të qëndrueshme.	Faturë e fiskalizuar.
Udhëtime në vende të treta	Vetëm me miratim paraprak me shkrim; të parashikuara dhe argumentuara në Sh.1.	Miratim AKKSHI + dokumentacion standard udhëtimi.



4.3. Shpenzimet e papranueshme

Lloji i Shpenzimit	Statusi	Pasojat
Paga, honorare, mbingarkesë stafi	JO	Indaluar rreptësisht; kthim i plotë.
Pajisje laboratorike/aparatura/asete	JO	Refuzohet; kthim i plotë.
Rikonstruksione / infrastrukturë	JO	Shkelje e disiplinës financiare publike.
Blerje ose qira automjetesh	JO	Shpenzimi nuk njihet.
Taksi pa justifikim zyrtar	JO	Lejohet vetëm sipas kushteve të §4.2.
Udhëtime vende të treta pa miratim	JO	Refuzohet nëse nuk ka miratim paraprak.
Aktivitete protokollare / kokteje	JO	Jashtë qëllimit të grantit.
Materiale promovuese / publicitare	JO	Jashtë qëllimit të grantit.
Shpenzime jashtë periudhës kontraktuale	JO	Nuk njihen pa përjashtim.

Mosrespektimi i rregullave financiare sjell: refuzim shpenzimi; kthim fondesh; masa administrative sipas legjislacionit.

4.4. Grupet e Punës

4.4.1. Drejtuesi i Projektit

Drejtuesi i projektit është përgjegjës për drejtimin shkencor, administrativ dhe financiar të projektit, si dhe për koordinimin e aktiviteteve me institucionin partner. Ai duhet të zotërojë të paktën gradën shkencore "Doktor".

Për të garantuar zbatimin efektiv të projekteve dhe shpërndarjen e drejtë të mundësive të financimit, zbatohen rregullat e mëposhtme:

- Një drejtues projekti nuk mund të drejtojë njëkohësisht më shumë se një projekt të financuar nga AKKSHI në kuadër të programeve bilaterale.
- Drejtuesi i një projekti fitues nuk mund të jetë njëkohësisht anëtar i ekipit kërkimor në një projekt tjetër fitues të së njëjtës Thirrje.
- Ekipi i projektit përbëhet nga Drejtuesi dhe jo më shumë se pesë anëtarë të tjerë, të përfshirë në realizimin e aktiviteteve të projektit.
- Për çdo anëtar të ekipit, përfshirë drejtuesin e projektit, kohëzgjatja maksimale e mobilitetit është 40 ditë kalendarike brenda çdo periudhe 12-mujore nga hyrja në fuqi e kontratës (Viti I: muajt 1–12; Viti II: muajt 13–24). Në këtë numër përfshihen edhe ditët e nisjes dhe të kthimit.
- Në rast se një person merr pjesë në më shumë se një projekt të financuar nga AKKSHI, numri i përgjithshëm i ditëve të mobilitetit të përfituara në të gjitha projektet nuk mund të tejkalojë 40 ditë kalendarike brenda të njëjtit vit projektual.

Drejtuesi i projektit mban regjistrin individual të mobiliteteve për çdo anëtar të ekipit, me datat dhe ditët e qëndrimit. Ky regjistër paraqitet si aneks i çdo raporti dhe mund të kërkohet nga AKKSHI në çdo kohë gjatë zbatimit. Drejtuesi i projektit mban përgjegjësi për saktësinë e dokumentacionit të paraqitur, realizimin e aktiviteteve sipas planit të miratuar dhe dorëzimin në kohë të raporteve dhe dokumentacionit të kërkuar nga AKKSHI.

4.4.2. Anëtarët e grupit

Anëtarët e grupit të projektit marrin pjesë në realizimin e aktiviteteve kërkimore dhe të mobilitetit, në përputhje me detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara në projekt-propozim dhe në kontratën e financimit.

Anëtarët e ekipit mund të angazhohen në më shumë se një projekt të financuar, me kusht që të kenë një marrëdhënie të vlefshme pune ose bashkëpunimi me institucionin përkatës dhe që



angazhimi i tyre të mos krijojë mbivendosje të aktiviteteve, konflikt interesi ose tejkalim të kufizimeve të përcaktuara në këtë udhëzues.

Në rastet e pjesëmarrjes në disa projekte njëkohësisht, institucioni përfitues dhe Drejtuesi i projektit janë përgjegjës për të garantuar që angazhimi i anëtarëve të ekipit të jetë i realizueshëm dhe në përputhje me rregullat e programit, veçanërisht sa i përket periudhave të mobilitetit dhe raportimit të aktiviteteve.

4.4.3. Kërkues nga institucione të tjera dhe kërkues të huaj

Në zbatimin e projektit mund të përfshihen edhe kërkues nga institucione të tjera kërkimore ose akademike, brenda ose jashtë vendit, nëse kontributi i tyre është i nevojshëm për realizimin e objektivave të projektit.

Kërkuesit që nuk kanë një marrëdhënie kontraktore ose marrëveshje bashkëpunimi me institucionin përfitues mund të marrin pjesë në aktivitetet e projektit, por nuk janë përfitues të financimit nga fondet e grantit.

Kërkuesit e huaj mund të përfshihen në ekipin e projektit dhe të kontribuojnë në aktivitetet kërkimore dhe të bashkëpunimit shkencor, pa krijuar kosto shtesë për grantin e financuar nga AKKSHI.

Kërkuesit e huaj nuk janë përfitues të financimit nga granti AKKSHI, pavarësisht nga marrëdhënia kontraktore që mund të kenë me institucionin përfitues. AKKSHI financon ekskluzivisht ekipin shqiptar sipas Parimit Kryesor të Financimit (Hyrja, §1.5).

Institucioni përfitues mban përgjegjësi për verifikimin dhe dokumentimin e statusit ligjor të çdo kërkuesi të përfshirë në projekt.

4.4.4. Ndryshimet në grup

Ndryshimet në grupin e punës të miratuar trajtohen sipas parimit të kontrollit të personave kyç. Ndryshimi i Drejtuesit të Projektit kërkon gjithmonë miratim paraprak me shkrim nga AKKSHI, sepse Drejtuesi mban përgjegjësinë kryesore shkencore dhe administrative të projektit.

Zëvendësimi ose shtimi i një anëtari të grupit të punës kërkon kërkesë zyrtare nga institucioni përfitues përpara angazhimit të personit në aktivitetet e projektit. Kërkesa shoqërohet me arsyetimin e ndryshimit, CV-në e personit të propozuar dhe dokumentet që vërtetojnë përputhjen e profilit të tij/saj me objektivat e projektit.

Largimi i një anëtari që nuk zëvendësohet njoftohet me shkrim brenda 5 ditëve pune nga konstatimi. AKKSHI vlerëson nëse largimi cenon realizimin e aktiviteteve, përbërjen minimale të grupit ose rezultatet e miratuara të projektit.

Ndryshimet hyjnë në fuqi vetëm pas konfirmimit ose miratimit me shkrim nga AKKSHI, sipas natyrës së ndryshimit. Shpenzimet e lidhura me persona të pa miratuar ose të pa konfirmuar nuk njihen si të pranueshme për financim.

4.5. Ndryshimet financiare

Gjatë zbatimit të projektit, institucioni përfitues mund të propozojë ndryshime në shpërndarjen e buxhetit, me kusht që këto ndryshime të jenë të nevojshme për realizimin e aktiviteteve të miratuara dhe të mos cenojnë objektivat e projektit.

- Rialokimi i fondeve deri në 10% të vlerës totale të grantit ndërmjet zërave të buxhetit lejohet pas njoftimit zyrtar të AKKSHI-së dhe para zbatimit të ndryshimit. Njoftimi duhet të shoqërohet me Planin e Financimit (Sh.2) të përditësuar.
- Rialokimi i fondeve mbi 10% të vlerës totale të grantit kërkon paraqitjen e një kërkesë të argumentuar me shkrim dhe miratimin paraprak me shkrim nga AKKSHI. Vendimi mbi kërkesën merret brenda 15 ditëve pune nga data e administrimit të dokumentacionit të plotë.
- Çdo ndryshim që ndikon në vlerën totale të financimit të miratuar ose që tejkalon kufijtë maksimalë financiarë të përcaktuar në thirrjen përkatëse kërkon amendamentimin e kontratës së financimit, sipas procedurave të AKKSHI-së.

Asnjë ndryshim financiar nuk mund të zbatohet përpara përfundimit të procedurës së njoftimit



ose miratimit, sipas rastit. Ndryshimet e kryera pa respektuar këto procedura nuk njihen për efektet e kontratës së financimit.

Baza e llogaritjes së pragut 10%: vlera totale e grantit, jo vlera e zërit individual.

4.6. Disbursimi i grantit

Financimi i miratuar lëvrohet nga AKKSHI në një këst të vetëm, në masën 100% të vlerës së grantit, brenda 15 ditëve pune nga data e nënshkrimit të plotë të Kontratës së Financimit nga të gjitha palët.

Fondet transferohen ekskluzivisht në llogarinë bankare të dedikuar të institucionit përfitues, të deklaruar në dokumentacionin kontraktual. Institucioni përfitues është përgjegjës për administrimin dhe përdorimin e fondeve në përputhje me buxhetin e miratuar, kushtet e kontratës dhe rregullat e programit.

Institucioni deklaron IBAN-in e llogarisë bankare të dedikuar gjatë fazës së kontraktimit online. AKKSHI verifikon IBAN-in me institucionin bankar përpara disbursimit. Ndryshimi i IBAN-it pas nënshkrimit të kontratës kërkon amendament formal dhe verifikim bankar të ri. Disbursimi i grantit nuk cenon të drejtën e AKKSHI-së për të kryer monitorime, verifikime financiare dhe administrative, si dhe për të kërkuar pezullimin, rikuperimin ose kthimin e fondeve, në rastet dhe sipas procedurave të parashikuara në Kreun 5 të këtij udhëzuesi dhe në Kontratën e Financimit.

4.7. Granti i papërdorur

Çdo fond i papërdorur në përfundim të projektit ose i konstatuar si i pambështetur me dokumentacionin përkatës financiar duhet t'i kthehet AKKSHI-së në përputhje me procedurat e përcaktuara në kontratën e financimit dhe legjislacionin në fuqi.

Për realizimin e kthimit të fondeve, institucioni përfitues duhet të paraqesë:

- një shkresë zyrtare të nënshkruar nga Titullari ose përfaqësuesi ligjor i institucionit, ku specifikohet shuma që kthehet dhe arsyeja e kthimit;
- dokumentacionin bankar që vërteton transferimin e fondeve në llogarinë e përcaktuar nga AKKSHI.

Dokumentacioni bankar duhet të përmbajë të paktën këto të dhëna identifikuese:

- titullin e projektit;
- vitin e financimit;
- emrin e drejtuesit të projektit;
- NIPT-in e institucionit përfitues.

Kthimi i grantit të papërdorur kryhet brenda 30 ditëve kalendarike nga data e konfirmimit të mbylljes administrative të projektit nga AKKSHI, përveç rasteve kur në kontratën e financimit ose në aktet përkatëse përcaktohet ndryshe.

Mosrespektimi i këtij detyrimi mund të sjellë aplikimin e masave administrative dhe financiare të parashikuara në kontratë dhe në legjislacionin në fuqi.

4.8. Dokumentacioni financiar

Institucioni përfitues është përgjegjës për administrimin e fondeve të grantit dhe për mbajtjen e dokumentacionit financiar në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe kushtet e Kontratës së Financimit.

Të gjitha shpenzimet e kryera në kuadër të projektit duhet të mbështeten me dokumentacion financiar të vlefshëm, të fiskalizuar, të gjurmueshëm dhe të verifikueshëm, i cili provon kryerjen e shpenzimit dhe lidhjen e tij me aktivitetet e projektit.

Institucioni përfitues garanton zbatimin e parimit të ndarjes së funksioneve financiare, duke siguruar që proceset e autorizimit, ekzekutimit, regjistrimit dhe kontrollit të shpenzimeve të kryhen nga persona ose struktura të ndryshme, sipas rregullave të menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm.

I gjithë dokumentacioni financiar dhe mbështetës i projektit duhet të ruhet nga institucioni përfitues për një periudhë jo më pak se 7 vjet nga data e mbylljes zyrtare të projektit, dhe



duhet të vihet në dispozicion të AKKSHI-së ose organeve kompetente të kontrollit sa herë që kërkohet.

Mosparaqitja ose mungesa e dokumentacionit financiar të kërkuar mund të përbëjë shkak për mosnjohjen e shpenzimeve përkatëse dhe për aplikimin e masave të parashikuara në kontratën e financimit dhe legjislacionin në fuqi.



5. ZBATIMI DHE MONITORIMI

5.1. Zbatimi i aktiviteteve

Projektet zbatohen në përputhje me aktivitetet, afatet dhe mobilitetet e planifikuara në Kalendarin e Aktiviteteve (Sh.3), i cili është pjesë përbërëse e dokumentacionit kontraktual. Institucioni përfitues dhe Drejtuesi i projektit janë përgjegjës për realizimin e aktiviteteve në përputhje me objektivat e miratuara, planin e punës dhe buxhetin e projektit.

Çdo ndryshim që prek aktivitetet e planifikuara, periudhat e realizimit, përbërjen e pjesëmarrësve ose elementë të tjerë thelbësorë të projektit duhet t'i komunikohet zyrtarisht AKKSHI-së dhe i nënshtrohet miratimit paraprak me shkrim. Kërkesa për ndryshim duhet të paraqitet jo më vonë se 30 ditë kalendrike përpara datës së planifikuar të aktivitetit që preket nga ndryshimi.

Aktivitetet e mobilitetit ndërkombëtar financohen vetëm kur udhëtimi fillon nga territori i Republikës së Shqipërisë dhe realizohet në përputhje me planin e miratuar të projektit. Çdo përjashtim nga ky rregull duhet të argumentohet dhe të miratohet paraprakisht nga AKKSHI. Mosrespektimi i procedurave të njoftimit dhe miratimit mund të sjellë mosnjohjen e aktivitetit ose të shpenzimeve përkatëse për efekt financimi.

Aktivitete të zhvilluara pa miratim paraprak me shkrim NUK njihen administrativisht dhe NUK financohen.

5.2. Raportimi

5.2.1. Raporti Vjetor (pas Vitit I)

Brenda 45 ditëve kalendrike nga përfundimi i vitit të parë projektual, Drejtuesi i projektit paraqet pranë AKKSHI-së raportimin vjetor mbi ecurinë e projektit.

Dokumentacioni i raportimit përfshin:

- Formularin e Raportit Vjetor (Sh.4) — skedar Excel 3 + PDF të nënshkruar;
- Listën e Detajuar të Shpenzimeve (Sh.5) — skedar Excel 3 origjinal (.xlsx) + PDF me firma dhe vula. Kursi EUR/ALL vendoset lokalisht për çdo udhëtim sipas datës së dokumentit financiar.

Në rast se dita e fundit e afatit përkon me ditë pushimi zyrtar ose fundjavë, afati shtyhet automatikisht deri në ditën e parë pasuese të punës.

AKKSHI konfirmon marrjen e dokumentacionit brenda 5 ditëve pune nga administrimi i tij dhe përfundon shqyrtimin e raportit brenda 30 ditëve pune.

Nëse gjatë verifikimit konstatohen mangësi ose mospërputhje, raporti i kthehet institucionit përfitues për plotësim ose korigjim brenda 10 ditëve pune. Gjatë periudhës së korigjimit, afati i shqyrtimit pezullohet dhe rifillon pas paraqitjes së dokumentacionit të plotësuar.

5.2.2. Raporti Përfundimtar (pas Vitit II)

Brenda 30 ditëve kalendrike nga përfundimi i periudhës 24-mujore të zbatimit të projektit, Drejtuesi i projektit paraqet Raportin Përfundimtar dhe dokumentacionin përkatës pranë AKKSHI-së.

Raporti Përfundimtar duhet të pasqyrojë në mënyrë të plotë:

- realizimin e objektivave dhe aktiviteteve të miratuara;
- mobilitetet e kryera dhe rezultatet e tyre;
- rezultatet shkencore të arritura;
- publikimet, komunikimet shkencore, produktet kërkimore ose rezultatet e tjera të gjeneruara nga projekti, të shoqëruara, sipas rastit, me DOI, lidhje elektronike ose referenca identifikuese;
- informacionin financiar dhe administrativ të kërkuar sipas dokumentacionit të raportimit.

Raporti shoqërohet me dokumentacionin e plotë justifikues teknik, administrativ dhe financiar të kërkuar nga AKKSHI.



Pas shqyrtimit dhe verifikimit të dokumentacionit, AKKSHI konfirmon mbylljen administrative të projektit me shkresë zyrtare brenda 45 ditëve pune nga data e administrimit të dokumentacionit të plotë.

Mosdorëzimi i raporteve brenda afateve të parashikuara sjell pezullim të menjëhershëm të financimit dhe përjashtim nga thirrjet e ardhshme.

5.2.3. Dokumentacioni financiar i raportimit

Zëri	Dokumentacioni i Detyrueshëm
Transport	Biletë e fiskalizuar + kartë-hipje + konfirmim pagese banke ose karte krediti.
Dieta	Urdhër-shpenzim zyrtar ose listë-pagesë e ekzekutuar nga institucioni.
Akomodim	Faturë hoteli origjinale (e fiskalizuar ose zyrtare e vendit pritës): emri personit + vendndodhja + netët.
Taksi	Faturë fiskale + deklaratë e shkurtër nga Drejtuesi me justifikimin.
Publikime/mjete laboratorike	Faturë zyrtare + link/DOI publikimi ose listë reagentësh.

5.2.4. Dorëzimi i raporteve

Raportet vjetore dhe përfundimtare dorëzohen zyrtarisht pranë AKKSHI-së në format fizik dhe elektronik.

Drejtuesi i Projektit, nëpërmjet institucionit përfitues, dorëzon Formularin e Raportit Vjetor ose Përfundimtar (Sh.4), Listën e Detajuar të Shpenzimeve (Sh.5) në format Excel origjinal dhe PDF të nënshkruar/vulosur, dokumentacionin mbështetës financiar dhe teknik, si dhe kopjen elektronike identike me dokumentacionin fizik.

Dorëzimi konsiderohet i kryer në datën e regjistrimit zyrtar pranë AKKSHI-së. AKKSHI konfirmon administrimin e dokumentacionit sipas procedurave të protokollit dhe vijon me shqyrtimin teknik, financiar dhe administrativ të raportit.

5.3. Evidencat mbështetëse

Raportet vjetore dhe përfundimtare duhet të shoqërohen me dokumentacionin mbështetës që provon realizimin e aktiviteteve të raportuara dhe arritjen e rezultateve të projektit.

Dokumentacioni mbështetës përfshin, sipas rasti:

- fotografi nga aktivitetet e realizuara, të shoqëruara me një shënim shpjegues që përmban të paktën vendndodhjen, datën e saktë të aktivitetit, emrat e pjesëmarrësve dhe titullin ose përshkrimin e aktivitetit;
- lista pjesëmarrjeje dhe axhendat e takimeve, seminareve, vizitave studimore ose aktiviteteve të tjera të projektit;
- ftesa ose konfirmime zyrtare nominale nga institucioni pritës për aktivitetet e mobilitetit;
- kopje të artikujve shkencorë, abstrakteve të konferencave, posterëve, certifikatave të pjesëmarrjes ose dokumenteve të tjera që dëshmojnë rezultatet e arritura;
- raporte teknike, laboratorike ose shkencore të hartuara në kuadër të projektit dhe, kur është e aplikueshme, të nënshkruara nga të dy partnerët e projektit;
- çdo dokument tjetër që vërteton realizimin e aktiviteteve dhe përdorimin e fondeve në përputhje me objektivat e projektit.

Fotografitë e paraqitura si evidencë duhet të jenë të qarta, të identifikueshme dhe të lidhura drejtpërdrejt me aktivitetin e raportuar. AKKSHI mund të kërkojë informacion shtesë, dokumente plotësuese ose sqarime të mëtejshme sa herë që e vlerëson të nevojshme për verifikimin e aktiviteteve, rezultateve ose shpenzimeve të raportuara.

Fotografi pa shënim shpjegues me 4 elementet e detyrueshëm refuzohen si evidencë.



5.4. Monitorimi nga AKKSHI

Për të garantuar zbatimin e rregullt të projekteve dhe përdorimin e fondeve në përputhje me qëllimin për të cilin janë akorduar, AKKSHI ushtron të drejtën e monitorimit teknik, administrativ dhe financiar gjatë gjithë periudhës së zbatimit të projektit.

Në kuadër të këtij procesi, AKKSHI mund të kryejë:

- kontrole periodike pranë institucioneve përfituese, me njoftim paraprak jo më pak se 5 ditë pune përpara zhvillimit të kontrollit;
- verifikime të posaçme administrative, financiare ose teknike, kur kjo vlerësohet e nevojshme;
- inspektime ose kontrole të paparalajmëruara në rastet kur ekzistojnë indicie të dokumentuara për parregullsi (mospërputhje dokumentacioni, raporte të papranuara, ankesa të verifikuara ose informacion nga auditë të jashtme); vendimi për inspektim të paparalajmëruar dokumentohet me shkresë të brendshme të AKKSHI-s;
- shqyrtimin dhe verifikimin e dokumentacionit financiar origjinal, përfshirë regjistrat financiarë, dokumentet justifikuese dhe sistemet elektronike të kontabilitetit të institucionit përfitues;
- vlerësimin e jashtëm shkencor të rezultateve të projektit, veçanërisht gjatë shqyrtimit të raportit përfundimtar.

Institucioni përfitues, Drejtuesi i projektit dhe anëtarët e ekipit janë të detyruar të bashkëpunojnë me AKKSHI-n gjatë procesit të monitorimit, duke vënë në dispozicion dokumentacionin, informacionin dhe evidencat e kërkuara brenda afateve të përcaktuara. Mosbashkëpunimi, pengimi i procesit të monitorimit ose mosparaqitja e dokumentacionit të kërkuar mund të përbëjë shkak për marrjen e masave administrative dhe financiare të parashikuara në kontratën e financimit dhe në këtë udhëzues.

5.5. Pasojat e mosrespektimit

Institucioni përfitues dhe Drejtuesi i projektit janë të detyruar të respektojnë kushtet e Kontratës së Financimit, afatet e raportimit, rregullat e menaxhimit financiar dhe të gjitha detyrimet e përcaktuara në këtë udhëzues.

Në rast të konstatimit të shkeljeve, parregullsive ose mosrespektimit të detyrimeve kontraktuale, AKKSHI mund të ndërmarrë një ose më shumë nga masat e mëposhtme:

- pezullimin e përkohshëm ose të menjëhershëm të zbatimit të projektit deri në sqarimin ose korigjimin e parregullsive të konstatuara;
- kërkimin për kthimin e plotë ose të pjesshëm të fondeve të përfituara, në përputhje me kushtet dhe kategoritë e përcaktuara në nenet përkatëse të Kontratës së Financimit (Sh.11);
- përjashtimin e institucionit përfitues dhe/ose drejtuesit të projektit nga pjesëmarrja në thirrjet e financimit të administruara nga AKKSHI për një periudhë deri në 3 (tre) vjet;
- çdo masë tjetër administrative ose ligjore të parashikuar në kontratën e financimit dhe legjislacionin në fuqi.

Përpara marrjes së një vendimi përfundimtar, AKKSHI mund t'i kërkojë institucionit përfitues ose drejtuesit të projektit sqarime dhe dokumentacion shtesë, duke respektuar parimet e proporcionalitetit, transparencës dhe të drejtës për t'u dëgjuar.

5.6. Publikimi i rezultateve

Institucioni përfitues dhe anëtarët e grupit të projektit inkurajohen të publikojnë dhe të promovojnë rezultatet shkencore të arritura në kuadër të projektit, duke kontribuar në përhapjen e njohurive dhe rritjen e ndikimit të kërkimit shkencor.

Në çdo publikim shkencor, prezantim, material informues ose aktivitet publik që lidhet me rezultatet e projektit, duhet të referohet qartë mbështetja financiare e AKKSHI-së, duke përdorur logon zyrtarë dhe formulimin:

"Financuar nga AKKSHI / NASRI në kuadër të Programit Bilateral [emri i thirrjes]."

Për të rritur dukshmërinë dhe ndikimin e rezultateve, rekomandohet që publikimet shkencore



të realizohen në revista ose platforma të indeksuara në baza të njohura ndërkombëtare, si Scopus ose Web of Science (WoS).

Institucioni përfitues informon paraprakisht AKKSHI-n për aktivitete publike që lidhen drejtpërdrejt me projektin, përfshirë konferencat për shtyp, eventet promovuese, publikimet institucionale, faqet e internetit ose forma të tjera të komunikimit publik të rezultateve.

Detyrimi për publikimin dhe shpërndarjen e rezultateve nuk zbatohet në rastet kur publikimi mund të cenojë mbrojtjen e të dhënave personale, konfidencialitetin e informacionit, sekretin tregtar, sigurinë kombëtare ose të drejtat e pronësisë intelektuale të palëve të treta, sipas legjislacionit në fuqi dhe marrëveshjeve përkatëse.



6. NDRYSHIMET GJATË ZBATIMIT

6.1. Ndryshimi i drejtuesit

Në rast se Drejtuesi i projektit nuk është në gjendje të vazhdojë ushtrimin e detyrës për shkak të largimit nga institucioni, paaftësisë së zgjatur për punë, sëmundjes së rëndë, vdekjes ose tërheqjes nga projekti, institucioni përfitues është i detyruar të njoftojë AKKSHI-n dhe të propozojë zëvendësimin e tij.

Brenda 5 ditëve pune nga konstatimi i pamundësisë për vijimin e detyrës, institucioni përfitues paraqet:

- një kërkesë zyrtare të argumentuar për ndryshimin e drejtuesit të projektit;
- jetëshkrimin (CV) dhe dokumentacionin përkatës të kandidatit të propozuar;
- dokumente që vërtetojnë përmbushjen e kriterëve të kërkuara për drejtues projektit.

Drejtuesi i ri duhet të zotërojë të paktën gradën shkencore "Doktor" dhe të ketë profil shkencor të përshtatshëm për realizimin e objektivave të projektit.

AKKSHI shqyrton kërkesën dhe merr vendim brenda 15 ditëve pune nga data e administrimit të dokumentacionit të plotë.

Ndryshimi i drejtuesit hyn në fuqi vetëm pas miratimit me shkrim nga AKKSHI. Deri në marrjen e këtij miratimi, përgjegjësitë dhe detyrimet kontraktuale mbeten në fuqi sipas dispozitave të kontratës së financimit.

Në rast se institucioni nuk propozon një zëvendësues të përshtatshëm ose kërkesa për ndryshim refuzohet nga AKKSHI, Agjencia mund të vendosë pezullimin ose ndërprerjen e financimit, në përputhje me dispozitat e Kreut 5.5 të këtij udhëzuesi dhe të Kontratës së Financimit.

6.2. Ndryshimi i grupit të punës

Ndryshimet në përbërjen e grupit të punës gjatë periudhës së zbatimit lejohen vetëm në raste të justifikuara dhe nuk janë automatike. Për ndryshimet që prekin personat kyç, drejtuesin e projektit ose anëtarët e listuar në dokumentacionin e miratuar, institucioni përfitues paraqet kërkesë zyrtare përpara angazhimit të personit të ri në aktivitetet e projektit. Në rast se një anëtar largohet pa u zëvendësuar, institucioni duhet të njoftojë AKKSHI-n me shkrim brenda 5 ditëve pune nga konstatimi..

Kërkesa duhet të përmbajë: arsyetimin e ndryshimit; CV-në e anëtarit të ri të propozuar; dokumente që vërtetojnë përputhjen e profilit me projektin; dhe vlerësimin e ndikimit të ndryshimit në Sh.1, Sh.2 dhe Sh.3.

- AKKSHI shqyrton kërkesën dhe vlerëson nëse ndryshimi garanton vazhdimësinë e aktiviteteve, ruajtjen e kapaciteteve shkencore dhe përmbushjen e objektivave të projektit. Nëse largohet ose zëvendësohet më shumë se 30% e grupit të punës, AKKSHI mund të kërkojë informacion shtesë, masa korigjuese ose rishikim të planit të punës përpara miratimit.
- Ndryshimi hyn në fuqi vetëm pas miratimit ose konfirmimit me shkrim nga AKKSHI. Ndryshimet e kryera pa miratim/konfirmim nuk njihen për efektet e kontratës së financimit dhe nuk mund të krijojnë detyrime financiare për AKKSHI-n.

6.3. Ndryshimi i partnerit homolog

Tërheqja e institucionit partner homolog nga programi bilateral shkakton mbylljen e projektit, pasi programi bazohet në parimin e financimit të koordinuar nga të dyja palët (§1.5). Institucioni përfitues njofton AKKSHI-n me shkrim brenda 5 ditëve pune. AKKSHI nis procedurën e mbylljes administrative sipas §5.5. Kostot e realizuara dhe të dokumentuara deri në datën e njoffimit njihen si të pranueshme; fondet e mbetura kthehen brenda 30 ditëve kalendarike.

6.4. Shtyrja e aktiviteteve

Në rast se, për arsye të justifikuara, një aktivitet nuk mund të realizohet në periudhën e planifikuar, institucioni përfitues duhet t'i paraqesë AKKSHI-së një kërkesë zyrtare për shtyrje, të



argumentuar dhe të shoqëruar me informacionin përkatës.

Kërkesa për shtyrje duhet të dorëzohet jo më vonë se 30 ditë kalendarike përpara datës së planifikuar të realizimit të aktivitetit.

Pas miratimit nga AKKSHI, ndryshimi pasqyrohet në Kalendarin e Aktiviteteve (Sh.3), duke evidentuar aktivitetin e shtyrë dhe periudhën e re të realizimit. Çdo ndryshim duhet të dokumentohet në mënyrë të qartë në versionin e përditësuar të kalendarit.

Aktivitetet e shtyra nuk mund të realizohen përpara marrjes së miratimit paraprak me shkrim nga AKKSHI.

Aktivitetet e zhvilluara pa miratimin e kërkuar ose në kundërshtim me planifikimin e miratuar nuk njihen për efekt raportimi dhe nuk janë të pranueshme për financim nga fondet e projektit.

6.5. Zgjatja e afatit të projektit

Në raste të justifikuara, institucioni përfitues mund të kërkojë zgjatjen e afatit të zbatimit të projektit pa kosto shtesë, për një periudhë deri në 6 muaj. Kërkesa duhet të paraqitet me shkrim jo më vonë se 60 ditë kalendarike përpara përfundimit të afatit kontraktual dhe duhet të shoqërohet me argumentimin përkatës dhe planin e përditësuar të aktiviteteve.

AKKSHI shqyrton kërkesën dhe komunikon vendimin brenda 20 ditëve pune nga data e administrimit të dokumentacionit të plotë. Zgjatja e afatit lejohet vetëm kur arsyet paraqiten të justifikuara dhe nuk cenojnë objektivat e projektit apo kushtet e programit bilateral.

Çdo kërkesë për zgjatje të afatit mbi 6 muaj ose që shoqërohet me nevojë për financim shtesë kërkon amandamentimin formal të kontratës së financimit.

Për shkak të natyrës bilaterale të programit, një zgjatje e tillë mund të miratohet vetëm pas dakordësimit dhe miratimit nga të dy institucionet homologe financuese të palëve partnere, në përputhje me procedurat e bashkëpunimit bilateral dhe kushtet e marrëveshjes përkatëse. Zgjatja e afatit hyn në fuqi vetëm pas komunikimit zyrtar të miratimit nga të dyja palët dhe formalizimit të ndryshimeve përkatëse në dokumentacionin kontraktual.

6.6. Ndryshimet financiare

Sipas §4.5 të këtij Udhëzuesi (Ndryshimet financiare).

7. MBYLLJA E PROJEKTIT

7.1. Kushtet e mbylljes administrative

Projekti konsiderohet i mbyllur administrativisht vetëm pasi të jenë përmbushur të gjitha detyrimet kontraktuale, teknike, financiare dhe administrative që rrjedhin nga financimi i akorduar.

Mbyllja administrative kryhet kur plotësohen njëkohësisht kushtet e mëposhtme:

- janë realizuar dhe raportuar të gjitha aktivitetet e miratuara në kuadër të projektit;
- raportet teknike, shkencore dhe financiare, si dhe dokumentacioni mbështetës përkatës, janë paraqitur dhe miratuar me shkrim nga AKKSHI;
- çdo fond i papërdorur ose i konstatuar për kthim është rikthyer në përputhje me procedurën e përcaktuar në pikën 4.7 të këtij udhëzuesi;
- janë përmbushur të gjitha kërkesat e raportimit, monitorimit dhe verifikimit të përcaktuara në kontratën e financimit;
- nuk ka detyrime të papërmbushura ose çështje të hapura administrative, financiare apo kontraktuale ndërmjet institucionit përfitues dhe AKKSHI-së.

Pas verifikimit të përmbushjes së këtyre kushteve, AKKSHI lëshon Shkresën Zyrtare të Mbylljes Administrative të Projektit, e cila konfirmon përfundimin formal të marrëdhënies kontraktuale përkatëse.

Mbyllja administrative e projektit nuk cenon të drejtën e AKKSHI-së ose të organeve kompetente të kontrollit për të kryer verifikime, auditime ose kontrole të mëvonshme, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe afatet e ruajtjes së dokumentacionit.



7.2. Raportimi final

Brenda 30 ditëve kalendarike nga përfundimi i periudhës së zbatimit të projektit, Drejtuesi i projektit, nëpërmjet institucionit përfitues, dorëzon pranë AKKSHI-së dosjen përfundimtare të raportimit.

Dosja përfundimtare duhet të përfshijë:

- Raportin Përfundimtar Narrativ (Sh.4), ku pasqyrohen aktivitetet e realizuara, rezultatet e arritura, mobilitetet e kryera dhe ndikimi i projektit;
- Raportin Financiar Përfundimtar (Sh.5), të plotësuar sipas formatit zyrtar;
- dokumentacionin justifikues teknik, administrativ dhe financiar që mbështet aktivitetet dhe shpenzimet e raportuara;
- evidencat mbështetëse të përcaktuara në pikën 5.3 të këtij udhëzuesi;
- çdo dokument tjetër të kërkuar nga AKKSHI në kuadër të procesit të mbylljes së projektit.

Dokumentacioni financiar duhet të mbështetet në dokumente origjinale ose kopje të njësuara me origjinalin, sipas legjislacionit dhe procedurave në fuqi, dhe duhet të jetë i plotë, i verifikueshëm dhe në përputhje me raportimin e paraqitur.

AKKSHI verifikon dokumentacionin e dorëzuar dhe, kur është e nevojshme, mund të kërkojë sqarime, plotësime ose dokumente shtesë përpara përfundimit të procesit të mbylljes administrative.

Mosdorëzimi i raportit përfundimtar ose i dokumentacionit mbështetës brenda afateve të përcaktuara përbën shkelje të detyrimeve kontraktuale dhe mund të sjellë aplikimin e masave të parashikuara në këtë udhëzues dhe në Kontratën e Financimit.

7.3. Vlerësimi administrativ

Pas dorëzimit të raportit përfundimtar dhe dokumentacionit shoqërues, Sektori i Marrëdhënieve Bilaterale pranë AKKSHI-së kryen verifikimin dhe vlerësimin administrativ të dokumentacionit të paraqitur.

Procesi i vlerësimit administrativ përfundon brenda 45 ditëve pune nga data e administrimit të dokumentacionit të plotë.

Gjatë këtij procesi verifikohet:

- përmbushja e detyrimeve të raportimit;
- përputhshmëria ndërmjet aktiviteteve të realizuara dhe dokumentacionit të paraqitur;
- saktësia dhe plotësia e dokumentacionit financiar dhe administrativ;
- respektimi i kushteve të Kontratës së Financimit dhe dispozitave të këtij udhëzuesi.

Në rast se konstatohen mangësi, pasaktësi ose mospërputhje, AKKSHI i kthen raportet për plotësim ose korigjim institucionit përfitues, duke përcaktuar afatin përkatës për paraqitjen e dokumentacionit të rishikuar. Në këto raste, afati i vlerësimit administrativ pezullohet dhe rifillon pas administrimit të dokumentacionit të plotësuar.

Pas përfundimit me sukses të verifikimeve administrative dhe konfirmimit të përmbushjes së të gjitha detyrimeve kontraktuale, AKKSHI lëshon Shkresën Zyrtare të Mbylljes Administrative, e cila certifikon përfundimin formal të projektit dhe mbyllet e procedurave administrative të financimit.

7.4. Ruajtja e dokumentacionit

Institucioni përfitues është përgjegjës për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit teknik, financiar dhe administrativ të projektit, në mënyrë që të garantohet gjurmueshmëria e aktiviteteve dhe e fondeve të përdorura.

I gjithë dokumentacioni origjinal i projektit, përfshirë kontratat, raportet, dokumentacionin financiar, evidencat mbështetëse, korrespondencën zyrtare dhe çdo dokument tjetër që lidhet me zbatimin e projektit, duhet të ruhet për një periudhë minimale prej 7 (shtatë) vjetësh. Afati i ruajtjes llogaritet nga data e lëshimit të Shkresës Zyrtare të Mbylljes Administrative nga AKKSHI ose nga data e dorëzimit të Raportit Përfundimtar, duke u marrë për referencë data që rezulton më e vonshme.

Gjatë kësaj periudhe, dokumentacioni duhet të vihet në dispozicion të AKKSHI-së, organeve



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

shtetërore të auditimit, institucioneve të kontrollit financiar ose autoriteteve të tjera kompetente, sa herë që kërkohet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Mosruajtja ose mosparaqitja e dokumentacionit të kërkuar mund të përbëjë shkelje të detyrimeve kontraktuale dhe të sjellë pasojat e parashikuara në këtë udhëzues, në Kontratën e Financimit dhe në legjislacionin përkatës.



8. ETIKA, INTEGRITETI SHKENCOR DHE KONFIDENCIALITETI

8.1. Integriteti shkencor

Projektet e financuara në kuadër të këtij programi zbatohen në përputhje me parimet e integritetit shkencor, etikës në kërkim dhe praktikave të mira kërkimore, të njohura në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar.

Institucionet përfituese dhe ekipet e projektit janë të detyruara të respektojnë standardet e përcaktuara në **ALLEA European Code of Conduct for Research Integrity (2023)**, si dhe parimet e transparencës, paanshmërisë, profesionalizmit, kompetencës dhe efikasitetit që udhëheqin veprimtarinë kërkimore dhe proceset e financimit.

Gjatë zbatimit të projektit duhet të garantohen ndershmëria shkencore, saktësia në raportimin e rezultateve, përdorimi i përgjegjshëm i burimeve financiare dhe respektimi i standardeve etike në të gjitha fazat e kërkimit.

Projektet që përfshijnë studime ose eksperimente me pjesëmarrjen e njerëzve, përdorimin e kafshëve, ndërhyrje në mjedis ose aktivitete të tjera që kërkojnë mbikëqyrje etike, duhet të disponojnë miratimin paraprak të komitetit kompetent të etikës pranë institucionit përkatës ose autoritetit përgjegjës, përpara fillimit të aktiviteteve përkatëse.

Institucioni përfitues dhe Drejtuesi i projektit mbajnë përgjegjësi për respektimin e kërkesave etike dhe ligjore gjatë gjithë periudhës së zbatimit të projektit, si dhe për ruajtjen e dokumentacionit që provon përmbushjen e këtyre detyrimeve.

Fabrikimi, falsifikimi i të dhënave dhe plagjiatura janë RREPTËSISHT të ndaluara. Pasojat: pezullim i menjëhershëm; kthim i plotë i grantit; masa penale sipas Kodit Penal.

8.2. Konflikti i interesit

Të gjithë personat e përfshirë në proceset e aplikimit, vlerësimit, vendimmarrjes, monitorimit dhe zbatimit të projekteve janë të detyruar të veprojnë në mënyrë të paanshme dhe të shmangin çdo situatë që mund të krijojë ose të perceptohet si konflikt interesi.

Konflikti i interesit konsiderohet të ekzistojë kur një person ka interesa personale, profesionale, financiare ose marrëdhënie të tjera që mund të ndikojnë ose të perceptohen se ndikojnë në objektivitetin e vendimmarrjes ose të veprimeve të tij.

Për qëllimet e këtij udhëzuesi, konflikt interesi përfshin, ndër të tjera:

- marrëdhënie familjare ose afërsi të ngushtë personale me aplikantin ose anëtarët e ekipit të projektit;
- interesa financiare ose përfitime ekonomike të drejtpërdrejta apo të tërthorta;
- marrëdhënie pune, kontraktore ose bashkëpunimi profesional;
- bashkëpunim akademik ose shkencor të drejtpërdrejtë me aplikantin gjatë 5 viteve të fundit;
- çdo rrethanë tjetër që mund të cenojë paanshmërinë e procesit.

Deklarimi i çdo konflikti interesi, aktual ose të mundshëm, është i detyrueshëm dhe duhet të bëhet menjëherë sapo personi përkatës vihet në dijeni të ekzistencës së tij.

Rastet e dyshuara ose të konstatuara të konfliktit të interesit raportohen me shkresë zyrtare Drejtorit të Përgjithshëm të AKKSHI-së brenda 5 ditëve pune nga momenti i identifikimit të tyre. AKKSHI shqyrton rastin dhe merr vendim brenda 10 ditëve pune nga administrimi i informacionit dhe dokumentacionit përkatës. Gjatë shqyrtimit të rastiit, personit ose institucionit të përfshirë i garantohet e drejta për t'u dëgjuar dhe për të paraqitur shpjegime, prova ose kundërshtime. Aplikanti, Drejtuesi i projektit ose personi ndaj të cilit ngrihet pretendimi për konflikt interesi ka të drejtë të paraqesë qëndrimin e tij brenda 15 ditëve kalendarike nga data e njoftimit zyrtar. Në rast konstatimi të konfliktit të interesit, AKKSHI merr masat e nevojshme për eliminimin e tij dhe, sipas rastiit, mund të vendosë përjashtimin nga procesi përkatës, anulimin e vendimeve të marra ose zbatimin e masave të tjera të parashikuara në këtë udhëzues, në kontratën e financimit dhe në legjislacionin në fuqi.



8.3. Deklaratat e detyrueshme

Për të garantuar respektimin e standardeve të etikës, integritetit shkencor, konfidencialitetit dhe paanshmërisë, të gjithë personat e përfshirë në zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e projekteve janë të detyruar të nënshkruajnë deklaratat përkatëse përpara fillimit të aktiviteteve që lidhen me projektin.

Sipas rolit dhe përgjegjësisë të tyre, personat e përfshirë duhet të nënshkruajnë:

Ekipi i projektit (Drejtuesi dhe anëtarët e grupit të punës) nënshkruajnë: Deklaratën e Konfidencialitetit (Sh.6) dhe Deklaratën e Etikës dhe Integritetit Shkencor (Sh.8).

Ekspertët vlerësues dhe anëtarët e Joint Committee nënshkruajnë: Deklaratën e Konfidencialitetit (Sh.6) dhe Deklaratën e Paanshmërisë dhe Konfliktit të Interesit (Sh.7).

Sh.7 NUK nënshkruhet nga ekipi i projektit. Sh.8 NUK nënshkruhet nga ekspertët vlerësues.

Institucioni përfitues është përgjegjës për mbledhjen, administrimin dhe ruajtjen e këtyre deklaratave, si dhe për vënien e tyre në dispozicion të AKKSHI-së sa herë që kërkohet.

Mosnënshkrimi i deklaratave të detyrueshme ose paraqitja e deklarimeve të pasakta mund të përbëjë shkak për përjashtimin nga aktivitetet e projektit dhe për marrjen e masave administrative të parashikuara në këtë udhëzues dhe në legjislacionin në fuqi.

Mosparaqitja e deklaratave para fillimit konsiderohet shkelje kontraktuale dhe sjell masa administrative.

8.4. Konfidencialiteti

Të gjithë personat e përfshirë në proceset e aplikimit, vlerësimit, vendimmarrjes, monitorimit dhe zbatimit të projekteve janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin e informacionit dhe dokumentacionit që administrohet në kuadër të programit.

Ky detyrim zbatohet për ekspertët vlerësues, anëtarët e Komitetit të Përbashkët (Joint Committee), stafin e AKKSHI-së, anëtarët e grupeve të punës, drejtuesit e projekteve dhe çdo person tjetër që, për shkak të funksionit ose rolit të tij, ka akses në informacion jo publik.

Personat e përfshirë nuk mund të përdorin, publikojnë ose t'u bëjnë të ditur palëve të treta informacione, dokumente, të dhëna, rezultate ose materiale të tjera të marra gjatë ushtrimit të detyrave të tyre, përveç rasteve kur kjo lejohet shprehimisht nga legjislacioni në fuqi ose nga AKKSHI.

Detyrimi i konfidencialitetit mbetet në fuqi si gjatë periudhës së zbatimit të projektit, ashtu edhe pas përfundimit të tij.

Projekt-propozimet, raportet, dokumentacioni i vlerësimit dhe rezultatet shkencore konsiderohen informacion konfidencial deri në momentin e publikimit ose komunikimit të tyre zyrtar nga institucionet kompetente ose nga vetë autorët, në përputhje me rregullat e programit dhe legjislacionin në fuqi.

Mosrespektimi i detyrimeve të konfidencialitetit mund të sjellë përgjegjësi administrative, kontraktuale ose ligjore, sipas rastit

Shkelja e konfidencialitetit sjell pezullim, kthim granti dhe ndjekje penale sipas Kodit Penal.



9. PRONËSIA INTELKTUALE

9.1. Baza ligjore

Të drejtat e pronësisë intelektuale që lindin nga projektet e financuara në kuadër të këtij programi rregullohen në përputhje me legjislacionin shqiptar në fuqi, marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë dhe aktet e brendshme të institucioneve përkatëse.

Në veçanti, zbatohen:

- Ligji nr. 35/2016, datë 31.03.2016, "Për të Drejtat e Autorit dhe të Drejtat e Lidhura me to", i ndryshuar;
- Ligji nr. 9947, datë 07.07.2008, "Për Pronësinë Industriale", i ndryshuar;
- dispozitat e marrëveshjeve dhe kontratave të financimit të lidhura në kuadër të programit;
- konventat dhe marrëveshjet ndërkombëtare për mbrojtjen e pronësisë intelektuale, përfshirë Berne Convention dhe TRIPS Agreement;
- çdo akt tjetër ligjor ose nënligjor që rregullon mbrojtjen, administrimin dhe shfrytëzimin e të drejtave të pronësisë intelektuale.

Institucionet përfituese dhe pjesëmarrësit në projekt janë përgjegjës për respektimin e këtij kuadri ligjor gjatë krijimit, përdorimit, publikimit dhe mbrojtjes së rezultateve, produkteve dhe veprave që gjenerohen në kuadër të projektit.

9.2. Pronësia e rezultateve

Të drejtat mbi rezultatet shkencore të krijuara në kuadër të projektit, përfshirë të dhënat kërkimore, raportet, metodologjitë, publikimet, bazat e të dhënave, programet kompjuterike (softuerët) dhe çdo produkt tjetër intelektual të gjeneruar gjatë zbatimit të projektit, u përkasin institucioneve partnere në përputhje me kontributin e tyre real në krijimin e këtyre rezultateve, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe në marrëveshjen ose protokollin përkatës të bashkëpunimit.

Për rezultatet e krijuara në mënyrë të përbashkët, partnerët përcaktojnë paraprakisht me marrëveshje të shkruar mënyrën e administrimit, mbrojtjes, përdorimit dhe shfrytëzimit të të drejtave të pronësisë intelektuale që lindin nga projekti.

Çdo rregullim specifik lidhur me pronësinë intelektuale të rezultateve të reja të krijuara gjatë projektit duhet të formalizohet në një marrëveshje ose aneks kontraktual ndërmjet institucioneve partnere, përpara fillimit të aktiviteteve të përbashkëta që mund të gjenerojnë këto rezultate.

AKKSHI ka të drejtë jo-ekskluzive, pa pagesë dhe pa transferim pronësie të përdorë, citojë, përmbledhë ose promovojë rezultatet e projektit për qëllime institucionale, statistikore, raportuese, informuese dhe promovuese jo-komerciale.

Ushtrimi i kësaj të drejte nga AKKSHI nuk cenon të drejtat morale dhe pasurore të autorëve apo të institucioneve që zotërojnë rezultatet e projektit.

9.3. Detyrimet e aplikantëve

Për të garantuar administrimin e rregullt të të drejtave të pronësisë intelektuale dhe shmangien e mosmarrëveshjeve ndërmjet partnerëve, aplikantët dhe institucionet përfituese janë të detyruara të identifikojnë dhe të rregullojnë paraprakisht çështjet që lidhen me pronësinë intelektuale të projektit.

Në veçanti, ata duhet:

- të deklarojnë, përpara fillimit të projektit, çdo pronësi intelektuale para-ekzistuese (background), përfshirë rezultate, metodologji, të dhëna, softuerë, patente ose asete të tjera intelektuale që janë zhvilluar para projektit dhe që do të përdoren gjatë zbatimit të tij, si dhe kushtet e aksesit dhe përdorimit të tyre;
- të rregullojnë me marrëveshje ose aneks kontraktual ndarjen e të drejtave mbi rezultatet e reja (foreground) që pritet të krijohen gjatë projektit, përpara fillimit të aktiviteteve të përbashkëta kërkimore;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

- të njoftojnë AKKSHI-n me shkrim brenda 5 ditëve pune nga identifikimi i çdo rezultati që mund të përbëjë shpikje të patentueshme ose objekt tjetër të mbrojtjes së pronësisë industriale;
- të referojnë në mënyrë të qartë mbështetjen financiare të AKKSHI-së në çdo publikim shkencor, aplikim për patentë, produkt të certifikuar, material promovues ose rezultat tjetër të krijuar në kuadër të projektit.

Mosrespektimi i këtyre detyrimeve mund të merret në konsideratë gjatë monitorimit dhe vlerësimit të projektit dhe mund të sjellë aplikimin e masave të parashikuara në kontratën e financimit dhe në këtë udhëzues.



10. MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

Përpunimi dhe mbrojtja e të dhënave personale në kuadër të këtij programi realizohen në përputhje me legjislacionin shqiptar në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, veçanërisht me Ligjin nr. 125, datë 27.10.2022, "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", si dhe aktet nënligjore përkatëse.

Në kuadër të administrimit të programit, AKKSHI përpunon të dhënat personale vetëm në masën e nevojshme dhe ekskluzivisht për qëllime që lidhen me:

- administrimin e thirrjeve dhe aplikimeve;
- procesin e vlerësimit dhe vendimmarrjes;
- monitorimin dhe raportimin e projekteve;
- përmbushjen e detyrimeve ligjore, institucionale dhe ndërkombëtare të Agjencisë.

Të dhënat personale mund t'u transmetohen institucioneve homologe partnere, ekspertëve vlerësues ose autoriteteve kompetente vetëm në masën e nevojshme dhe në përputhje me marrëveshjet ndërkombëtare, kontratat përkatëse dhe legjislacionin në fuqi.

Aplikantët dhe personat e përfshirë në projekt gëzojnë të drejtat e parashikuara nga legjislacioni për mbrojtjen e të dhënave personale, përfshirë të drejtën e informimit, aksesit, korigjimit dhe, kur është e aplikueshme, fshirjes së të dhënave personale, në përputhje me procedurat e përcaktuara nga autoriteti kompetent për mbrojtjen e të dhënave personale.

AKKSHI dhe institucionet përfituese janë të detyruara të marrin masat e nevojshme teknike dhe organizative për garantimin e sigurisë, integritetit dhe konfidencialitetit të të dhënave personale që administrohen në kuadër të projektit.

Dokumentacioni që përmban të dhëna personale ruhet për një periudhë minimale prej 7 (shtatë) vjetësh nga data e mbylljes zyrtare të projektit, përveç rasteve kur legjislacioni në fuqi parashikon afate më të gjata.

Projektet që përfshijnë përpunimin e kategorive të veçanta të të dhënave personale, përfshirë të dhëna shëndetësore, sociale, biologjike ose kategori të tjera të ndjeshme, duhet të sigurojnë paraprakisht pëlqimin e informuar me shkrim të personave të përfshirë dhe, kur kërkohet nga legjislacioni ose natyra e kërkimit, miratimin e komitetit kompetent të etikës përpara fillimit të aktiviteteve përkatëse.



11. FORCË MADHORE

Asnjëra nga palët nuk mbahet përgjegjëse për mospërbushjen ose vonesën në përbushjen e detyrimeve kontraktuale kur kjo shkaktohet nga rrethana të forcës madhore, të cilat janë të jashtme, të paparashikueshme, të pashmangshme dhe jashtë kontrollit të arsyeshëm të palëve.

Për qëllimet e këtij udhëzuesi, si raste të forcës madhore konsiderohen, ndër të tjera:

- fatkeqësitë natyrore dhe katastrofat mjedisore;
- pandemitë ose emergjencat shëndetësore të shpallura nga autoritetet kombëtare ose ndërkombëtare kompetente;
- gjendja e luftës, konfliktet e armatosura ose trazirat civile;
- aktet terroriste;
- vendimet emergjente të autoriteteve publike që drejtpërdrejt pamundësojnë kryerjen e aktiviteteve specifike të projektit dhe nuk janë rezultat i mosplotësimit të detyrimeve nga ndonjëra palë;
- bllokimet buxhetore ose rrethana të tjera të jashtëzakonshme që ndikojnë drejtpërdrejt në realizimin e aktiviteteve të projektit.

Palë e prekur nga një ngjarje e forcës madhore është e detyruar të njoftojë AKKSHI-n me shkrim, ose nëpërmjet emailit institucional me konfirmim marrjeje, brenda 10 ditëve pune nga momenti i krijimit të rrethanës përkatëse. Njoftimi duhet të shoqërohet me dokumentacionin ose provat që justifikojnë ekzistencën dhe ndikimin e ngjarjes në zbatimin e projektit.

AKKSHI konfirmon marrjen e njoftimit brenda 5 ditëve pune dhe, pas shqyrtimit të dokumentacionit, merr vendim mbi masat që do të zbatohen, përfshirë pezullimin e përkohshëm të projektit ose shtyrjen e afateve kontraktuale. Vendimi i komunikohet institucionit përfitues brenda 15 ditëve pune.

Kur situata e forcës madhore vazhdon për më shumë se 6 muaj dhe pamundëson në mënyrë të vazhdueshme realizimin e projektit, secila palë mund të kërkojë përfundimin e parakohshëm të kontratës, me njoftim me shkrim jo më pak se 30 ditë kalendarike përpara datës së përfundimit.

Në këtë rast, institucioni përfitues është i detyruar të paraqesë raportin përkatës mbi aktivitetet e realizuara deri në momentin e ndërprerjes dhe të kthejë fondet publike të papërdorura ose të papranuara si të justifikuara, në përputhje me procedurat e përcaktuara në kontratën e financimit. Kthimi i fondeve kryhet brenda 30 ditëve kalendarike nga data e përcaktimit të shumës përkatëse nga AKKSHI.



12. ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE DHE LEGJISLACIONI

Palët angazhohen që çdo mosmarrëveshje që lind gjatë zbatimit, interpretimit ose përfundimit të projektit të zgjidhet fillimisht me mirëkuptim dhe nëpërmjet rrugëve administrative, duke zhvilluar konsultime dhe negociata ndërmjet tyre.

Në rast se mosmarrëveshja nuk zgjidhet brenda 30 ditëve kalendarike nga data e njoftimit me shkrim të palës së interesuar, palët mund t'i drejtohen procedurave të ndërmjetësimit në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nëse ndërmjetësimi nuk sjell zgjidhjen e mosmarrëveshjes, palët kanë të drejtë t'i drejtohen organeve gjyqësore kompetente të Republikës së Shqipërisë.

Sipas natyrës së çështjes, kompetenca gjyqësore i takon:

- Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Tiranë, për mosmarrëveshjet e natyrës administrative;
- Gjykata e Shkallës së Parë e Jurisdikcionit të Përgjithshëm Tiranë, për mosmarrëveshjet kontraktuale ose civile që lidhen me zbatimin e projektit dhe kontratës së financimit.

Legjislacioni i zbatueshëm për interpretimin dhe zbatimin e këtij udhëzuesi, kontratave të financimit dhe akteve që burojnë prej tyre është legjislacioni i Republikës së Shqipërisë.

Për projektet e realizuara në kuadër të programeve bilaterale ose marrëveshjeve ndërkombëtare, çështjet që lidhen me bashkëpunimin ndërmjet partnerëve të vendeve të ndryshme, përfshirë elementet e financimit, pronësisë intelektuale ose procedurave të koordinimit, rregullohen gjithashtu nga dispozitat e marrëveshjes, protokollit ose instrumentit ndërkombëtar përkatës, në masën që ato nuk bien në kundërshtim me legjislacionin shqiptar në fuqi.



13. DISPOZITA TË FUNDIT

13.1. Miratimi dhe hyrja në fuqi

Ky udhëzues miratohet me Vendim të Bordit të Administrimit të AKKSHI-së dhe hyn në fuqi në datën e përcaktuar në vendimin përkatës të miratimit.

Pas miratimit, udhëzuesi publikohet në faqen zyrtare të AKKSHI-së dhe bëhet i detyrueshëm për të gjitha palët që marrin pjesë në procedurat e financimit dhe zbatimit të projekteve në kuadër të këtij programi.

Çdo ndryshim, plotësim ose përditësim i këtij udhëzuesi miratohet me vendim të Bordit të Administrimit të AKKSHI-së dhe publikohet në mënyrë zyrtare përpara hyrjes së tij në fuqi.

Për të garantuar transparencën dhe sigurinë juridike të aplikantëve dhe përfituesve, ndryshimet që ndikojnë në rregullat e procedurave, kriteret e financimit ose detyrimet e palëve publikohen, si rregull, jo më vonë se 30 ditë kalendrike përpara hyrjes së tyre në fuqi, përveç rasteve kur legjislacioni në fuqi ose interesi publik kërkon zbatim të menjëhershëm.

13.2. Hierarkia e dokumenteve

Në rast mospërputhjeje ose interpretimi të ndryshëm ndërmjet dokumenteve që rregullojnë programin e bashkëpunimit bilateral, zbatohet hierarkia e mëposhtme, sipas rendit të përparësisë:

1. Marrëveshjet ndërqeveritare, marrëveshjet ndërinstitucionale dhe Protokollet e Bashkëpunimit bilateral, për aq sa nuk bien në kundërshtim me legjislacionin e Republikës së Shqipërisë;
2. Kontrata e Financimit (Sh.11) e lidhur ndërmjet AKKSHI-së dhe institucionit përfitues;
3. Aneksi ose dokumenti specifik i thirrjes, vetëm për elementet dhe parametrat e veçantë të thirrjes përkatëse, si afatet, buxheti, numri i projekteve të financuara ose kushtet specifike të aplikimit;
4. Ky Udhëzues i Përgjithshëm;
5. Shtojcat, formularët standardë dhe dokumentet e tjera ndihmëse që shoqërojnë procesin e aplikimit, vlerësimit, kontraktimit dhe raportimit.

Në rast mospërputhjeje ndërmjet dokumenteve të të njëjtit nivel, përparësi ka dokumenti më specifik për çështjen konkrete që trajtohet. Në çdo rast, zbatimi dhe interpretimi i dokumenteve bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi të Republikës së Shqipërisë.

Aneksi Specifik ka përparësi ndaj Udhëzuesit vetëm për elementet e thirrjes specifike (grant maksimal, numër projektsh, afate). Çdo çështje e parregulluar zgjidhet sipas legjislacionit shqiptar.

13.3. Interpretimi

AKKSHI është autoriteti përgjegjës për interpretimin administrativ të këtij udhëzuesi dhe të dokumenteve që lidhen me zbatimin e programit të bashkëpunimit bilateral.

Në rast paqartësish, mospërputhjes ose nevoje për sqarime lidhur me zbatimin e dispozitave të këtij udhëzuesi, interpretimi zyrtar administrativ jepet nga AKKSHI nëpërmjet strukturave kompetente ose akteve përkatëse të Agjencisë.

Sqarimet, udhëzimet dhe interpretimet e nxjerra nga AKKSHI në kuadër të administrimit të programit janë të detyrueshme për zbatimin e procedurave administrative, për aq sa nuk bien në kundërshtim me legjislacionin në fuqi të Republikës së Shqipërisë.

Interpretimi administrativ i AKKSHI-së nuk kufizon kompetencat e organeve shtetërore, institucioneve të pavarura ose gjykatave kompetente për interpretimin dhe zbatimin e legjislacionit në fuqi.

13.4. Fuqia detyruese

Ky Udhëzues është i detyrueshëm për të gjitha subjektet që marrin pjesë në administrimin,



vlërësimin, financimin, monitorimin dhe zbatimin e projekteve në kuadër të programeve të bashkëpunimit bilateral të administruara nga AKKSHI.

Dispozitat e tij zbatohen për:

- të gjitha strukturat dhe njësitë organizative të AKKSHI-së të përfshira në administrimin e programit;
- Komisionet e Ekspertëve Vlerësues dhe ekspertët e angazhuar në procesin e vlerësimit;
- anëtarët e Komitetit të Përbashkët (Joint Committee) dhe strukturat e tjera të përfshira në procesin e vendimmarrjes;
- institucionet aplikuese dhe institucionet përfituese të financimit;
- drejtuesit e projekteve, anëtarët e ekipeve kërkimore dhe çdo person tjetër që përfiton ose administron fonde në kuadër të programit.

Pjesëmarrja në procedurat e aplikimit, vlerësimit, financimit ose zbatimit të projekteve nënkupton pranimin dhe respektimin e plotë të dispozitave të këtij udhëzuesi, të dokumenteve të thirrjes, të kontratës së financimit dhe të akteve të tjera përkatëse që rregullojnë programin.



LISTA E SHTOJCAVE

Nr.	Emërtimi i Dokumentit / Formatit Standard	Faza e Përdorimit
Sh.1	Formulari i Projekt-Propozimit (gjuha shqipe)	Aplikim
Sh.1A	Formulari i Projekt-Propozimit (gjuha angleze)	Aplikim — Thirrje ndërkombëtare
Sh.2	Plani i Financimit — skedar Excel 1 (.xlsx) + PDF me 4 firma	Aplikim & Kontraktim
Sh.3	Kalendari i Aktiviteteve dhe Mobiliteteve — skedar Excel 1 (.xlsx) + PDF me firma	Aplikim & Kontraktim
Sh.4	Formulari i Raportit Vjetor dhe Përfundimtar — skedar Excel 3 (.xlsx) + PDF me firma	Monitorim & Raportim
Sh.5	Lista e Detajuar e Shpenzimeve — skedar Excel 3 (.xlsx) + PDF me firma · Kurs lokal EUR/ALL për udhëtim	Monitorim Financiar
Sh.6	Deklarata e Konfidencialitetit Zyrtar	Ekspertë vlerësues + grupi i punës (me përfaqësim jo më të ulët se 40% për secilën gjini) (të dyja grupet nënshkruajnë)
Sh.7	Deklarata e Paanshmërisë dhe Konfliktit të Interesit	Ekspertë vlerësues, anëtarë të komisioneve/strukturave vendimmarrëse — NUK nënshkruhet nga grupi i punës (me përfaqësim jo më të ulët se 40% për secilën gjini)
Sh.8	Deklarata e Etikës dhe Integritetit Shkencor	Drejtuesi dhe anëtarët e grupit të punës — NUK nënshkruhet nga ekspertët vlerësues
Sh.9	Skeda Zyrtare e Vlerësimit Shkencor — 100 pikë · 3 kritere · prag ≥ 70 pikë — skedar Excel 2	Komisionet e Ekspertëve
Sh.10	Deklarata e Angazhimit Institucional	Aplikim zyrtar
Sh.11	Kontrata e Financimit (Grant) – Shablloni Institucional	Kontraktim & Financim
Sh.12	Formulari i Ankesës Administrative	Pas Rezultateve



PYETJE DHE PËRGJIGJE (FAQ)

Pyetjet dhe Përgjigjet bazohen tërësisht në dispozitat e Udhëzuesit dhe kanë fuqi informuese. Për raste specifike, mbizotëron teksti i Udhëzuesit.

1. Kush ka të drejtë të aplikojë?

Mund të aplikojë çdo Kërkuar shkencor i avancuar që zotëron të paktën gradën shkencore "Doktor", është i punësuar pranë një institucioni që ushtron veprimtari kërkimore në Republikën e Shqipërisë dhe paraqet një projekt-propozim të përbashkët me një partner homolog nga vendi partner.

2. A është i detyrueshëm partneri i huaj?

Po. Programi bazohet në bashkëpunimin bilateral. Çdo projekt duhet të paraqitet dhe të zhvillohet në partneritet me një institucion homolog të vendit partner. Mungesa e partnerit ose dorëzimi i aplikimeve të pakoordinuara mund të sjellë skualifikimin e projektit.

3. Sa aplikime mund të paraqesë një drejtues projekti?

Çdo drejtues projekti mund të paraqesë vetëm një aplikim në çdo Thirrje. Nëse dorëzohen disa aplikime nga i njëjti drejtues, për shqyrtim merret vetëm aplikimi i regjistruar i pari.

4. A mund të riaplikojë një projekt që nuk është financuar?

Po. Projektet që nuk janë shpallur fituese mund të riaplikojnë në Thirrje të ardhshme, duke reflektuar rekomandimet dhe komentet e procesit të vlerësimit.

5. A mund të riaplikojë një projekt që është financuar më parë?

Jo. Një projekt i financuar nuk mund të paraqitet përsëri për financim në të njëjtën formë. Megjithatë, mund të paraqiten iniciativa ose projekte të reja që kanë objektiva dhe rezultate të ndryshme.

6. Kur fillon zbatimi i projektit?

Zbatimi i projektit fillon vetëm pas përfundimit të procedurave zyrtare të miratimit, nënshkrimit të Kontratës së Financimit dhe hyrjes së saj në fuqi.

7. Si vlerësohen projektet?

Projektet vlerësohen nga ekspertë të pavarur sipas tre kriterëve kryesorë:

- Cilësia dhe vlera shkencore (40 pikë);
- Ndikimi dhe përfitimet e pritshme (30 pikë);
- Zbatimi, bashkëpunimi bilateral dhe buxheti (30 pikë).

Pragu minimal për t'u konsideruar për financim është ≥ 70 pikë.

8. Kush merr vendimin përfundimtar për financimin?

Vendimi përfundimtar merret pas vlerësimit shkencor, shkëmbimit të tabelës përmbledhëse me palën homologe, dakordësimit bilateral për projektet fituese dhe miratimit final nga Bordi i Administrimit i AKKSHI-së.

9. Çfarë mbulon granti?

Granti financon kryesisht aktivitetet e mobilitetit, përfshirë transportin ndërkombëtar, akomodimin, dietat dhe shpenzime të tjera të lidhura me realizimin e aktiviteteve të miratuara. Shpenzimet e pranueshme përcaktohen në thirrjen përkatëse.

10. A mund të financohen pajisje laboratorike ose aparatura?

Jo. Programi fokusohet në mbështetjen e bashkëpunimit shkencor dhe mobilitetit. Pajisjet, aparaturat dhe asetet afatgjata nuk financohen nga ky grant.

11. Si kryhet pagesa e grantit?

Granti transferohet në llogarinë bankare të institucionit përfitues, sipas kushteve të përcaktuara në Kontratën e Financimit.



12. A mund të ndryshohet buxheti gjatë zbatimit të projektit?

Po, ndryshimet lejohen sipas procedurave të përcaktuara në Udhëzues. Rialokimi i fondeve deri në 10% të vlerës totale të grantit ndërmjet zërave lejohet pas një njoftimi zyrtar paraprak drejtuar AKKSHI-t, të shoqëruar me Planin e Financimit (Sh.2) të përditësuar. Ndryshimet dhe rialokimet mbi 10% të vlerës totale të grantit kërkojnë paraqitjen e një kërkesë të argumentuar me shkrim dhe miratimin paraprak me shkrim nga AKKSHI përpara zbatimit të tyre. Baza e llogaritjes së këtij pragu është gjithmonë vlera totale e grantit dhe jo e zërit individual.

13. A mund të ndryshohet përbërja e ekipit?

Po, por ky nuk është një proces automatik. Ndryshimi i Drejtuesit të Projektit kërkon gjithmonë miratim paraprak me shkrim nga AKKSHI, për shkak të përgjegjësisë shkencore dhe administrative që ai mban. Zëvendësimi ose shtimi i anëtarëve të tjerë kërkon kërkesë zyrtare dhe miratim/konfirmim nga AKKSHI përpara angazhimit të tyre në projekt. Nëse largohet ose zëvendësohet më shumë se 30% e grupit të punës të miratuar, AKKSHI ka të drejtë të kërkojë informacion shtesë, masa korigjuese ose rishikim të planit të punës përpara dhënies së miratimit. Shpenzimet për persona të pamiratuar nuk njihen.

14. Çfarë ndodh nëse partneri i huaj tërhiqet nga projekti?

Tërheqja e institucionit homolog partner shkakton mbylljen e projektit, pasi programi bazohet në financimin e koordinuar nga të dyja palët (§1.5 dhe §6.3). Institucioni përfitues njofton AKKSHI-n me shkrim brenda 5 ditëve pune. AKKSHI nis procedurën e mbylljes administrative sipas §5.5.

15. A mund të shtyhen aktivitetet e planifikuara?

Po. Çdo shtyrje duhet të kërkohet zyrtarisht dhe të miratohet paraprakisht nga AKKSHI përpara realizimit të aktivitetit.

16. Çfarë ndodh nëse raportet nuk dorëzohen brenda afatit?

Mosdorëzimi i raporteve përbën shkelje të detyrimeve kontraktuale dhe mund të sjellë pezullimin e financimit, kërkesën për kthimin e fondeve ose masa të tjera administrative.

17. Çfarë dokumentacioni duhet të ruajë institucioni?

Institucioni duhet të ruajë të gjithë dokumentacionin teknik, financiar dhe administrativ të projektit për të paktën 7 vjet nga mbyllja administrative e tij.

18. A janë të detyrueshme publikimet shkencore?

Po. Projektet duhet të synojnë prodhimin dhe shpërndarjen e rezultateve shkencore. Në çdo publikim duhet të referohet mbështetja financiare e AKKSHI-së.

19. Çfarë ndodh në rast plagjiature ose mashtrimi shkencor?

Çdo rast i konfirmuar i plagjiaturës, falsifikimit ose mashtrimit shkencor përbën shkelje të rëndë dhe mund të çojë në skualifikimin e projektit, ndërprerjen e financimit dhe masa të tjera sipas legjislacionit në fuqi.

20. A mund të paraqitet ankesë ndaj rezultateve?

Po. Çdo aplikant ka të drejtë të paraqesë ankesë me shkrim brenda afatit të përcaktuar në njoftimin e rezultateve dhe sipas procedurave të përcaktuara në Udhëzues.

21. Çfarë konsiderohet forcë madhore?

Ngjarje të jashtme, të paparashikueshme dhe të pakontrollueshme, si katastrofat natyrore, konfliktet e armatosura, pandemitë ose masa të jashtëzakonshme shtetërore që pengojnë realizimin e projektit.

22. A mund të ndërpritet financimi i projektit?

Po. Financimi mund të pezullohet ose të ndërpritet në rast të shkeljeve financiare,



administrative, etike ose kontraktuale.

23. Kush i zotëron rezultatet e projektit?

Rezultatet e krijuara gjatë projektit u përkasin institucioneve partnere sipas kontributit të tyre dhe marrëveshjeve të lidhura ndërmjet tyre.

24. A ka AKKSHI të drejta mbi rezultatet e projektit?

Po. AKKSHI ka të drejtë jo-ekskluzive dhe pa pagesë të përdorë rezultatet për qëllime institucionale, statistikore, raportuese dhe promovuese jo-komerciale.

25. Kush jep interpretimin zyrtar të këtij Udhëzuesi?

Interpretimi zyrtar administrativ i dispozitave të këtij Udhëzuesi jepet nga AKKSHI.

26. Ku mund të kërkoj informacion ose sqarime shtesë?

Pyetjet dhe kërkesat për sqarim mund të dërgohen në adresat zyrtare të AKKSHI-së ose në kontaktet e publikuara në thirrjen përkatëse.



SHTOJCA 01

FORMULARI I PROJEKT- PROPOZIMIT

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

Lexoni me kujdes

Aplikime që nuk i përmbajnë këtij formati ose me fusha të zbrazëta skualifikohen automatikisht. Të gjitha fushat janë të detyrueshme përveç atyre të shënuara si opsionale. Ky formular dorëzohet bashkë me Sh.2 (Plan Financimi) dhe Sh.3 (Kalendar Aktivitetesh).

BIJESA A – EMBËNAT E PROJEKUT DHE INSTITUCIONIT**Titulli i projektit (shqip):** Shkruani titullin e plotë në shqip**Titulli i projektit (anglisht):** Write the full title in English**Fusha prioritare (zgjidhni vetëm NJË):**Zgjidhni me **x** vetëm një fushë. Projekt-propozime që nuk i përkasin fushave prioritare refuzohen.

Nr.	x	Fusha prioritare	Kodi Frascati (OECD)
1.	<input type="checkbox"/>	Shkencat Sociale dhe Albanologjike	5.4
2.	<input type="checkbox"/>	Sistemet dhe Teknologjia e Informacionit	2.2
3.	<input type="checkbox"/>	Bujqësia, Ushqimi dhe Bioteknologjia	4.3
4.	<input type="checkbox"/>	Uji dhe Energjia	2.3
5.	<input type="checkbox"/>	Biodiversiteti dhe Mjedisi	1.5
6.	<input type="checkbox"/>	Shëndetësia dhe Shkencat Mjekësore	3.1

Kohëzgjatja e projektit:
24 muaj (2 vjet kalendarike)**Thirrja bilaterale:**
[ALB-PARTNER-VITI]**Titulli i projektit (plotësohet nga AKKSH):****Institucioni aplikant (IAL / Qendër Kërkimore):****Emri i plotë i institucionit:** Emri zyrtar i plotë i institucionit**Fakulteti / Departamenti:** NIPT:**Adresa:****Tel.:** E-mail institucional:**Website:****Kontakt-zyrtar i projekteve (emër, mbiemër, email, tel.):** Emër, Mbiemër · email · tel

Drejuesi i Projektit (Ekipi Shqiptar)

Emër dhe Mbiemër:

Titulli Akademik / Grada Shkencore:
Dr. / Prof. Dr. / Prof. As./Kërkues Shkencor i
Avancuar

Pozicioni në Institucion:

Email zyrtar:

Tel.:

URL CV / ORCID (opsionale):

<https://orcid.org/XXXX-XXXX-XXXX> (opsionale)

Institucioni Partner (Vendi i Mvdj):

Emri i plotë:

Vendi:

Drejuesi i Projektit (Ekipi Partner):

Titulli Akademik / Grada Shkencore:
Dr. / Prof. Dr.

Email:

Website institucioni:

Marrëveshja/Protokolli
bilateral bazë:

p.sh. Marrëveshja RSH-Austria 02.05.2012 + Protokolli
AKKSHI-OeAD

3.1.2.1.2.1. GRUPI I PUNËS (në përfaqësim të më të ulët se 40% për secilin gjini)

Grupi i punës: Drejtuesi + maksimum 5 anëtarë. Çdo anëtar duhet të jetë i punësuar pranë institucionit zbatues ose të ketë kontratë bashkëpunimi të vlefshme.
DIVERSITETI GJINOR (i detyrueshëm): Grupi duhet të garantojë një përfaqësim të secilës gjini jo më të ulët se 40% (Udhëzimi Nr. 10/2026, Sek. II §1c).
KUFIZIM: Titullari ligjor i institucionit aplikant nuk mund të jetë njëkohësisht drejtues ose anëtar i grupit të punës.

3.1.2.1.2.2. Grupi Shoqëtar (Drejtuari + max. 5 anëtarë)

Nr.	Emër dhe Mbiemër	Grada / Titulli	Institucioni	Detyrat në projekt (max 200 kar.)
1	(Dr.)			
2				
3				
4				
5				
6				

3.1.2.1.2.3. Grupi Partner (vend i huaj)

Nr.	Emër dhe Mbiemër	Grada / Titulli	Institucioni	Detyrat në projekt (max 200 kar.)
1	(Dr.)			
2				
3				
4				
5				

C.1 Përshkrim i sinergjisë bilaterale dhe ndërtimit të kapaciteteve

Shpjegoni konkretisht si ekipi shqiptar dhe ekipi partner plotësojnë njëri-tjetrin. Çfarë kapacitetesh, infrastrukture ose ekspertize sjell secili. (max. 2000 karaktere)

C.2 Bashkëpunime të mëparshme (nëse ka)

Listoni projektet, botimet ose aktivitetet e përbashkëta të realizuara ndërmjet dy ekipeve. Nëse nuk ka, shkruani 'Bashkëpunim i ri'. (max. 1000 karaktere)

D.1 Përmbledhja e projekti

Përshkrim i përgjithshëm 150–300 fjalë (shqip). Shpjegoni temën, objektivat kryesore, metodologjinë dhe rezultatet e pritshme. (max. 300 fjalë / ~2000 karaktere)

D.1A Project Summary (anglisht)

English abstract 150–300 words. Describe the topic, main objectives, methodology and expected results. (max. 300 words / ~2000 characters)

D.2 Identifikimi i problemit dhe rëndësia shkencore

Identifikoni problemin shkencor që trajton projekti. Argumentoni relevancën e tij në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar. Referoni literaturën shkencore bazë. (max. 3000 karaktere)

D.3 Qëllimi dhe objektivat specifike

Qëllimi: 1 fjalë e qartë dhe e matshme. Objektivat: listë e numërtuar (max. 5), specifike, të matshme, realizueshme brenda 24 muajve. (max. 2000 karaktere)

D.4 Metodologjia

Përshkruani metodologjinë shkencore: strategjitë, procedurat, mjetet, metodat e analitikës. Shpjegoni pse kjo metodologji është e përshtatshme. (max. 3000 karaktere)

D.5 Rezultatet e projektit dhe produktet e pritshme

Listoni rezultatet e matshme: artikuj (revista, nivel, target), konferenca, baza të dhënash, softuer, raporte teknike. Specifikoni autorësinë. (max. 2000 karaktere)

D.6 Çështjet etike dhe aprovime (nëse aplikohet)

Nëse projekti përfshin eksperimente mbi njerëz, kafshë ose të dhëna sensitive: specifikoni kërkesat etike dhe komitetin përkatës. Nëse nuk aplikohet, shkruani 'N/A'. (max. 1000 karaktere)

pjesa E – PLANI I AKTIVITETEVE DHE BUXHETIT

E.1 Plani i aktiviteteve (Shtojca 3 — Kalendari duhet të jetë i sinkronizuar)

Renditni të gjitha aktivitetet me periudhën (muaji x–muaji y), personin përgjegjës dhe llojin. Sinkronizoni me Sh.3. (max. 3000 karaktere)

E.2 Përmbledhja e buxhetit (detaje në Shtojca 2)

Plotësoni detyrimisht skedarin Excel Sh.2. Këtu jepni vetëm vlerat përmbledhëse.

Buxheti i kërkuar nga AKKSHI (ALL):	ALL
Buxheti i palës partnere (ALL ose EUR):	ALL / EUR
Buxheti total i projektit:	ALL
Ekivalent EUR (kurs Bankës së Shqipërisë, datë dorëzimi):	EUR

F.1 Përfituesit

Identifikoni përfituesit direkt (p.sh. kërkuessit, studentët) dhe indirekt (p.sh. politikëbërësit, industria, shoqëria). (max. 1500 karaktere)

F.2 Ndikimi i pritshëm

Përshkruani ndikimin shkencor, social, ekonomik dhe mjedisor. Jepni tregues sasiorë ku është e mundur. (max. 2000 karaktere)

F.3 Qëndrueshmëria pas mbylljes

Shpjegoni si do të vazhdohet bashkëpunimi pas përfundimit të projektit. Planet për financime të ardhshme, institucionale ose ndërkombëtare. (max. 1500 karaktere)

NËNSHKIMET

Palët deklarojnë se kanë lexuar, kuptuar dhe pranojnë plotësisht kushtet e Udhëzuesit të Përgjithshëm të AKKSHI dhe kësaj thirrjeje.

Drejtuesi i Projektit (Ekipi Shqiptar)	Konfirmim Bashkëpunimi (Partneri i Huaj) — Letër Zyrtare e Bashkëngjitur	Titullari Ligjor i Institucionit / Rektori
Emër dhe Mbiemër: _____	Emër dhe Mbiemër: _____	Emër dhe Mbiemër: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____ Vula e Institucionit:

Shënim për dorëzimin:
Dokumenti printohet, nënshkruhet dhe vulloset nga autoritetet përkatëse dhe dorëzohet në dosjen fizike pranë protokollit të AKKSHI-së. Kopja PDF përfshihet në USB si kopje shoqëruese identike me dokumentin fizik.

ANNEX 01

PROJECT PROPOSAL FORM

BILATERAL SCIENTIFIC COOPERATION PROGRAMME

Read carefully

Applications that do not comply with this format or have empty required fields will be automatically disqualified. All fields are mandatory unless marked optional. This form must be submitted together with Annex 2 (Financing Plan) and Annex 3 (Activity Calendar).

PART A - PROJECT AND INSTITUTION DATA

Project title (Albanian): Write the full title in Albanian

Project title (English): Write the full title in English

Priority area (select ONE only):

Mark with × one field only. Proposals not falling within priority areas will be rejected.

NO.	×	Priority area	Frascati Code (OECD)
1.	<input type="checkbox"/>	Social and Albanological Sciences	5.4
2.	<input type="checkbox"/>	Information and Communication Technology	2.2
3.	<input type="checkbox"/>	Agriculture, Food and Biotechnology	4.3
4.	<input type="checkbox"/>	Water and Energy	2.3
5.	<input type="checkbox"/>	Biodiversity and Environment	1.5
6.	<input type="checkbox"/>	Health and Medical Sciences	3.1

Project duration: 24 months (2 calendar years) **Bilateral call:** [ALB-PARTNER-YEAR]

Protocol Number (filled by AKKSH): _____
Applicant institution (HEI / Research Centre): _____

Full name of institution: Full official name of institution

Faculty / Department: _____ **Tax ID (NIPT):** _____

Address: _____

Phone: _____ **Institutional email:** _____

Website: _____

Project office contact (name, surname, email, phone): Name, Surname · email · phone

Project leader (Albanian Team):

Name and Surname:

Academic Title / Scientific Degree:
Dr. / Prof. Dr. / Assoc. Prof./Advanced
Scientific Researcher

Position at Institution:

Official email:

Phone:

CV URL / ORCID (optional): <https://orcid.org/XXXX-XXXX-XXXX> (opcionale)

Partner Institution (Foreign Country):

Full name:

Country:

Project Leader (Partner Team):

Academic Title / Scientific Degree:
Dr. / Prof. Dr.

Email:

Institution website:

Bilateral agreement/protocol: e.g. Agreement AL-Austria 02.05.2012 + Protocol AKKSHI-OeAD

PART B – WORKING GROUP (with a representation of no less than 40% for each gender)

Working group: leader + maximum 5 members. Each member must be employed at the applicant institution or hold a valid collaboration contract.
GENDER DIVERSITY (mandatory): The group must ensure a representation of each gender of no less than 40% (Ministerial Directive No. 10/2026, Sec. II §1 c).
RESTRICTION: The legal representative of the applicant institution (rector, director-general) may not simultaneously serve as project leader or team member.

B.1 Albanian Team (leader + max. 5 members)

No.	Name and Surname	Degree / Title	Institution	Tasks in project (max. 200 char.)
1 (Dr.)				
2				
3				
4				
5				
6				

B.2 Foreigner Team (foreign country)

No.	Name and Surname	Degree / Title	Institution	Tasks in project (max. 200 char.)
1 (Dr.)				
2				
3				
4				
5				

C.1 Bilateral synergy and capacity building

Explain concretely how the Albanian and partner teams complement each other. What capacities, infrastructure or expertise does each bring. (max. 2000 characters)

C.2 Previous cooperation (if any)

List joint projects, publications or activities carried out between the two teams. If none, write 'New cooperation'. (max. 1000 characters)

PART D – SCIENTIFIC CONTENT

D.1 Project Summary

General description 150–300 words (Albanian). Explain the topic, main objectives, methodology and expected results. (max. 300 words / ~2000 characters)

D.1A Project Summary (English)

English abstract 150–300 words. Describe the topic, main objectives, methodology and expected results. (max. 300 words / ~2000 characters)

D.2 Problem identification and scientific relevance

Identify the scientific problem addressed. Argue its national and international relevance. Reference key literature. (max. 3000 characters)

D.3 Main goal and specific objectives

Goal: 1 clear measurable sentence. Objectives: numbered list (max. 5), specific, measurable, achievable within 24 months. (max. 2000 characters)

D.4 Methodology

Describe the scientific methodology: strategies, procedures, tools, analytical methods. Explain why this methodology is appropriate. (max. 3000 characters)

D.5 Expected outputs and products

List measurable outputs: articles (journal, level, target), conferences, databases, software, technical reports. Specify authorship. (max. 2000 characters)

D.6 Ethical issues and approvals (if applicable)

If the project involves experiments on humans, animals or sensitive data: specify ethical requirements and the relevant committee. If N/A, write 'N/A'. (max. 1000 characters)

PART E – ACTIVITY PLAN AND BUDGET

E.1 Activity plan (Annex 3 — Calendar must be synchronised)

List all activities with period (month x–month y), responsible person and type. Synchronise with Annex 3. (max. 3000 characters)

E.2 Budget summary (details in Annex 2)

Mandatory: complete Excel file Annex 2. Here provide summary values only.

Budget requested from NASRI/AKKSHI (ALL):	ALL
Partner budget (ALL or EUR):	ALL / EUR
Total project budget:	ALL
EUR equivalent (Bank of Albania rate, submission date):	EUR

PART F – IMPACT AND SUSTAINABILITY

F.1 Beneficiaries

Identify direct beneficiaries (e.g. researchers, students) and indirect beneficiaries (e.g. policy makers, industry, society). (max. 1500 characters)

F.2 Expected impact

Describe scientific, social, economic and environmental impact. Provide quantitative indicators where possible. (max. 2000 characters)

F.3 Post-project sustainability

Explain how cooperation will continue after project completion. Plans for future funding — institutional or international. (max. 1500 characters)

SIGNATURES

The parties declare that they have read, understood and fully accept the conditions of the AKKSHI General Guidelines and this call.

Project Leader (Albanian Team)	Cooperation Confirmation (Foreign Partner) — Official Letter Attached	Legal Representative / Rector
Name and Surname: _____	Name and Surname: _____	Name and Surname: _____
Signature: _____	Signature: _____	Signature: _____
Date: ____/____/____	Date: ____/____/____	Date: ____/____/____
		Institutional Seal:

Submission Note:
The document is printed, signed and stamped by the relevant authorities and submitted to the physical file next to the AKKSHI protocol. The PDF copy is included on the USB as an accompanying copy identical to the physical document.

PARAMETRAT E THIRRJES — Ndrysho VETËM këtu. Shtojcat përditësohen automatikisht.

VITI_THIRRJES	[VITI I THIRRJES]	Viti i thirrjes aktuale
THIRRJA	[ALB-PARTNER - VITI]	Kodi i thirrjes bilaterale
KUFIRI_EUR	20000	Kufiri maksimal i buxheitit në EUR
VITI_I	[VITI KALENDARIK I]	Viti kalendarik i Vitiit I
VITI_II	[VITI KALENDARIK II]	Viti kalendarik i Vitiit II
AFATI_RAPORTIT	45	Ditë kalendarike për dorëzim raporti vjetor
KURS_EUR_ALL	108.5	1 EUR = ? ALL (Banka Shqiptarisë · datë dorëzimi)

UDHËZIM: Ndrysho vetëm qelizat e verdha (kolona B). Kursin EUR vendose **NJË herë këtu** — do të përdoret automatikisht nga Sh.2.
 Baza juridike: kurs zyrtar Banka e Shqipërisë, datë dorëzimi.

C

C

AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT (AKKSHI)

UDHËZIME PËR PLOTËSIMIN · Programi Bilateral · www.nasri.gov.al

E VERDHE	Qelizë INPUT — shkruani vetëm këtu.
KALTËR	Formulë automatike — MOS NDRYSHONI.
GRI	Total/nëntotal i bllokuar nga formula.
Titulli	Tituj kolonash dhe seksionesh.
KALTËR E HAPUR — Etiketë	Nënkoka dhe etiketa fushash.
PORTOKALLI — Paralajmërim	Lexoni para plotësimit.
I KUQE — Kufizim	Kufizim ligjor — shkelja sjell skualifikim.

SH.2 — PLANI FINANCIIMIT

Kursi EUR/ALL	Vendosni kursin VETËM te fleta Parametra (qeliza B8). Sh.2 e lexon automatikisht. Mos shkruani kursin manualisht asgjëkund tjetër.
Rreshta të reja — aktivitete	Futni kursorin në rreshtin e fundit të tabelës → Tab → rreshti i ri shtohet automatikisht PA PRISHUR formulat.
Muaji 1-24	Kolonë 'Muaji' pranon 1-24 vetëm. Kolona 'Viti' llogaritet automatikisht.
Lloji shpenzimit	Zgjidhni nga lista zbritëse: Transport · Dieta · Akomodim · Publikim · Mjete laboratorike · Organizim · Tjetër.

SH.3 — KALENDARI

Sinkronizimi	Aktivitetet, personat dhe periudhat duhet të jenë identike me Sh.1 dhe Sh.2.
Shëno muajin	[OK] = aktivitet i planifikuar · X = ndryshuar/shtyrë · bosh = joaktiv.
Rreshta të reja	Tab nga rreshti i fundit → rresht i ri automatik.

SH.5 — LISTA SHPENZIMEVE

Nr. Faturë Fiskale DETYRIM absolute: brenda RSH = faturë e fiskalizuuar. Jashtë = faturë zyrtare e vendit pritës.

Transport	Biletë + kartë-hipje + konfirmim pagese banke. Klasë ekonomike VETËM.
Rreshita të reja	Tab nga rreshti i fundit të çdo seksioni.
SH.9 — SKEDA VLERËSIMIT	
Komentet — DETYRIM	Min. 100 fjalië/kriter kryesor. Shkruaji fillimisht në Word, pastaj kopjo (Ctrl+Alt+V → V).
Prag	70.01 pikë. Nën prag → skualifikim automatik. Diferenca >20 pikë mes dy eksperimenteve → ekspert i tretë.
Rreshita të reja	Jo të nevojshme — struktura e kritereve është fikse.
PRINTIM DHE FORMATIM	
Landscape	Sh.2, Sh.3, Sh.5: Page Layout → Orientation → Landscape.
Freeze Panes	Sh.2: A9; Sh.3: E3; Sh.5: A10; Sh.9: A10.
Print Area	Zgjidh të dhënat → Page Layout → Print Area → Set.
Firmat — 1 faqe	4 firma + vula duhet në TË NJËJTËN faqe. Zvogëlo font 9pt nëse nuk hyjnë.

AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT (AKKSHI)

Sektor i Marrëdhënieve Bilaterale · Programi Bilateral · www.nasri.gov.al

Sh.	Emërtimi i Dokumentit	Faza e Përdorimit	Formati
Sh.1	Formulari i Projekt-Propozimit (shqip)	Aplikim & Kontraktim	Word · Sh1-ALB
Sh.1.A	Formulari i Projekt-Propozimit (anglisht)	Aplikim & Kontraktim	Word · Sh1A-ENG
Sh.2	Plani i Financimit (buxheti 24-mujor · 4 firma)	Aplikim & Kontraktim	Excel → Sh2
Sh.3	Kalendari i Aktiviteteve dhe Mobiliteteve (Vifi I + II)	Aplikim & Kontraktim	Excel → Sh3
Sh.4	Formulari i Raportit Vjetor dhe Përfundimtar	Monitorim & Raportim	Excel → Sh4
Sh.5	Lista e Detajuar e Shpenzimeve (çdo udhëtim)	Monitorim Financiar	Excel → Sh5
Sh.6	Deklaratë e Konfidencialitetit Zyrtar	Eksptertë & Grup Pune	Word
Sh.7	Deklaratë e Paanshmërisë + Raportimi i Konfliktit të Interesit	Eksptertë Vlerësues	Word
Sh.8	Deklaratë e Etikës dhe Integritetit Shkencor	Grupi i Punës	Word
Sh.9	Skeda Zyrtare e Vlerësimit Shkencor (100 pikë · 3 kritere)	Komisionet	Excel → Sh9
Sh.10	Deklaratë e Angazhimit Institucional	Aplikim	Word
Sh.11	Kontratë Financimi (Grant) — Shablloni Institucional	Kontraktim	Word
Sh.12	Formulari i Ankesës Administrative	Pas Rezultateve	Word

DETYRIM: Ngarkoni GJITHMONË .xlsx origjinal + PDF me firma. PDF pa Excel refuzohet — formulat nuk mund të verifikohen.

○

○

AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT (AKKSHI) · Programi Bilateral

SHTOJCA 2 — PLANI I FINANÇIMIT — PROPOZIMI I BUXHETIT

KUFIZIM LIGJOR: Financohet EKSKLUZIVISHT mobiliteti i kërkuesve. Lejohen: (1) Transport klasë ekonomike · (2) Dieta sipas VKM nr.870/2011 · (3) Akomodim sipas VKM nr.146/1998 · (4) Mjete laboratorike/reagentë · (5) Publikime Scopus/WoS kur lejohen nga Protokollin. NDALOHEN: paga personeli, bjerje pajisjesh, infrastrukturë.

TITULLI I PROJEKTIT:	THIRJA:	DATA DORËZIMIT:
DREJTUESI I PROJEKTIT:	INSTITUCIONI ZBATUES:	VENDI PARTNER:

[>>] **KURSI ZYRTAR EUR / ALL (vendoset te fleta Parametra — lexohet automatikisht)** **108.5** **ALL (Banka e Shqipërisë · datë dorëzimi)** **[!] Ndrysho kursin VETËM te ParametraB8**

one
max/person/12
muajt |
përfaqësues

Nr.	Aktiviteti (titulli / vendndodhja / destinacioni)	Destinacioni (shteti / qyteti)	Lloji shpenzimit	Muajt (1-24)	Persona	Çmimi/person [EUR ose ALL]	Buxheti AKKSHI (ALL)	Buxheti Partner (ALL)	Viti (1=I, 2=II)	Shënime dhe justifikim	
VITI I (muajt 1-12)											
1	Konferencë Ndërkombëtare	Berlin, Gjermania	Transport Ajror	2	1	320	320			Fluturime round-trip	
2	Konferencë Ndërkombëtare	Berlin, Gjermania	Akomodim	2-4	1	80	80			3 nëte	
3	Konferencë Ndërkombëtare	Berlin, Gjermania	Dieta	2-4	1	30	30			3 ditë	
4	Vizitë Laboratori Partner	Roma, Itali	Transport Ajror	6	2	280	560			Dy përfaqësues	
5							0				
6							0				
7							0				
8							0				
Nëntotali VITI I (muajt 1-12):							990	0			
Ekuivalent EUR — VITI I (muajt 1-12) (Total / Kurs E6):							9.12	0.00			
VITI II (muajt 13-24)											
1							0				
2							0				

C

C

3									0		
4									0		
5									0		
6									0		
7									0		
8									0		
Nëntotali VIII II (muajt 13-24):											
Ekuivalent EUR — VIII II (muajt 13-24) (Total / Kurs E6):											
									0.00	0	0.00
TOTAL PROJEKTI (VIII I + VIII II):											
									990	0	
TOTAL EUR (Total ALL / Kurs ParametriB8):											
									9.12	0.00	
[>>] Kontroll: Totali EUR kundrejt kufirit të thirrjes (ParametriB4)											
									<input checked="" type="checkbox"/>	Brenda kufirit	
NËNSHKRIMET — Hierarki e detyrueshme: 1. Drejtues → 2. Drejtor financë → 3. Administrator → 4. Titullar / Rektor + Vula											
1. Drejtues i Projektit (Emri, Mbiemri, firma)		2. Drejtori i Financës (Emri, Mbiemri, firma)		3. Administratori (Emri, Mbiemri, firma)		4. Titullari / Rektori (firma + Vula institucionale)					
Data: ___/___/____[VIII]											

C

C

C

C

C

C

AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT (AKKSHI) · Programi Bilateral

SHTOJCA 4 — FORMULARI I RAPORTIT VJETOR DHE PËRFUNDIMTAR

[] DEYRIM: Raporti Vjetor: 45 ditë kalendarike pas skadimit Viti I. Raporti Përfundimtar: 30 ditë pas skadimit Viti II. Kërkohej: 2 kopje fizike + 1 elektronike, me shkrirë zyrtare nga titullari.

1. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

Titulli i projektit

Shuma e grantit (ALL / EUR)

Institucioni zbatues

Periudha e raportimit

Drejtesi i projektit

Anëtarët e ekipit (Emri · Mbledhja · Grada · Institucioni)

Lloji i raportit: [] Raport Vjetor (Viti I) [] Raport Përfundimtar (Viti II)

2. QËLLIMI DHE OBJEKTIVAT

Qëllimi dhe objektivat specifikë:

3. OBJEKTIVAT SPECIFIKË — SHKALLA E PËRMBUSHJES

C

C

Rendisni objektivat dhe statusin:	
4. INDIKATORËT E PROGRESIT (tregues sasiorë)	
Nr. mobilfletesh ndërkombëtare	
Konferenca / Workshope / Seminare	
Artikuj shkencorë të botuar (Scopus/WoS)	
Bashkëpunime të realizuara	
5. AKTIVITETET E REALIZUARA [foto me shënim shpjegues: vendndodhja, data, emrat, titulli aktivitetit]	
Aktiviteti 1 — Titulli dhe vendndodhja:	
Aktiviteti 1 — Pjesëmarrësit dhe detyrat:	
Aktiviteti 1 — Statusi: <input type="checkbox"/> i përfunduar <input type="checkbox"/> në proces <input type="checkbox"/> Jo i realizuar	
Aktiviteti 1 — Përshkrim:	

C

C

	Aktiviteti 2 — Titulli dhe vendndodhja:
	Aktiviteti 2 — Përshkrim:
	Aktiviteti 3 — Titulli dhe vendndodhja:
	Aktiviteti 3 — Përshkrim:
	6. REZULTATET DHE GJETJET Rezultatet dhe gjetjet kryesore:
	7. VLERËSIMI I NDIKIMIT BILATERAL

C

C

Sinergjia me ekipin partner — kontribut specifik ndërkombëtar:	
8. PROBLEME DHE MASA KORRIGJUESE	
Probleme të hasura dhe masat e marra:	
9. PLANIFIKIMI VITI II (plotësohet vetëm në Raportin Vjetor)	
Aktivitetet e planifikuara për Vitin II:	
10. PËRFUNDIME (Raport Përfundimtar)	
Përfundime dhe vlerësim i plotë:	
11. QËNDRUESHMËRIA (Raport Përfundimtar)	

C

C

Planet pas përfundimit të projektit:	
12. NËSHKRIMET	
Drejtuksi i Projektit (Emri, Mbiemri, firma)	Drejtori i Financës (Emri, Mbiemri, firma)
Data: ___/___/____[VITI]	

C

C

C

C



SHTOJCA 06

DEKLARATË KONFIDENCIALITETI

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

Lexoni me kujdes

E detyrueshme për personat me akses në informacion jo publik - nënshkruhet përpara fillimit të aktiviteteve ose procesit përkatës

I. TË DHËNA TË IDENTIFIKIMIT

Emër dhe Mbiemër:

Roli në Projekt/Proces:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Drejtues Projekti | <input type="checkbox"/> Anëtar Grupi Pune |
| <input type="checkbox"/> Ekspert Vlerësues | <input type="checkbox"/> Anëtar i Komitetit të Përbashkët (Joint Committee) |
| <input type="checkbox"/> Staf / person tjetër i autorizuar | <input type="checkbox"/> Tjetër: _____ |

Institucioni / Njësia:

Titulli i Projektit / Thirrja:

Nr. Kontrate / Aplikimi:

II. BAZA LIGJORE DHE DEKLARATA

Unë i/e nënshkruari/a _____, në zbatim të Ligjit nr. 109/2024 "Për Shkencën dhe Kërkimin Shkencor"; të Ligjit nr. 124/2024 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale"; të Kontratës së Financimit (Shtojca 11), kur zbatohet; si dhe të Udhëzuesit të Përgjithshëm të AKKSHI për Thirrjet Bilaterale, deklaroj dhe angazhohem si vijon:

Shënim: Kjo deklaratë zbatohet për drejtuesin e projektit, anëtarët e grupit të punës, ekspertët vlerësues, anëtarët e strukturave të përbashkëta dhe çdo person tjetër të autorizuar që ka akses në informacion jo publik.

III. ANGAZHIMET E KONFIDENCIALITETIT

- Ruajtja e informacionit konfidencial:** Do të ruaj rreptësisht konfidencialitetin e çdo informacioni, dokumenti, të dhëne, materiali teknik, administrativ, financiar ose shkencor që administrohet, vlerësohet, gjenerohet ose bëhet i disponueshëm gjatë aplikimit, vlerësimit, vendimarrjes, monitorimit dhe zbatimit të projektit bilateral.
- Ndalimi i përdorimit dhe zbulimit:** Nuk do të përdor, publikoj, shpërndaj ose komunikoj informacion konfidencial palëve të treta, përfshirë media, rrjete sociale, subjekte publike/private ose persona të paautorizuar, përveç rasteve kur kjo lejohet shprehimisht nga legjislacioni në fuqi ose nga AKKSHI.
- Rezultatet e papublikuara dhe pronësia intelektuale:** Do të mbroj rezultatet e papublikuara, metodologjitë, të dhënat kërkimore dhe çdo rezultat që mund të ketë vlerë të pronësisë intelektuale. Në rast identifikimi të një rezultati të patentueshëm ose të mbrojtshëm, do të shmang çdo zbulim publik paraprak dhe do të njoftoj AKKSHI-n sipas rregullave të Udhëzuesit.
- Përdorimi i kufizuar i të dhënave:** Të dhënat personale, profesionale, kërkimore, financiare ose sensitive do t'i përdor vetëm për qëllimin për të cilin më janë vënë në dispozicion dhe

vetëm në masën e nevojshme për përmbushjen e rolit tim në projekt ose në procesin përkatës.

5. **Kohëzgjatja e detyrimit:** Detyrimi për ruajtjen e konfidencialitetit mbetet në fuqi gjatë gjithë periudhës së projektit ose procesit përkatës dhe vazhdon edhe pas përfundimit të tij, për minimumi 5 (pesë) vjet, ose deri kur informacioni bëhet publik në mënyrë të ligjshme nga autorët ose institucionet kompetente.
6. **Administrimi i dokumentacionit:** Do të ruaj dokumentacionin e marrë në mënyrë të sigurt, nuk do të krijoj kopje të panevojshme dhe, kur më kërkohet nga AKKSHI ose institucioni përgjegjës, do ta kthej, arkivoj ose asgjësoj atë sipas procedurave përkatëse.

IV. SANKSIONET PËR SHKELJE

Çdo shkelje e vërtetuar e angazhimeve të mësipërme përbën shkelje të rëndë kontraktuale, administrative dhe/ose ligjore dhe mund të sjellë:

- pezullim ose përjashtim të menjëhershëm nga projekti, procesi i vlerësimit, monitorimi ose çdo veprimtari tjetër e lidhur me programin;
- ndërprerje të mbulimit të shpenzimeve të mobilitetit dhe masa financiare, përfshirë kthimin e grantit, kur shkelja lidhet me zbatimin e projektit;
- njoftim zyrtar të institucionit përfitues, Këshillit të Etikës ose strukturës përkatëse për marrjen e masave administrative/disiplinore;
- përgjegjësi civile për dëmet e shkaktuara ndaj palëve, përfshirë cenimin e pronësisë intelektuale ose të të dhënave personale;
- ndjekje penale sipas dispozitave përkatëse të Kodit Penal të Republikës së Shqipërisë, kur shkelja përbën vepër penale.

V. NËNSHKRIMI

Deklaruesi deklaron se e ka lexuar, kuptuar dhe pranon tërësisht përmbajtjen e kësaj Deklarate.

Emër dhe Mbiemër (shkronja shtypi): _____

Nënshkrimi: _____

Vendi: _____

Data: _____

Vula e Institucionit / strukturës, kur zbatohet:

AKKSHI · Shtojca 6 - Deklaratë Konfidencialiteti

Konfidencial - Vetëm për përdorim zyrtar



SHTOJCA 07

DEKLARATË E PAANSHMËRISË

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

Lexoni me kujdes

Deklaratë e Paanshmërisë dhe Raportimi i Konfliktit të Interesit
E detyrueshme për Ekspertët Vlerësues dhe Anëtarët e Komisioneve

OBJEKTI I DEKLARATËS PAANSHMËRISË (nënshkruar, para fillimit të vlerësimit)

IDENTIFIKIMI (IDENTIFIKIMI)

Emër dhe Mbledhje: _____

Institucioni (Punëdhënësi): _____

Thirrja Bilaterale: _____

TË PATA LIGJORE DHE DEKLARATA

Unë i/e nënshkruari/a, në zbatim të Ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar; të Ligjit nr. 109/2024; të Ligjit nr. 80/2015; të VKM nr. 607/2016 dhe VKM nr. 464/2025; dhe të Udhëzuesit të Programit Bilateral të Bashkëpunimit Shkencor AKKSHI, deklaroj nën përgjegjësinë time ligjore se:

PAANSHMËRIJA E PAANSHMËRISË

1. Parimi i Paanshmërisë: Do të kryej vlerësimin shkencor me paanshmëri të plotë, objektivitet dhe profesionalizëm të lartë, duke u bazuar ekskluzivisht në meritat shkencore dhe në kriteret zyrtare të përcaktuara në Skedën Zyrtare të Vlerësimit Shkencor (Shtojca 9).
2. Mungesa e Konfliktit të Interesit: Deklaroj se nuk kam asnjë konflikt interesi, të drejtpërdrejtë apo të tërthortë, me asnjë nga aplikantët, drejtuesit e projekteve, anëtarët e grupeve të punës apo institucionet aplikuese që marrin pjesë në këtë Thirrje.
3. Konfirmoj se me asnjë nga kërkuesit aplikantë të dosjeve të caktuara për vlerësim: (a) nuk kam lidhje gjinie, martesë apo krushqie të afërt; (b) nuk kam marrëdhënie financiare ose kontraktore gjatë 5 viteve të fundit; (c) nuk kam bashkëpunim akademik, botime të përbashkëta ose udhëheqje doktorature gjatë 5 viteve të fundit; (d) nuk jam në marrëdhënie varsëe hierarkike ose administrative me drejtuesit e projektit; (e) nuk bashkëpunoj aktualisht (projekt aktiv, kontratë kërkimore ose financim i përbashkët) me asnjë nga institucionet aplikuese në këtë Thirrje.
4. Detyrimi për Raportim: Nëse gjatë procesit të vlerësimit konstatoj rast të mundshëm konflikti interesi, ndërpres menjëherësisht vlerësimin e asaj dosjeje dhe njoftoj me shkresë zyrtare Drejtorin e Përgjithshëm të AKKSHI-t brenda 5 (pesë) ditëve pune. Plotësoj Seksionin II të kësaj shtojce menjëherë pas konstatimit.

Mosdeklarimi i konfliktit të interesit përbën shkelje të rëndë ligjore dhe pasjell përjashtimin e menjëhershëm nga paneli, moskompensimin financiar dhe referimin e rastit pranë autoriteteve kompetente.

1.5. SITUATA E MUNDSHME E KONFLIKTIT

Shënoni me x në kolonën e duhur. Çdo shënim "Po" kërkon sqarim të detajuar në seksionin I.5:

Nr.	Situata e mundshme e konfliktit	Po	Jo	Sqarim (kër 'Po')
1.	Jam autor/e ose bashkëautor/e i/e ndonjë projekt-propozimi të paraqitur në këtë Thirrje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Kam marrëdhënie familjare deri në shkallë të dytë gjinie ose afinie me ndonjë drejtues ose anëtar të grupit të punës.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Kam pasur bashkëpunim akademik, botime të përbashkëta ose udhëheqje doktorature gjatë 5 viteve të fundit me ndonjë drejtues ose anëtar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Jam punëdhënës, punëmarrëset ose konsulent i institucionit aplikues, ose kam qenë i fillë gjatë 12 muajve të fundit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Kam interes financiar ose personal, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, në rezultatin e vlerësimit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Kontrulli i papajtueshmërisë Titullar/Drejtues projekti kryhet nga AKKSHI gjatë shqyrtimit administrativ të dosjes (§2.6.2), jo nga eksperti vlerësues.	—	—	N/A — shih §2.6.2
7.	Ekziston ndonjë situatë tjetër që mund të kompromisojë paanshmërinë time.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Kam bashkëpunuar në projekte të tjera kërkimore (përfshirë ato të financuara nga AKKSHI ose institucione të tjera) me ndonjë nga aplikantët gjatë 5 viteve të fundit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.6. PËRSHIRJE TË TËRTHORTË

Nëse keni shënuar "Po" për ndonjë situatë, sqaroheni këtu:

Deklaroj nën përgjegjësi të plotë se informacioni i mësipërm është i vërtetë dhe i plotë. Kuptoj se çdo deklaratë e rremë ose fshehje e qëllimshme e informacionit përbën shkelje administrative dhe penale sipas legjislacionit shqiptar në fuqi.

Emër dhe Mbiemër (shkronja shtypi): _____ **Nënshkrimi:** _____

Vendi: _____ Datë: ____ / ____ / [VITI]

SEKSIONI I – RAPORTIMI I KONFLIKTIT TË INTERESIT (plotësohet nëse konstatohet konflikti gjatë vlerësimit)

Ky seksion plotësohet vetëm nëse gjatë procesit të vlerësimit konstatoni një situatë të re që nuk kënaqte kriteret e Seksionit I në momentën e nënshkrimit. Pasi të plotësoni, dorëzoni menjëherësisht tek Kryetari i Komisionit.

II.1 TË DHËNA E RAPORTUESIT

Emër dhe Mbiemër:

Institucioni:

Roli në proces (Ekspert / Anëtar Komisioni / Anëtar Joint Committee):

Thirrja Bilaterale:

Dosja/projekti për të cilin raportohet:

Data e konstatimit:

II.2 LLOJIT TË KONFLIKTIT TË INTERESIT TË KONSTATUAR

Shënoni situatën që keni konstatuar:

- Marrëdhënie familjare deri në shkallë të dytë gjinie ose afinie me ankues/drejtnes projekti
- Bashkëpunim akademik, botime të përbashkëta ose udhëheqje doktorature gjatë 5 viteve të fundit
- Marrëdhënie financiare ose kontraktore aktuale ose gjatë 12 muajve të fundit
- Interes i drejtpërdrejtë ose i tërthortë financiar ose personal në rezultatin e vlerësimit
- Varsëe hierarkike ose administrative e drejtpërdrejtë me drejtuesin e projektit
- Bashkëpunim aktual në projekt, kontratë kërkimore ose financim të përbashkët
- Situatë tjetër që mund të kompromisojë paanshmërinë — përshkruani në II.3

II.3 PËRSHKRIMI I SITUATËS

Përshkruani në mënyrë të qartë situatën e konfliktit dhe lidhjen tuaj me palën përkatëse:

[Empty box for describing the conflict situation and your relationship with the relevant party]

II.4 VENDIMI JUAJ

Pas konstatimit të konfliktit të interesit, unë (shënoni):

- Kërkoj të tërheqem nga vlerësimi i kësaj dosjeje/thirrjeje.
- Mendoj se situada nuk përbën konflikt të interesit dhe vazhdoj, me kusht që AKKSHI-ja të vendosë.

Nënshkrimi i këtij seksioni nënkupton ndërprerje të menjëhershëm të vlerësimit të dosjes përkatëse deri në vendimin e AKKSHI-së.

Deklaroj nën përgjegjësi të plotë se informacioni i mësipërm është i vërtetë dhe i plotë.

Emër dhe Mbiemër (shkronja shtypi):

Nënshkrimi:

Vendi: _____ Datë: ____ / ____
/ [VITI]

SHTOJCA 08

DEKLARATË E ETIKËS DHE INTEGRITETIT SHKENCOR

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

Lexoni me kujdes

Grupi i punës (me përfaqësim jo më të ulët se 40% për secilën gjini) — Nënshkruhet para fillimit të aktiviteteve

I. IDENTIFIKIMI

Emër dhe Mbiemër:

Roli në Projekt:

- Drejtues Projekti
- Anëtar Grupi Pune

Institucioni Përfutës:

Titulli i Projektit:

Thirrja Bilaterale:

II. BAZA LIGJORE DHE DEKLARATA

Unë i/e nënshkruari/a, në zbatim të Ligjit nr. 109/2024 "Për Shkencën dhe Kërkimin Shkencor"; të Ligjit nr. 80/2015; të Kodit Europian të Integritetit Shkencor (ALLEA 2023); dhe të Udhëzuesit të Përgjithshëm të AKKSHI (Final - Qershor 2026), deklaroj dhe angazhohem si vijon:

III. PËRCAKIMET

- Ndalimi i Plagjiaturës dhe Mashtrimit:** Projekt-propozimi i paraqitur dhe të gjitha rezultatet, të dhënat dhe raportet teknike janë dhe do të jenë fryt i punës origjinale të ekipit kërkimor. Fabrikimi, falsifikimi i të dhënave, manipulimi i rezultateve dhe plagjiatura (në çdo formë) janë reptësisht të ndaluara.
- Miratimet Etike Specifike:** Nëse projekti përfshin eksperimente mbi qenie njerëzore, kafshë, të dhëna sensitive mjekësore ose mjedisore, garantoj se kam marrë (ose do të marr para fillimit të aktivitetit specifik) miratimin zyrtar të Komitetit të Etikës institucionale.
- Referimi i Financimit:** Angazhohem që në çdo publikim shkencor, prezantim konference, patentë apo produkt të vendos referencën e qartë: "Ky studim është financuar nga Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit (AKKSHI), në kuadrë të Programit Bilateral me [Shteti Partner], Kontrata Nr. ___, Datë ___".
- Saktësia e Raportimit:** Garantoj se të gjitha evidencat mbështetëse (foto me koordinata/datë, listë prezence, axhëndë, raporte laboratorike) që do të dorëzohen me Raportin Vjetor (Sh.4) dhe Listën e Shpenzimeve (Sh.5) pasqyrojnë saktësisht aktivitetet reale të kryera.
- Konfidencialiteti dhe Pronësia Intelektuale:** Do të respektoj të drejtat e pronësisë intelektuale të palëve të treta dhe do të njoftoj AKKSHI-n për çdo rezultat të patentueshëm para çdo zbulimi publik, sipas kushteve të Udhëzuesit të Përgjithshëm të AKKSHI dhe legjislacionit në fuqi.
- Deklarimi i Financimeve Paralele:** Do të deklaroj çdo bashkëfinancim, projekt paralel ose burim tjetër financimi që mund të lidhet me temën e këtij projekti.

DECLARATË E ETIKËS DHE INTEGRITETIT SHKENCOR

Çdo shkelje e vërtetuar e angazhimeve të mësipërme pasjell:

- Pezullim të menjëhershëm të projektit dhe mbyllje administrative me faj;
- Kthim të plotë dhe të menjëhershëm të grantit (100%), me kamatë vonese sipas Ligjit nr. 9918/2008;
- Përfundim pa afat të Drejtuesit dhe personit përgjegjës nga të gjitha thirrjet e ardhshme të AKKSHI;
- Njoftim zyrtar të Këshillit të Etikës të Institucionit dhe ndjekje penale sipas neneve 248, 249 dhe 307 të Kodit Penal të RSH.

Emër dhe Mbiemër (shkronja shtypi): _____ **Nënshkrimi:** _____

Vendi: _____ Datë: ____ / ____
/ [VITI]

C

C

AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT (AKKSHI) - Programi Bilateral

SHTOJCA 9 — SKEDA ZYRTARE E VLERËSIMIT SHKENCOR - 100 pikë - 3 kriterë - frag: 70.01 pikë

DETYRIM I UÇJOR: Komentet e ekspertit (min. 100 fjalë/kriter kryesor, kolona c) janë të detyrueshme. Skeda pa koment refuzohet. Informacioni është RREPËTËSHT KONFIDENCIAL deri në publikimin e rezultateve.

TITULLI I PROJEKTIT:		KODI / NR.:			
FUSHA PRIORITARE:		THIRRJA:			
EKSPERTI VLERËSUES:		INSTITUCIONI I EKSPERTIT:			
INSTITUCIONI APLIKUES:		DREJTUESI I PROJEKTIT:			
Nr.	Kriteri / Nënkriteri	Pikë Maks.	Pikë Dhënë	% e totalit	Koment / Justifikim (t detyrueshëm - min 100 fjalë/kriter kryesor)
1	CILËSIA DHE VLERËSIMIT	40	36	90.0%	Totali llogaritet automatikisht nga nënkriteret (▼)
1.1	Vlera shkencore dhe inovacioni	20	18.0	90.0%	
1.2	Metodologjia	10	9.0	90.0%	
1.3	Realizueshmëria	10	9.0	90.0%	
2	NDIKIMI DHE PËRITIMET E PRITSHME	30	25	83.3%	Totali llogaritet automatikisht nga nënkriteret (▼)
2.1	Impakti shkencor/teknologjik	10	9.0	90.0%	
2.2	Impakti socio-ekonomik/mjedisor	10	8.0	80.0%	
2.3	Shpërndarja e rezultateve	10	8.0	80.0%	
3	ZBATIMI, BASHKËPUNIMI BILATERAL DHE BUXHETI	30	27	90.0%	Totali llogaritet automatikisht nga nënkriteret (▼)
3.1	Plani i punës	10	9.0	90.0%	
3.2	Buxheti	10	9.0	90.0%	
3.3	Kapaciteti ekipit dhe bilateraliteti	10	9.0	90.0%	
PIKË TOTALE (Kriteri 1 + 2 + 3):		100	88.00	88.0%	<input checked="" type="checkbox"/> KUALIFIKOHET — kalon renditjen prioritare

TABELA E PRAGUT MINIMALE - mesazhja antimalike e të gjithë ekspertëve

0.00 – 70.00 Nuk plotëson standardin minimal shkencor

70.01 – 100.00 Plotëson standardin — kalon harmonizim

KOMENT - Kriteri 1 — Cilësia dhe vlera shkencore (40 pikë) * min 100 fjalë

SKUALIFIKOHET — nuk i përcillet Komitetit

KUALIFIKOHET — kalon renditjen prioritare

C

C



SHTOJCA 10

DEKLARATË E ANGAZHIMIT INSTITUCIONAL

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

Lexoni me kujdes

Nënshkruhet nga Titullari Ligjor — Dorëzohet me dosjën e aplikimit

UDHEZUES | SHTOJCA 10 – DEKLARATË E ANGAZHIMIT INSTITUCIONAL

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT | AKKSHI

SHËNIMET E PROJEKTI

Titulli i Projektit: _____

Thirrja Bilaterale: _____

Institucioni Aplikant (IAL / Qendër Kërkimore): _____

Data e Dorëzimit të Dosjes: _____

ANGAZHIMI INSTITUCIONAL

1. Të gjithë anëtarët e grupit të punës të listuar në Tabelën III janë të punësuar pranë institucionit tonë ose kanë kontratë bashkëpunimi/punë të vlefshme për të gjithë periudhën 24-mujore të zbatimit të projektit.
2. Do të zbatohet me rigorozitet parimi i ndarjes së funksioneve për ekzekutimin dhe kontrollin e grantit përmes Zyrës sonë të Financës, duke hapur regjistër kontabël të dedikuar për këtë projekt.
3. Institucioni garanton kapacitetin administrativ, financiar dhe institucional për zbatimin e projektit sipas Kontratës (Sh.11), Udhëzuesit të Përgjithshëm të AKKSHI, Planit të Financimit (Sh.2) dhe Kalendarit të Aktiviteteve (Sh.3).
4. Dokumentacioni origjinal teknik, financiar dhe administrativ do të ruhet në arkivën e institucionit për minimum 7 (shtatë) vjet nga data e mbylljes zyrtare administrative nga AKKSHI.
5. Institucioni angazhohet të bashkëpunojë me AKKSHI-n gjatë kontrolleve, verifikimeve dhe auditimeve, duke siguruar akses të plotë në dokumentacion sipas Nenit 3(5) të Kontratës.
6. Njoftojmë AKKSHI-n me shkresë zyrtare brenda 5 ditëve pune për çdo ndryshim material në grup, koordinator ose institucion partner, sipas Nenit 3A të Kontratës.
7. DIVERSITETI GJINOR: grupi i punës (me përfaqësim jo më të ulët se 40% për secilën gjini) i listuar në Tabelën III garanton një përfaqësim të secilës gjini jo më të ulët se 40%, në përputhje me Udhëzimin Nr. 10, datë 04.06.2026 të Ministrisë së Arsimit, Seksioni II, pika 1(c). Numri i anëtarëve sipas gjinisë: Femra: ___ / Meshkuj: ___.
8. PROJEKTE AKTIVE AKKSHI: Drejtuesi i projektit të listuar në rreshtin 1 të Tabelës III deklaron se nuk drejton njëkohësisht asnjë projekt tjetër aktiv të financuar nga AKKSHI në kuadër të programeve bilaterale. Projekti aktiv tjetër (nëse ka): _____ (lëreni bosh nëse nuk ka).
9. KUFIZIMI I TITULLARIT: Konfirmoj se Titullari ligjor i institucionit aplikant (personi që nënshkruan Seksionin IV) nuk figuron njëkohësisht si drejtues ose anëtar i grupit të punës në Tabelën III të kësaj shtojce.

III. LISTA E GRUPOSË PUNË:

Nr.	Emër dhe Mbiemër	Grada / Titulli	Roli në Projekt	Pozicioni në IAL	Nënshkrimi
1 (Drejtuës)			Drejtuës Projekti		
2			Anëtar		
3			Anëtar		
4			Anëtar		
5			Anëtar		
6			Anëtar		

IV. NËNSHKRIMI I TITULLARIT LIGJOR

Emër dhe Mbiemër:

Pozicioni:

- Rektor
 Drejtor i Përgjithshëm
 Tjetër: _____

Firma e Titullarit Ligjor:

Vula Zyrtare + Data:

Shënim për dorëzimin:

Dokumentit printohet, nënshkruhet dhe vulosei nga autoritetet përkatëse dhe dorëzohet në dosjen fizike pranë protokollit të AKKSHI-së. Kopja PDF përfshihet në USB si kopje shoqëruese identike me dokumentin fizik.

0

0

SHTOJCA 11

KONTRATË FINANCIMI [GRANT]

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

Numri i Kontratës: [NUMRI I KONTRATËS]

Data e Nënshkrimit: ____ / ____ / [VITI]

1. Pala e Parë — Financuesi: Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit (AKKSHI), me seli në Rrugën "Naim Frashëri", Nr. 37, Tiranë, RSH, me NIPT K62411003O, përfaqësuar nga Drejtori i Përgjithshëm, në tekstin e mëposhtëm "AKKSHI"; dhe

2. Pala e Dytë — Institucioni Përfitues: [EMRI I PLOTË I INSTITUCIONIT PËRFITUES], me seli në [ADRESA], me NIPT [NIPT], e përfaqësuar nga [EMRI DHE MBIEMRI] në cilësinë [POZICIONI], në tekstin e mëposhtëm "Institucioni Përfitues".

Palët kanë rënë dakord si vijon:

NENI 1 OBJEKTI I KONTRATËS

1. AKKSHI (National Agency for Scientific Research and Innovation / Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit — NASRI) akordon një grant të pakthyeshëm ("Granti") ekskluzivisht për financimin e mobilitetit të ekipit kërkimor shqiptar, sipas projektit bilateral të miratuar nga Bordi i Administrimit dhe Komiteti i Përbashkët:

Titulli i Projektit:	[TITULLI I PROJEKTIT]
Thirrja Bilaterale:	Shqipëri – [VENDI PARTNER] Thirrja [VITI I THIRRJES]
Fusha Prioritare:	[FUSHA PRIORITARE]
Drejtuuesi i Projektit (Ekipi Shqiptar):	[EMRI DHE MBIEMRI I DREJTUESIT]
Institucioni Partner:	[EMRI I INSTITUCIONIT PARTNER]
Kohëzgjatja:	24 muaj · Viti I: [VITI_I] · Viti II: [VITI_II]
Referenca Sh.2 (Plani Financimit):	[KODI SH.2]
Referenca Sh.3 (Kalendari Aktiviteteve):	[KODI SH.3]

2. Granti financon ekipin shqiptar për shpenzimet e pranueshme të përcaktuara në Nenin 4 dhe në Sh.2 të miratuar. Granti përdoret kryesisht për mobilitet ndërkombëtar dhe mund të mbulojë vetëm kategori shtesë të parashikuara shprehimisht në Protokollin e Bashkëpunimit, Aneksin Specifik ose Sh.2. Ekipi partner financohet nga autoriteti kompetent i vendit partner.

3. Hierarkia interpretuese: (i) Kontrata; (ii) Sh.2 (Plani i Financimit); (iii) Sh.3 (Kalendari); (iv) Udhëzuesi i Përgjithshëm i AKKSHI; (v) Shtojcat e tjera. Parametrat mbahen të sinkronizuara me fletën "Parametra" të skedarit Excel (Sh.2).

NENI 2 VLERA E GRANTIT DHE DISBURSIMI

1. Vlera totale maksimale e akorduar si Grant është [SHUMA ME SHIFRA] ALL (me fjalë: [SHUMA ME FJALË]), ekuivalent me afërsisht [SHUMA EUR] EUR sipas kursit zyrtar të Bankës së Shqipërisë datë [DATA E KURSIT]. Vlera nuk mund të tejkalojë kufirin e thirrjes ([KUFIRI_EUR] EUR)

2. Granti disbursohet në një transh të vetëm (100%) brenda 15 ditëve pune nga hyrja në fuqi e Kontratës, në llogarinë bankare të dedikuar të Institucionit Përfitues (IBAN: [IBAN]).

3. Disbursimi nuk cenon të drejtën e AKKSHI-t për pezullim ose kthim sipas Nenit 6 nëse konstatohen shkelje materiale gjatë zbatimit.

NENI 3 DETYRIMET E INSTITUCIONIT PËRFITUES

1. Zbatojë projektin sipas Sh.1 (Projekt-propozimi), Sh.2 (Plani i Financimit) dhe Sh.3 (Kalendari).
2. Dorëzojë Raportin Vjetor (Sh.4 dhe Sh.5) brenda 45 (dyzet e pesë) ditëve kalendarike nga skadimi i Vitit I. Raportet jo-konforme kthehen për rishikim brenda 10 ditëve pune, duke pezulluar afatin. Nëse dita e 45-të përkon me ditë pushimi, afati shtyhet në ditën pasardhëse të punës.
3. Dorëzojë Raportin Përfundimtar (Sh.4 dhe Sh.5) me evidencat origjinale brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike nga skadimi i afatit 24-mujor.
4. Ruajë dokumentacionin teknik dhe financiar origjinal për minimum 7 vjet nga mbyllja zyrtare administrative.
5. Lejojë auditimet dhe verifikimet e AKKSHI-t ose organeve kompetente, duke ofruar akses të plotë në dokumentacion financiar (duke përfshirë sistemet elektronike të kontabilitetit).
6. Dorëzojë pranë AKKSHI-së dokumentacionin fizik të nënshkruar dhe vulosur, si dhe kopjen elektronike shoqëruese në formatet e kërkuara nga Udhëzuesi dhe njoftimi i thirrjes. Skedarët origjinalë Excel për Sh.2 dhe Sh.3 janë pjesë e detyrueshme e kopjes elektronike dhe përdoren për kontroll teknik dhe financiar. Versionet PDF të nënshkruara/vulosura duhet të jenë në përputhje me skedarët përkatës Excel.
7. Njoftojë AKKSHI-n brenda 5 ditëve pune për çdo ndryshim material sipas Nenit 3A.
8. Të sigurojë që Drejtuesi dhe anëtarët e grupit të punës të nënshkruajnë Sh.6 (Deklaratë Konfidencialiteti) dhe Sh.8 (Deklaratë e Etikës dhe Integritetit Shkencor) para fillimit të aktiviteteve. Sh.10 dorëzohet në fazën e aplikimit. Sh.7 zbatohet vetëm për ekspertët vlerësues dhe anëtarët e strukturave të vlerësimit/vendimmarrjes.

NENI 4 NDRYSHIMET GJATË ZBATIMIT

1. Ndryshimi i Drejtues Projektit: Njoftim brenda 5 ditëve pune + CV e propozantit të ri. AKKSHI vendos brenda 15 ditëve pune.
2. Ndryshimi i Anëtarëve: Raportim brenda 5 ditëve pune. Largimi i më shumë se 30% e ekipit kërkon miratim paraprak.
3. Tërheqja e Institucionit Partner: Tërheqja e institucionit partner homolog nga programi bilateral shkakton mbylljen e projektit, pasi programi bazohet në parimin e financimit të koordinuar nga të dyja palët (Neni 1(2)). Institucioni përfitues njofton AKKSHI-n me shkrim brenda 5 ditëve pune. AKKSHI nis procedurën e mbylljes administrative sipas Nenit 6. Koston e realizuara dhe të dokumentuara deri në datën e njoftimit të tërheqjes njihen si të pranueshme; fondet e mbetura kthehen brenda 30 ditëve kalendarike nga konfirmimi i shumës nga AKKSHI.
4. Zgjatja e Kohëzgjatjes: Zgjatje pa kosto shtesë deri 6 muaj; kërkesë me shkrim të paktën 60 ditë para skadencës; vendim AKKSHI brenda 20 ditëve pune; lejohet vetëm me arsye të justifikuara. Zgjatje mbi 6 muaj ose me kosto shtesë: kërkon amendamentim formal të kontratës dhe vendim të Komitetit të Përbashkët.
5. Shtyrja e Aktiviteteve: Njoftim paraprak me email institucional ose shkresë zyrtare; reflektohet në Sh.3 (kolona X + koment). Aktivitete të zhvilluara pa miratim nuk njihen dhe nuk financohen.
6. Rialokimi Buxhetor: (a) ≤10% e totalit: njoftim paraprak me email institucional ose shkresë zyrtare + Sh.2 e përditësuar; (b) >10%: miratim zyrtar brenda 15 ditëve pune; (c) ndryshim i totalit: amendamentim formal i kontratës.

NENI 5 SHPENZIMET E LEJUARA DHE TË PAPANUESHME

1. Granti mbulon ekskluzivisht: (a) transport ndërkombëtar – klasë ekonomike, biletë + boarding pass - (dokument hipjeje) + konfirmim pagese banke; (b) dieta jashtë vendit sipas VKM nr. 870/2011 + VKM nr. 997/2010; (c) akomodim sipas VKM nr. 146/1998, max netë = ditë aktiviteti +1; (d) transport publik urban; taksi vetëm me faturë + deklaratë: 22:00–06:00, pesha >10 kg, ose

UDHEZUES | SHTOJCA 11 – KONTRATË FINANCIIMI (GRANT)

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT | AKKSHI

mungesa e linjave; (e) mjete laboratorike të konsumueshme dhe reagentë; (f) publikime në revista Scopus/WoS kur parashikohen në Sh.2.

2. Shpenzimet rreptësisht të papranueshme: paga/honorare të brendshëm; pajisje laboratorike/asete; rikonstruksione; qira automjetesh; aktivitete protokollare; çdo shpenzim jashtë periudhës kontraktuale.

3. Rialokimet sipas Nenit 4(7).

Shpenzimet pa dokumentacion fiskal të plotë (biletë + kartë-hipje + konfirmim pagese banke) nuk njihen gjatë auditimit. Sh.5 me firma dhe vula e detyrueshme.

NENI 6 PRONËSIA INTELLEKTUALE

1. Rezultatet shkencore i përkasin institucioneve partnere sipas kontributit. Ndarja e pronësisë mbi rezultatet e reja (ato që krijohen gjatë projektit) rregullohet me aneks kontrate para fillimit të çdo aktiviteti kërkimor të përbashkët.

2. AKKSHI gëzon të drejtën jo-ekskluzive, pa afat dhe pa kosto, për përdorim institucional jo-komercial të rezultateve.

3. Shpikjet e patentueshme: njoftim i AKKSHI-t brenda 5 ditëve pune nga identifikimi + marrëveshje e veçantë me shkrim para zbulimit publik.

NENI 7 KTHIMI I FONDEVE DHE SANKSIONET

1. Kategoritë e kthimit:

Kategoria	Kushti	Masa
Fond i papërdorur	Nën buxhetin e aprovuar pas raportit	Kthim automatik brenda 30 ditëve
Shpenzime të papranueshme	Jashtë listës së Nenit 4(1)	Kthim i plotë
Shpenzime të pambështetura	Pa dokumentacion fiskal	Kthim deri sa dokumentohen (max 30 ditë)
Shpenzime të parregullta	Indikatorë mashtrimi/etike	Kthim i plotë + masa shtesë

2. Procedura (4 hapa): (1) AKKSHI lëshon Raport Paraprak Konstatimesh (RKP); (2) Institucioni ka 15 ditë punë për kundërshtim; (3) AKKSHI vendos brenda 20 ditëve pune; (4) Kthimi brenda 30 ditëve kalendarike nga Vendimi Final.

3. Kthimi i vonuar: kamatë vonese sipas Ligjit nr. 9918/2008. Mosdorëzimi i raporteve: pezullim i menjëhershëm + përjashtim 3 vjet.

NENI 8 FORCË MADHORE

1. Asnjë palë nuk mban përgjegjësi për moszbatim nga ngjarje të jashtme, të paparashikueshme dhe të pashmangshme (pandemi ose emergjencë shëndetësore e shpallur nga autoritetet kompetente kombëtare ose ndërkombëtare, gjendje lufte, katastrofa natyrore, vendime urgjente qeveritare).

2. Njoftim me shkrim (ose email institucional me konfirmim) brenda 10 ditëve pune nga fillimi. AKKSHI vendos mbi pezullimin brenda 15 ditëve pune.

3. Nëse situata zgjat >6 muaj; zgjidhje me njoftim 30-ditor + kthim proporcional fondesh brenda 30 ditëve kalendarike.

NENI 9 KOMUNIKIMET ZYRTARE

1. Komunikimet zyrtare kryhen me shkresë zyrtare fizike (konfirmim marrëjeje) ose email institucional (konfirmim leximi + shkresë brenda 5 ditëve pune).
2. Adresat: AKKSHI – Rr. "Naim Frashëri", Nr. 37, Tiranë; Institucioni Përfitues – [ADRESA ZYRTARE + EMAIL].
3. Komunikimet dhe dorëzimet konsiderohen zyrtare kur administrohen në protokollin e AKKSHI-së ose kryhen sipas mënyrës së përcaktuar shprehimisht në njoftimin e thirrjes.

NENI 10 ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE

1. Negociata me mirëbesim brenda 30 ditëve kalendarike nga njoftimi.
2. Nëse nuk arrihet dakordësim: ndërmjetësim pranë një një ndërmjetësuesi të licencuar brenda 30 ditëve shtesë.
3. Gjykata kompetente: Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Tiranë (çështje administrative) ose Gjykata e Shkallës së Parë e Jurisdiksionit të Përgjithshëm Tiranë (kontraktuale). Legjislacioni: ekskluzivisht i RSH.

NENI 11 DISPOZITA TË FUNDIT

1. Kontrata hartohet në 2 kopje origjinale (një për secilën palë) dhe hyn në fuqi në datën e nënshkrimit nga të dyja palët.
2. Versioni shqip është zyrtar. Çdo amendamentim kërkon formë të shkruar dhe nënshkrim dypalësh.
3. Kontrata nënshkruhet brenda 5 ditëve pune nga njoftimi i AKKSHI-t për miratim. Mosnënshkrimi pa justifikim konsiderohet heqje dorë.
4. Shtojcat integrale: Sh.1 (Projekt-propozim shqip), Sh.1A (anglisht), Sh.2 (Plan Financimi – xlsx + PDF), Sh.3 (Kalendar – xlsx + PDF), Sh.4 (Raport Vjetor/Përfundimtar), Sh.5 (Lista Shpenzimeve), Sh.6 (Deklaratë Konfidencialiteti), Sh.7 (Deklaratë Paanshmërie dhe Raportimi i Konfliktit të Interesit), Sh.8 (Deklaratë Etike), Sh.9 (Skeda e Vlerësimit), Sh.10 (Deklaratë Angazhimi Institucional), Sh.12 (Formulari i Ankesës Administrative).

NËNSHKRIMET

Palët deklarojnë se kanë lexuar, kuptuar dhe pranuar tërësisht kushtet e kësaj Kontrate dhe Shtojcave të saj.

Firma: _____	Vula: _____	Firma: _____	Vula: _____	Firma: _____	Vula: _____
Data: ___/___/[VITI]		Data: ___/___/[VITI]		Data: ___/___/[VITI]	

UDHEZUES | SHTOJCA 11 – KONTRATË FINANÇIMI (GRANT)

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

AGJENCIA KOMBËTARE E KËRKIMIT SHKENCOR DHE INOVACIONIT I AKKSHI



SHTOJCA 12

FORMULARI I ANKESËS ADMINISTRATIVE

PROGRAMI BILATERAL I BASHKËPUNIMIT SHKENCOR

Lexoni me kujdes

Ky formular është instrumenti zyrtar i ankimit administrativ të aplikantit.
Raportimi i Konfliktit të Interesit është detyrim i ekspertit/anëtarit të komisionit dhe rregullohet në Shtojcën 7 (Seksioni II).
Ligji nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative"
Ligji nr. 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit"

ANËSË BILATERALE - ANKESËSH

Emër dhe Mbiemër:

Institucioni:

Thirrja Bilaterale:

Titulli i projekt-propozimit:

**Numri i protokollit/regjistrif
(nëse është caktuar):**

Data e ankesës:

**Kontakt (email zyrtar
institucional):**

SHËNIMI I ANKESËS

Shënoni llojin e ankesës:

- Ankesë ndaj vendimit për skualifikim gjatë shqyrtimit formal të dosjes
- Ankesë ndaj rregullsisë procedurale të procesit të vlerësimit (pretendohet shkelje e kritereve ose rregullave të Udhëzuesit, jo rivlerësim i meritës shkencore të projektit)
- Kërkesë për informacion mbi statusin e aplikimit (nëpërmjet Ligjit nr. 119/2014)
- Ankesë ndaj vendimit për mosmiratim të ndryshimit gjatë zbatimit
- Ankesë tjetër — përshkruani më poshtë:

VEPËRIMET E ANKESËS

1. Përshkrim i ngjarjes / vendimit që ankësohet:

2. Baza ligjore ose procedurale e pretendimit (nenet e udhëzuesit ose dispozitat e shkelura):

[Empty box for text entry]

3. Prova dhe dokumente mbështetëse (lista ose bashkëngjitur):

[Empty box for text entry]

4. Kërkesa konkrete drejtuar AKKSHI-së:

[Empty box for text entry]

IV. DEKLARATA E ANKUESIT

Deklaroj nën përgjegjësi të plotë se informacioni i mësipërm është i vërtetë, i plotë dhe i mbështetur në fakte. Kuptoj se çdo deklaram i rremë përbën shkelje administrative sipas legjislacionit në fuqi.

Data e publikimit të rezultateve (referenca për afatin 5-ditor): ___ / ___ / ___ (plotësohet nga AKKSHI)

Afati i dorëzimit të ankesës: 5 (pesë) ditë pune nga data e publikimit zyrtar të rezultateve (Udhëzimi Nr. 10/2026, Sek. III, pika 7).

Ankesat e dorëzuara pas afatit nuk shqyrtohen.

Emër dhe Mbiemër (shkronja shtypi):

Nënshkrimi:

Vendi: _____ Datë: ___ / ___ / [VITI]

IV. DEKLARATA E SHQYRTIMIT – PËR PËRDOHRIMIN E ANKESËS

Të gjitha ankesat shqyrtohen nga strukturat kompetente të AKKSHI-së sipas parimit të ligjshmërisë, paanshmërisë, proporcionalitetit dhe transparencës (Ligji nr. 44/2015):

Hapi	Afati	Veprimtaria	Përgjegjësia
1	Brenda 2 ditëve pune	Konfirmim marrëje (email institucional)	Sektori i Bilateraleve
2	Brenda 5 ditëve pune	Kontroll i plotësisë dhe pranueshmërisë administrative	Sektori Juridik
3	Brenda 10 ditëve pune	Shqyrtim i meritës dhe vendim i arsyetuar	Drejtori i Përgjithshëm
4	Brenda 20 ditëve pune	Raste me kompleksitet të lartë; konsultim me Bordin	Bordi i Administrimit
5	Menjëherë	Informim ankuesit me vendim të arsyetuar	Sektori i Bilateraleve

Ushtrimi i të drejtës së ankimit nuk pengon ndjekjen e rrugëve të tjera administrative ose gjyqësore të parashikuara nga legjislati në fuqi.

Shënim për dorëzimin:

Dokumenti printohet, nënshkruhet dhe vuloset nga autoritetet përkatëse dhe dorëzohet në dosjen fizike pranë protokollit të AKKSHI-së. Kopja PDF përfshihet në USB si kopje shoqëruese identike me dokumentin fizik.