



UNIVERSITETI I SHKODËR

“Luigj Gurakuqi”

Email:info@unishk.edu.alTel:+355(22)800651Fax:+355(22)800650

Nr. _____ Prot

Shkodër, me _____, 2017

UDHEZIM nr. _____

(Për administrimin e procesit të mbledhjes dhe shqyrtimit të rasteve përjashtimore nga tarifa e shkollimit)

(Kjo shkresë përbëhet nga 7 fletë dhe 7 faqe të mbushura)

Bazuar në Kushtetuten e Shqipërisë, në ligjin nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë” nëni 49/1/e dhe 112, ligjin nr.10296 dt.08.07.2010” Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, udhëzimin të MF nr.30 dt.27.12.2011” Për menaxhimin e aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”, Ligjin nr.9936 date 26.6.2008” Për menaxhimin e sistemit buxhetor në republikën e Shqipërisë” si dhe në VKM date 29.03.2017 ”Për përcaktimin e kategorive të individëve që plotësojnë kriteret e pranimit në një program të ciklit të parë të studimeve, në një program të integruar të studimeve ose në një program të studimeve profesionale, që përjashtohen nga tarifa vjetore e shkollimit”

Udhëzoi:

Përfitojnë përjashtim nga tarifat e shkollimit për arsyet e mëposhtme vetëm këto kategori:
Studentet që janë pranuar në një program:

- Te ciklit të parë të studimeve;
- Te integruar të studimeve;
- Te studimeve profesionale.

Lista e dokumentave që duhet të paraqesin studentet pretendues për tu përjashtuar nga tarifat e shkollimit është si mëposhtje:

1. Studentet me aftësi të kufizuara
 - i. Vendim të Komisionit Mjekësor të Caktimit të Aftësisë për Punë.
 - ii. Fotokopje karte identiteti të studentit.
2. Studentët fëmijë të personave/familjes me aftësi të kufizuara, familjet e të cilëve trajtohen/përfitojnë nga ligji nr.9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, të ndryshuar
 - i. Vendim të KMCA-së për punë
 - ii. Vertetim i ndihmës ekonomike të plotë apo të pjesshme nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, për familjen.
 - iii. Çertifikatë familjare e studentit lëshuar brenda tre muajve të fundit nga data e paraqitjes së formularit, dok. origjinal.
 - iv. Fotokopje karte identiteti të studentit.

3. Studentët familjet e të cilëve trajtohen/përfitojnë ndihmë ekonomike të plotë apo të pjesshme nga njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore.
 - i. Vertetim i ndihmës ekonomike të plotë apo të pjesshme nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, per familjen.
 - ii. Çertifikate familjare e studentit lëshuar brenda tre muajve të fundit nga data e paraqitjes së formularit, dok. origjinal.
 - iii. Fotokopje karte identiteti e studentit.
4. Studentët deri në moshën 25 vjeç, që kanë vetëm njërin nga prindërit, pasi prindi tjetër është ndarë nga jeta, me të ardhura vjetore të familjes të pamjaftueshme për përballimin e kostos së studimeve.
 - i. Certifikatë familjare e studentit lëshuar brenda tre muajve të fundit nga data e paraqitjes së formularit, dok. origjinal.
 - ii. Certifikate vdekjeje e prindit.
 - iii. Vertetim nga njesite e veteqeverisjes vendore per trajtim me ndihme ekonomike te plote apo te pjesshme.
 - iv. Fotokopje e letërnjoftimit.
5. Studentët që kanë përfitur statusin e jetimit, deri në moshën 25 vjeç;
 - i. Statusi i jetimit (original ose i noterizuar)
 - ii. Certifikata vdekjeje te prinderve
 - iii. Fotokopje e letërnjoftimit.
6. Studentët deri në moshën 25 vjeç, që kanë humbur kujdestarinë prindërore me vendim gjykatë të formës së prerë;
 - i. Kopje te vendimit te gjykates se noterizuar
 - ii. Certifikatë familjare e studentit lëshuar brenda tre muajve të fundit nga data e paraqitjes së formularit, dok. Original
 - iii. Fotokopje e letërnjoftimit.
7. Studentët deri në moshën 25 vjeç, që janë identifikuar si viktime të trafikut të qenieve njerëzore dhe kanë përfitur statusin ligjor për trajtim si viktime të trafikut të qenieve njerëzore;
 - i. Certifikatë familjare e studentit lëshuar brenda tre muajve të fundit nga data e paraqitjes së formularit, dok. Original
 - ii. Fotokopje e noterizuar ose dokument original i Statusit ligjor per trajtim si viktime te trafikut te qenieve njerezore
 - iii. Fotokopje e letërnjoftimit.
8. Studentët fëmijë të punonjësve
 - a. Të Policisë së Shtetit, që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës, të konfirmuar nga ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e mbrojtjes
 - i. Vjen me liste nga Ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e Mbrojtjes.
 - ii. Çertifikate familjare.
 - iii. Fotokopje e kartes se identitetit
 - b. të Gardës së Republikës, që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës, të konfirmuar nga ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e mbrojtjes
 - i. Vjen me liste nga Ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e Mbrojtjes.
 - ii. Çertifikate familjare.

- iii. Fotokopje e kartes se identitetit
- c. të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës, të konfirmuar nga ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e mbrojtjes
 - i. Vjen me liste nga Ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e Mbrojtjes.
 - ii. Çertifikate familjare.
 - iii. Fotokopje e kartes se identitetit
- d. të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës, të konfirmuar nga ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e mbrojtjes
 - i. Vjen me liste nga Ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e Mbrojtjes.
 - ii. Çertifikate familjare.
 - iii. Fotokopje e kartes se identitetit
- e. të Forcave të Armatosura, që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës, të konfirmuar nga ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e mbrojtjes
 - i. Vjen me liste nga Ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e Mbrojtjes.
 - ii. Çertifikate familjare.
 - iii. Fotokopje e kartes se identitetit
- f. të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës, të konfirmuar nga ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e mbrojtjes
 - i. Vjen me liste nga Ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e Mbrojtjes.
 - ii. Çertifikate familjare.
 - iii. Fotokopje e kartes se identitetit
- g. të Policisë së Burgjeve, që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës, të konfirmuar nga ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e mbrojtjes;
 - i. Vjen me liste nga Ministria përgjegjëse për punët e brendshme dhe ajo e Mbrojtjes.
 - ii. Çertifikate familjare.
 - iii. Fotokopje e kartes se identitetit
- 9. Studentët romë dhe ballkano–egjiptianët, të konfirmuar si të tillë nga ministria përgjegjëse për mirëqenien sociale;
 - i. Dokumenti origjinal nga Shoqata që verteton përkatësinë e studentit në këtë shtresë sociale (romë apo ballkano–egjiptianë).
 - ii. Konfirmim nga ministria përgjegjëse për mirëqenien sociale.
 - iii. Fotokopje karte identiteti e studentit.
- 10. Studentët fëmijë të ish-të dënuarve politikë nga sistemi komunist
 - i. Dokument nga Drejtoria e Pergjitheshme e Burgjeve që të vërtetojë që ka qenë i dënuar me heqje lirie.
 - ii. Vërtetim nga Instituti i te Perndjekurve Politike .
 - iii. Çertifikate familjare.
 - iv. Fotokopje karte identiteti e studentit.

11. Studentët fëmijë të përndjekurve politikë nga sistemi komunist ose
 - i. Dokument nga Drejtoria e Pergjithshme e Burgjeve që të vërtetojë që prindi ka qenë i dënuar me heqje lirie.
 - ii. Çertifikatë familjare .
 - iii. Vërtetim nga Instituti i te Perndjekurve Politike .
 - iv. Fotokopje karte identiteti e studentit.
12. Studentët fëmijë me prindër të dënuar politikë me heqje lirie;
 - i. Dokument nga Drejtoria e Pergjithshme e Burgjeve që të vërtetojnë që prindi i studentit (qofte vetem njeri) është i dënuar me heqje lirie.
 - ii. Certificate familjare e prindit të studentit.
 - iii. Fotokopje karte identiteti e studentit.
13. **Studentët e shkëlqyer që rezultojnë me notën mesatare vjetore 10 (dhjetë)**, për studentët e regjistruar në vitet pas të parit, notë mesatare maksimale do të konsiderohet nota 10 (dhjetë), e përlogaritur si mesatare e notave të të gjitha provimeve/detyrimeve të shlyera dhe të parashikuara për programin përkatës të studimit për vitet pararendëse. Këta studentë duhet të kenë shlyer të gjitha detyrimet akademike të parashikuara për vitet e mëparshme të programit të studimit përkatës, brenda përfundimit të vitit akademik paraardhës;
 - i. Sekretaria e dekanit terheq nga sekretaret mesimore të fakultetit listen emerore të studenteve që plotesojnë kushtet e kesaj pike. Lista të nënshkruhet nga sekretaria mesimore dhe dekani i fakultetit dhe të vuloset me vulën e fakultetit.
14. **Studentët e shkëlqyer, me notë mesatare maksimale nga sistemi i arsimit të mesëm të lartë, që ndjekin studimet në një program studimi të ciklit të parë, në programet e studimeve me karakter profesional dhe në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë në institucionet publike të arsimit të lartë.** Notë mesatare maksimale do të konsiderohet nota 10 (dhjetë) e përlogaritur si mesatare e notave të të gjitha viteve të arsimit të mesëm të lartë, përfshirë dhe rezultatet e provimeve të Maturës Shtetërore.

Lista e studentëve të shkëlqyer hartohet nga Agjencia Kombëtare e Provimeve dhe dërgohet në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit si dhe në institucionet publike të arsimit të lartë.

- i. Pritet të vijë shkresa nga AKP dhe dërgohet tek dega e finances.

Dokumentacioni për të përfituar përjashtimin e plote apo të pjesshem nga tarifat e shkollimit dorezohet personalisht nga studenti tek **sekretaria e dekanit** të fakultetit të tij.

Ne një formular tip (Formulari 1 bashkëngjitur këtij udhezimi), i cili shfaqet në faqen e internetit të Universitetit aty ku shfaqet edhe njoftimi për përjashtimet, (nga ku printohet), (apo mund të jete i gatshëm nga ana e Universitetit), studenti (apo përfaqësuesi i tij me prokurë noteriale) me doren e tij shkruan dhe liston (në formë inventari) të gjithë dokumentet që po dorezon. Pastaj studenti apo përfaqësuesi i tij, e fotokopjon këto liste dhe i dërgon të dyja tek i ngarkuari për pritjen e dokumenteve.

1. **Kjo liste dhe dokumentet e paraqitura në të, mbahen në dosje nga i ngarkuari për pritjen e dokumenteve.**

2. Fotokopjen e ketij formulari te plotesuar specialisti e nenshkruan tek vendi ku ka pozicionin e tij dhe i vendos daten dhe oren si dhe daten dhe oren kur duhet te paraqese plotesimin e verejtjeve, nese ka (te akteve, gabimeve, etj), pastaj ja jep studentit si prove e dorezimit te dokumenteve.
3. Asnje student nuk duhet te largohet pa marre kopjen e fletes se inventarit te cikluar. Ne rast se punonjesi prites refuzon ti cikloje kopjen e fletes se inventarit, studenti ankohet menjehere tek kryetari i deges se financave dhe ne rast refuzimi ankohet edhe tek kancelari.
4. Pasi ploteson te metat, studenti paraqitet ne daten, oren dhe tek punonjesi i caktuar dhe ploteson te metat, duke i reflektuar keto ne fleten e inventarit, per te cilen perseri mund te kerkoje kopje te saje.
5. Ne rastin kur studenti nuk rikthehet per te plotesuar dokumentet e manget, apo nuk respekton kerkesen me shkrim te te ngarkuarit per pritjen e dokumenteve, dosja e studentit percillet ashtu siç eshte tek dega e finances.
6. Pritesi i dokumenteve nuk mund te rrefuzoje marrjen e dokumenteve me pretendimin se nuk studenti nuk perfiton nga perjashtimi nga tarifat e shkollimit.

Sekretaria e dekanit, pret dokumente qe nga dita e pare e vitit te ri akademik dhe deri ne ditën e fundit te punes te muajit nentor te atij viti akademik per te cilin do te trajtohet rasti. Sekretaret e dekanave perpara dorezimit te dosjeve tek financa, konfirmojne me shkrim nga sekretarite perkatese mesimore faktin qe pretenduesit jane student. Per kete pergatisin listen e aplikuesve dhe e nenshkruajne nga sekretarite perkatese mesimore. Sekretaret mesimore te fakultetit jane te detyruara qe te pajisin sekretaret e dekanit te fakultetit te tyre me listen emerore te studenteve qe plotesojne kushtet e pikes 1/f te VKM 269 date 29.3.2017 (apo neni 13 i ketij udhezimi). Ne te paraqitet detyrimisht viti i fillimit te studimeve per cdo student te listes.

Te gjitha dosjet e mbledhura, i dorezon me protokoll tek dega e finances, ditën e pare te punes te muajit dhjetor te te njejtit vit.

Dega e finances studjon dosjet dhe shqyrton brenda 5 (pese) diteve pune nga marrja ne dorezim e dosjeve se cili student perfiton perjashtimin nga tarifat e shkollimit dhe cili nuk perfiton. Lista e plote e te gjithë studenteve aplikant, e ndare per cdo sekretare mesimore me vehte, nga kryetari i deges se finances, nenshkruhet prej tij dhe me pas nga administratori dhe i dergohet Bordit te Administrimit per vendim. Ky i fundit duhet qe miratoje me vendim brenda atij muaji dhjetor qe i erdhi propozimi nga dega e finances.

Pas dates 31. Dhjetor nuk pranohen me dokumente per ate vit akademik.
Ky vendim i BA u njoftohet sekretareve mesimore.

Gjithashtu ky vendim i Bordit te Administrimit i njoftohet detyrimisht Agjencise Kombetare se Financimit te Arsimit te Lafte (AKFAL) dhe Ministrise se Arsimit dhe Sportit, brenda 10 (dhjete) diteve nga data e marrjes se vendimit.

Individet qe kane perfunduar nje program studimi, kane te drejte te ndjekin nje program te dyte studimi te te njejtit cikël. Ne kete rast, kandidatet perballojne koston e plote te studimeve. Nga ky rregull perjashtohen studentet e shkëlqyer.

Studentit **perserites** i nderpritet mbeshtetja nga fondet publike, me perjashtim te rasteve te forcave madhore.

Te paraqitet ne faqen zyrtare te internetit ne UNISHK.

Ky urdher hyn ne fuqi menjehere.

Tu njoftohet :

- Sekretareve te dekanëve
- Degës së TI
- Degës së finances.

Kjo shkrese perpilohet ne 2 (dy) ekzemplare.



UNIVERSITETI I SHKODRES

“Luigj Gurakuqi”

Email:info@unishk.edu.alTel:+355(22)800651Fax:+355(22)800650

Shkodër, me _____, 2017

FORMULAR APLIKIMI

**(Fleta e inventarit të dokumenteve të dorezuara për shqyrtimin e mundesise për
përfshirjen nga tarifat e shkollimit)**

Ne zbatim të bazës ligjore për administrimin e procesit të mbledhjes dhe shqyrtimit të rasteve
përfshirëse nga tarifa e shkollimit po dorezoj tek i ngarkuari për pritjen e dokumenteve të
bursës, këto dokumente:

Une student i _____, i fakultetit _____, Programi i
studimit _____ viti _____, deklaroj në përgjegjësi time se
dokumentet e mësipërme janë konform ligjit dhe kjo listë është plotësuar me vërtetësi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Emri dhe mbiemri i dorëzuesit

(_____)

Emri dhe mbiemri i të ngarkuarit për pritjen
e dokumenteve

(_____)

Data e pranimit _____ Ora e pranimit _____

Data e riparaqitjes _____ Ora e riparaqitjes _____