



UNIVERSITETI
I SHKENCAVE TË APLIKUARA
— FERIZAJ —

Kryesuesi i Këshillit Drejtues
Dr. Sc. Ramadan Beqiri

Nr. Prot.: 1780/26; Datë: 25.06.2026

Në bazë të nenit 27 të Ligjit për Arsimin e Lartë, nr. 04/L-037 dhe në mbështetje të nenit 16, paragrafi 3 dhe nenit 22 të Statutit të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF) si dhe sipas propozimit të Senatit të UShAF nr. 1610/26 e datës 05.06.2026, Këshilli Drejtues i UShAF në mbledhjen e mbajtur më datën 25.06.2026, merr

V E N D I M

- I. Miratohet Rregullorja për Botime në Universitetin e Shkencave të Aplikuara në Ferizaj.
- II. Vendimi hynë në fuqi nga dita e nënshkrimit të tij.

A r s y e t i m

Këshilli Drejtues i UShAF me qëllim të plotësimit të infrastrukturës ligjore në UShAF pas elaborimit të draft rregullores në fjalë, në mënyrë unanime vendosi si në dispozitiv të këtij vendimi

Vendimi i dorëzohet:

1. Këshillit Drejtues të UShAF;
2. Njësive akademike të UShAF;
3. Divizionit për Buxhet dhe Financa të UShAF;
4. Arkivit të UShAF.

Kryesuesi i Këshillit Drejtues
Dr. Sc. Ramadan Beqiri





Në bazë të nenit 27 të Ligjit për Arsimin e Lartë, nr. 04/L-037 dhe në mbështetje të nenit 16, paragrafi 3 dhe nenit 22 të Statutit të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF) si dhe sipas propozimit të Senatit të UShAF nr. 1610/26 e datës 05.06.2026, Këshilli Drejtues i UShAF në mbledhjen e mbajtur më datën 25.06.2026 miraton:

RREGULLORE PËR BOTIME NË UNIVERSITETIN E SHKENCAVE TË APLIKUARA NË FERIZAJ

I. Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Me këtë rregullore përcaktohen kushtet dhe procedurat për botimin, ribotimin dhe përkthimin e teksteve mësimore, monografive shkencore, profesionale dhe artistike, veprave artistike dhe kreative, përkthimeve të veprave relevante, manualeve teknike, materialeve praktike, si dhe publikimeve të tjera me interes për Universitetin (në tekstin e mëtejme: publikimet). Botues i këtyre publikimeve është Universiteti i Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (në tekstin e mëtejme: Universiteti).

Neni 2

Publikimet duhet të përmbajnë arritje profesionale, shkencore, letrare dhe artistike, në përputhje me kërkesat bashkëkohore metodologjike dhe pedagogjike. Autorë të publikimeve mund të jenë anëtarët e stafit të rregullt akademik të Universitetit, profesorët universitarë në pension, si dhe autorë të jashtëm nga institucione të tjera akademike, shkencore ose profesionale, me kusht që autori i parë të jetë anëtar i stafit të rregullt akademik të Universitetit, me marrëdhënie të rregullt pune në Universitet.

Neni 3

Universiteti, në cilësinë e botuesit, është përgjegjës për organizimin, shqyrtimin, vlerësimin, miratimin dhe autorizimin e publikimeve, si dhe për garantimin e standardeve akademike, profesionale dhe etike gjatë procesit të botimit. Universiteti nuk përfshihet dhe nuk mban përgjegjësi për shitjen, shpërndarjen komerciale, përcaktimin e çmimit, menaxhimin e të ardhurave, si dhe për çdo marrëdhënie tjetër komerciale që lidhet me publikimet pas përfundimit të procedurës së botimit.

II. Kriteret për llojet e publikimeve

Neni 4

Në kuadër të kësaj rregulloreje, publikimet duhet të përmbushin këto kritere, sipas llojit:

1. **Tekste mësimore** (*libra, përmbledhje detyrash, ushtrime dhe materiale të ngjashme didaktike*) – duhet të jenë në përputhje me planprogramin e lëndës dhe rezultatet e të nxëniet, të kenë strukturë didaktike (kapituj, përmbledhje, ushtrime dhe/ose zgjidhje), të përmbajnë literaturë të përditësuar dhe referenca përkatëse, si dhe të kontribuojnë në mënyrë efektive në procesin mësimor; duhet të përmbushin standardet akademike dhe editoriale të Universitetit dhe të pajisen me ISBN.
2. **Monografi shkencore, profesionale dhe artistike**– duhet të trajtojnë në mënyrë të thelluar një temë të caktuar dhe të bazohen në qasje sistematike dhe metodologji përkatëse; monografitë shkencore duhet të përmbajnë rezultate origjinale kërkimore dhe të sjellin kontribut të ri në fushën përkatëse, ndërsa monografitë profesionale dhe artistike mund të bazohen në analiza, përvojë praktike dhe studime rasti, përfshirë edhe në fushat artistike dhe kreative; të dyja duhet të përmbajnë referenca të standardizuara dhe të pajisen me ISBN.
3. **Vepra artistike dhe publikime kreative** (*katalogë, ekspozita, përmbledhje punimesh artistike/profesionale, publikime multimediale, etj.*) – duhet të përmbajnë koncept artistik të qartë dhe përmbajtje origjinale, dokumentim profesional të veprave (p.sh. fotografi, përshkrime dhe të dhëna teknike), organizim konceptual të tyre kur është e aplikueshme, si dhe cilësi të lartë estetike dhe editoriale; duhet të kenë relevancë për zhvillimin artistik dhe edukativ; pajisen me ISBN kur është e aplikueshme.
4. **Përkthime të veprave relevante** – duhet të jenë të sakta dhe profesionale, në përputhje me terminologjinë akademike, të shoqërohen me të drejtat përkatëse të përkthimit dhe të kenë rëndësi për procesin mësimor ose kërkimor; pajisen me ISBN.
5. **Manuale teknike dhe materiale praktike** (*udhëzues, materiale trajnimi, manuale laboratorike, etj.*) – duhet të përmbajnë udhëzime të qarta dhe të aplikueshme, strukturë logjike të bazuar në hapa dhe procedura, ilustrime ose diagrame kur është e nevojshme, si dhe të kenë lidhje të drejtpërdrejtë me praktikën profesionale, laboratorike ose industrinë; duhet të jenë në përputhje me standardet teknike dhe të sigurisë përkatëse; pajisen me ISBN kur publikohen si material i plotë.
6. **Publikime të tjera me interes për Universitetin** – (*raporte kërkimore dhe zhvillimore, përfshirë projekte të financuara si Horizont, Erasmus+, COST dhe programe të tjera të ngjashme; studime fizibiliteti dhe analiza për institucione publike dhe industri; raporte ekspertize të formalizuara si publikime; publikime institucionale si raporte vjetore, strategji dhe dokumente analitike (white papers); përmbledhje punimesh nga konferenca të organizuara nga Universiteti (proceedings); publikime që lidhen me inovacionin, përfshirë dokumentimin e prototipeve dhe zhvillimeve*

teknologjike; si dhe publikime ndërdisiplinore që nuk klasifikohen si libra tradicionalë)
– duhet të kenë relevancë akademike, profesionale ose institucionale, të bazohen në të dhëna dhe analiza të verifikueshme, të përmbushin standardet e cilësisë dhe strukturës të përcaktuara nga Universiteti dhe të miratohen nga organet kompetente; pajisen me ISBN ose ISSN, sipas natyrës së publikimit

Të gjitha publikimet sipas këtij neni të kësaj rregulloreje mund të jenë të botuara në formë të shtypur ose elektronike.

III. Këshilli Botues i Universitetit

Neni 5

1. Këshilli Botues (KB) përbëhet nga një anëtar për secilën njësi akademike me të drejtë vote. Prorektori për Mësim, Shkencë dhe Çështje të Studentëve është anëtar i Këshillit Botues sipas detyrës zyrtare, me të drejtë vote. Vendimet e Këshillit botues merren me shumicë të votave. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e kryetarit është vendimtare;
2. Anëtarët e Këshillit Botues i propozon Rektori (nga një për njësi akademike), ndërsa zgjedhja e tyre bëhet në Senatin e Universitetit;
3. Kryetari i Këshillit Botues zgjidhet në mbledhjen e parë (konstitutive) të Këshillit Botues e cila thirret dhe udhëhiqet nga Prorektori për Mësim, Shkencë dhe Çështje të Studentëve;
4. Anëtarët e Këshillit Botues janë njëkohësisht përgjegjës për aspektin redaktues të publikimeve në fushat përkatëse shkencore, profesionale dhe artistike. Në fazën e shqyrtimit përfundimtar, ata mund të kërkojnë plotësime ose përmirësime nga autori/autorët dhe të komunikojnë drejtpërdrejt me ta për çështje që lidhen me përmbajtjen, strukturën dhe standardet editoriale të publikimit.
5. Mandati i Këshillit Botues zgjat katër vite.

IV. Detyrat e Këshillit Botues

Neni 6

Këshilli botues kryen këto detyra:

1. Përgatit planin botues për vitin kalendarik;
2. Shqyrton dhe lejon botimin e publikimeve në bazë të mendimit pozitiv të dhënë me shkrim nga së paku dy recensentë të fushës përkatëse;
3. Edhe pas marrjes së vendimit pozitiv të recensentëve Këshilli Botues mund të kërkojë nga autori plotësimin dhe ndryshimin e tekstit nëse vëren mangësi në përmbushjen e kërkesave të Institucionit;
4. Miraton pamjen-dizajnin ideor të kopertinës së tekstit;
5. Autori është përgjegjës për cilësinë dhe origjinalitetin e punimit;

6. Në raste të veçanta, Këshilli mund të emërtojë redaktor profesional;
7. Këshilli Botues për punën e vet i përgjigjet Senatit.
8. Këshilli Botues harton dhe aprovon formularët shtesë në rast nevojë.
9. Këshilli Botues krijon, përditëson dhe administron listën e recensentëve, redaktorëve, lektorëve dhe korrektorëve me kompetenca relevante akademike, shkencore, profesionale dhe artistike, nga Universiteti dhe institucione të tjera brenda ose jashtë vendit, e cila shërben për procedurat e botimit të publikimeve në Universitet.
10. Këshilli Botues mban mbledhje sipas nevojës dhe kërkesave të paraqitura, duke respektuar afatet ligjore të përcaktuara me këtë rregullore.
11. Këshilli Botues inicicion procedurat për ndryshimin dhe plotësimin e kësaj rregulloreje, ndërsa miratimi bëhet nga Senati i Universitetit.

V. Detyrat e recensentëve, redaktorit, lektorit dhe korrektorit

Neni 7

1. Personat e angazhuar në procesin e botimit (recensentët, redaktori, lektori dhe korrektori) janë të obliguar të kryejnë detyrat e tyre në përputhje me standardet profesionale, akademike dhe etike.

Detyrat e recensentit (recensentëve)

- Vlerëson cilësinë shkencore, profesionale dhe metodologjike të dorëshkrimit.
- Jep mendim të argumentuar për pranimin, refuzimin ose përmirësimin e publikimit.
- Vlerëson origjinalitetin dhe kontributin e veprës në fushën përkatëse.
- Verifikon përputhjen e përmbajtjes me standardet akademike dhe etike.
- Jep rekomandime konkrete për përmirësime për autorin.
- Harton raportin e recensimit brenda afateve të përcaktuara.
- Brenda afatit prej 60 ditëve nga marrja e dorëshkrimit të hartojnë raportin për punën e tyre;

Detyrat e redaktorit

- Kujdeset për strukturën e përgjithshme dhe koherencën e tekstit.
- Siguron që përmbajtja të jetë e qartë, e rrjedhshme dhe e organizuar mirë.
- Harmonizon stilin e shkrimit në të gjithë publikimin.
- Bashkëpunon me autorin për përmirësimin e përmbajtjes dhe paraqitjes.
- Verifikon përputhjen e tekstit me standardet e botimit të institucionit.
- Koordinon procesin editorial deri në versionin përfundimtar.

3/8

- Brenda afatit prej 30 ditëve nga marrja e dorëshkrimit nga recesentët të hartojë raportin për punën e tij;

Detyrat e lektorit

- Kontrollon korrektësinë gjuhësore dhe stilistike të tekstit.
- Përmirëson formulimet për qartësi dhe saktësi gjuhësore.
- Siguron përdorimin e drejtë të terminologjisë në gjuhën përkatëse.
- Kujdeset për përputhjen me normat standarde të gjuhës shqipe (ose gjuhës së publikimit).

Detyrat e korrektorit

- Identifikon dhe korrigjon gabimet drejtshkrimore, gramatikore dhe tipografike.
- Verifikon shenjat e pikësimit dhe formën teknike të tekstit.
- Kontrollon përputhjen e faqeve, titujve, numërimit dhe elementeve grafike.
- Siguron që versioni përfundimtar të jetë pa gabime para botimit.

2. Lektorit dhe korrektorit brenda afatit prej 30 ditëve nga marrja e dorëshkrimit nga redaktori të hartojnë raportin për punën e tyre;

3. Recesentët, redaktori, lektorit dhe korrektorit nuk duhet të kenë konflikt interesi me autorin/autorët ose me përmbajtjen e publikimit.

VI. Procedurat e botimit të publikimeve

Neni 8

1. Procedura për mbështetjen financiare të botimeve (publikimeve) zhvillohet në bazë të thirrjes publike për aplikim, e cila shpallet me vendim të Senatit, bazuar në mjetet financiare të miratuara nga Këshilli Drejtues. Thirrja shpallet një herë në vit dhe mbetet e hapur deri më 1 nëntor të vitit përkatës kalendarik.
2. Në rast se fondet e ndara shpenzohen para datës 1 nëntor, thirrja mbyllet para kësaj date (1 nëntor).
3. Financimi i botimeve realizohet deri në shpenzimin e mjeteve financiare të ndara nga Këshilli Drejtues për vitin përkatës kalendarik. Në rast se fondet e disponueshme nuk janë të mjaftueshme për të mbështetur të gjitha aplikimet që plotësojnë kushtet e përcaktuara me këtë rregullore, përparësia përcaktohet sipas kriterëve të prioritizimit të përcaktuara në këtë rregullore. Në rast se dy ose më shumë aplikime kanë prioritet të njëjtë, përparësi ka aplikimi i paraqitur në Këshillin Botues, sipas rendit kronologjik të protokollimit në Administratën Qendrore të Universitetit.
4. Aplikimet që plotësojnë kushtet e përcaktuara me këtë rregullore dhe nuk mbështeten financiarisht për shkak të mungesës së fondeve, gëzojnë të drejtën

për t'u bartur në thirrjen e radhës, pa pasur nevojë për përsëritjen e procedurës së vlerësimit, përveç rasteve kur kërkohet përditësimi i dokumentacionit.

5. Procedura për botimin e publikimeve iniciohet nga autori/autorët përmes njësisë akademike përkatëse, e cila bën vlerësimin paraprak të përputhshmërisë me fushën dhe kriteret e rregullores.
6. Në rastet kur publikimi nuk lidhet drejtpërdrejt me një njësi akademike (p.sh. publikime institucionale, raporte kërkimore, proceedings, etj., sipas pikës 6 të nenit 4 të kësaj rregulloreje), procedura iniciohet dhe shqyrtohet në Këshillin Mësimor-Shkencor.
7. Njësia akademike propozon dy (2) recensentë dhe një (1) recensent të tretë si rezervë, si dhe redaktorin, lektorin dhe korrektorin për publikimin, duke u bazuar në ekspertizën në fushën përkatëse.
8. Recensentët, përfshirë recensentin rezervë, si dhe redaktori, në parim emërohen nga radhët e personelit akademik të Universitetit. Në rast se Universiteti nuk disponon staf me kompetencë përkatëse në fushën e publikimit, mund të angazhohen recensentë dhe redaktorë nga universitete publike brenda ose jashtë Kosovës, si dhe profesorë universitarë në pension nga universitetet publike, të cilët posedojnë kualifikime dhe përvojë relevante akademike, shkencore, artistike ose profesionale në fushën përkatëse. Recensentët për publikimet sipas pikës 1 të nenit 4 të kësaj rregulloreje duhet të kenë së paku titullin Dr. sc. në fushën përkatëse, ndërsa përjashtimisht në fushën e arteve recensentët mund të kenë titullin Mr./MSc./MA.
9. Lektorin dhe korrektorin, në parim, angazhohen nga radhët e personelit të Universitetit. Në rast se Universiteti nuk disponon staf me kompetencë përkatëse, mund të angazhohen persona nga institucione akademike, arsimore ose profesionale brenda ose jashtë Kosovës, përfshirë profesorë universitarë në pension, profesorë të shkollave të mesme, specialistë të gjuhës, bashkëpunëtorë profesionalë dhe ekspertë të jashtëm me përvojë relevante në fushën e gjuhës, lekturimit dhe korrekturës. Lektorin dhe korrektorin mund të angazhohen si funksione të ndara ose të kryhen nga i njëjti person, në rastet kur ai/ajo posedon kompetencat dhe përvojën përkatëse profesionale për lekturë dhe korrekturë.
10. Propozimi për publikim dhe lista e recensentëve, redaktorit, lektorit dhe korrektorit shqyrtohen nga Këshilli Mësimor-Shkencor, i cili vendos për iniciimin e procedurës. Këshilli Botues shqyrton propozimet dhe vendos për miratimin ose refuzimin e recensentëve, redaktorit, lektorit dhe korrektorit, në përputhje me kriteret profesionale, akademike dhe nevojat e publikimit.
11. Njësia akademike me rastin e propozimit në Këshill Mësimor-Shkencor bashkëngjit këto dokumente: Deklaratën e origjinaliteti nga autori/autorët dhe biografite të recensentëve, redaktorit, lektorit dhe korrektorit.
12. Pas miratimit të propozimit, roli i Këshillit Mësimor-Shkencor përfundon, ndërsa procedura vazhdon në fazën e recensimit. Në të njëjtën kohë, Këshilli Botues njoftohet për iniciimin e procedurës dhe mbahet në dijeni gjatë zhvillimit të saj.

13. Recensentët zhvillojnë procesin e recensimit në mënyrë të pavarur dhe janë të obliguar të hartojnë raportet e recensimit në formë të shkruar, në të cilat paraqesin vlerësimin dhe rekomandimet për përmirësim. Çdo kërkesë për ndryshim ose plotësim të dorëshkrimit komunikohet me shkrim autorit/autorëve dhe i vihet në dispozicion edhe Këshillit Botues për informim përmes kryetarit të KB.
14. Pas përfundimit të recensimit, recensentët hartojnë raportet përfundimtare, të cilat i dorëzohen autorit/autorëve dhe përbëjnë pjesë të dokumentacionit zyrtar të procedurës së publikimit.
15. Në rast se një nga recensentët jep vlerësim negativ, angazhohet recensenti i tretë i propozuar si rezervë. Mendimi i recensentit të tretë merret në konsideratë për vazhdimin e procedurës.
16. Autori/autorët janë të obliguar t'i adresojnë komentet e recensentëve dhe të përgatisin versionin përfundimtar të dorëshkrimit.
17. Pas përfundimit të fazës së recensimit dhe adresimit të komenteve të recensentëve, publikimi i nënshtrohet redaktimit profesional (redaktor), si dhe lekturës dhe korrekturës gjuhësore (lektori dhe korrektori), në përputhje me standardet e Universitetit.
18. Autori/autorët paraqesin kërkesë për shqyrtim në Këshillin Botues, duke dorëzuar formularin e aplikimit për botim, deklaratën e origjinalitetit, dorëshkrimin përfundimtar shtypur në letër dhe në version elektronik origjinal (MS Word, etj.) dhe në format PDF (i radhitur në formën përfundimtare), raportet e recensimit, dëshminë për adresimin e komenteve, si dhe dëshmitë për redaktim, lekturë dhe korrekturë.
19. Dorëshkrimi i publikimeve nga pika 1, 4 dhe 5 nga Neni 4 i kësaj rregulloreje për botim duhet të jetë në pajtim me programin e lëndës mësimore përkatëse që ligjërohet brenda Universitetit. Autori duhet të dorëzojë edhe planin e programit mësimor të lëndës përkatëse, të asaj fushe, të vërtetuar nga Dekani i njësisë akademike;
20. Këshilli Botues shqyrton dokumentacionin dhe vlerëson përmbushjen e kriteve dhe standardeve të përcaktuara.
21. Në rast se gjatë shqyrtimit vërehen mangësi në përmbajtje, strukturë ose standarde editoriale, Këshilli Botues mund të kërkojë përmirësime nga autori/autorët. Për këtë qëllim, caktohet një anëtar i Këshillit Botues nga fusha përkatëse, i cili komunikon drejtpërdrejt me autorin/autorët për sqarime dhe përmirësime të nevojshme brenda 30 ditëve.
22. Në rast se Këshilli Botues i bën vërejtje autorit/autorëve për dorëshkrimin, kurse ata nuk veprojnë sipas vërejtjeve e sugjerimeve në afatin e caktuar (jo më larg se 30 ditë), konsiderohet se heqin dorë nga procedura e mëtejme. Në raste të veçanta, autori/autorët mund të kërkojnë afat shtesë, përmes një kërkesë të veçantë dhe të arsyetuar.

23. Pas përfundimit të përmirësimeve të kërkuara, Këshilli Botues merr vendim për miratimin ose refuzimin e publikimit brenda 30 ditëve.
24. Publikimi i miratuar përgatitet për botim në përputhje me standardet teknike dhe editoriale dhe pajiset me ISBN ose ISSN, sipas natyrës së tij.
25. Pas përfundimit të të gjitha procedurave, publikimi konsiderohet i botuar nga Universiteti.

VII. Edicionet dhe ribotimet

Neni 9

1. Botimi i parë i një publikimi konsiderohet edicioni i parë i tij.
2. Ribotim konsiderohet publikimi i të njëjtit dorëshkrim pa ndryshime substanciale në përmbajtje, strukturë ose rezultate. Në ribotim lejohen vetëm korrigjime gjuhësore, drejtshkrimore, teknike, grafike dhe editoriale, si dhe përditësime të vogla që nuk ndikojnë në përmbajtjen thelbësore të publikimit.
3. Edicion i ri konsiderohet publikimi që përmban ndryshime, plotësime ose përditësime substanciale në krahasim me edicionin paraprak, të cilat ndikojnë në përmbajtjen akademike, shkencore, profesionale, artistike ose metodologjike të publikimit.
4. Si kriter orientues, publikimi mund të trajtohet si edicion i ri kur ndryshimet dhe plotësimet substanciale përbëjnë së paku 20–30% të përmbajtjes së publikimit ose kur ndryshimet ndikojnë në mënyrë të konsiderueshme në përmbajtjen dhe karakterin e tij akademik, shkencor, profesional ose artistik.
5. Ndryshime substanciale, sipas paragrafit 3 të këtij neni, konsiderohen veçanërisht:
 - shtimi ose rishkrimi i kapitujve të rinj;
 - përditësimi i literaturës dhe referencave kryesore;
 - përfshirja e rezultateve të reja kërkimore, profesionale ose artistike;
 - ndryshimet në metodologji, koncept, strukturë ose përmbajtje mësimore;
 - harmonizimi me programe të reja mësimore ose standarde të reja profesionale;
 - zgjerimi i konsiderueshëm i përmbajtjes së publikimit;
 - përditësimet që reflektojnë zhvillime të reja shkencore, teknologjike, artistike ose ligjore në fushën përkatëse.
6. Ndryshimet vetëm gjuhësore, teknike, grafike, editoriale ose korrigjimet e gabimeve nuk konsiderohen bazë për trajtimin e publikimit si edicion i ri.
7. Ribotimet që nuk përmbajnë ndryshime substanciale nuk i nënshtrohen procedurës së re të recensimit dhe redaktimit, ndërsa lektura, korrektura dhe përditësimet teknike realizohen sipas nevojës dhe vlerësimit të Këshillit Botues.

8. Edicionet e reja të publikimeve i nënshtrohen procedurës së recensimit, redaktimit, lekturimit dhe korrekturës, në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje.
9. Në rast të ribotimit ose edicionit të ri, autori/autorët janë të obliguar të dorëzojnë:
 - të dhënat dhe dëshmitë për botimin paraprak;
 - deklaratë mbi statusin e të drejtave autoriale dhe të drejtës së publikimit;
 - autorizimin ose pëlqimin për ribotim/publikim, në rastet kur të drejtat autoriale ose botuese posedohen edhe nga persona, institucione ose botues të tjerë;
 - raportin e ndryshimeve dhe përditësimeve të realizuara, në rast të edicionit të ri.
10. Autori/autorët mbajnë përgjegjësi të plotë për respektimin e të drejtave autoriale, marrëdhënieve me bashkautorët, botuesit, universitetet ose institucionet e tjera të përfshira në publikim. Universiteti nuk mban përgjegjësi për mosmarrëveshjet eventuale që lidhen me të drejtat autoriale ose të drejtën e publikimit.
11. Këshilli Botues vlerëson dhe vendos nëse publikimi trajtohet si ribotim ose edicion i ri, duke u bazuar në natyrën, rëndësinë dhe shkallën e ndryshimeve të paraqitura nga autori/autorët.
12. Botimi i parë i publikimit konsiderohet edicioni i parë i tij, edhe në rastet kur kjo nuk është shënuar në mënyrë të veçantë në publikim.
13. Çdo edicion i ri identifikohet sipas rendit kronologjik të botimit si: Edicioni i parë, Edicioni i dytë, Edicioni i tretë, etj., dhe duhet të shënohet në mënyrë të dukshme në publikim së bashku me vitin përkatës të botimit. Ribotimi nuk ndryshon numrin e edicionit të publikimit.
14. Në rast të edicioneve ose ribotimeve, në publikim duhet të shënohet numri i edicionit ose ribotimit dhe viti përkatës i botimit (p.sh. Edicioni i parë, 2026; Edicioni i dytë, 2030; Ribotim i edicionit të dytë, 2031; etj.).
15. Edicionet e reja të publikimeve pajisen me ISBN të ri, ndërsa ribotimet pa ndryshime substanciale mund të mbajnë ISBN-in ekzistues, në përputhje me standardet bibliografike dhe editoriale.

VIII. Kriteret e përparësisë dhe mbështetjes financiare për botim

Neni 10

1. Përparësi në botim kanë publikimet origjinale, sidomos për lëndët që nuk kanë tekst bazë universitar, si dhe publikimet të cilat, sipas planeve dhe programeve mësimore, paraqesin literaturë të domosdoshme për studentët.

2. Përparësi në botim, në rastin e përkthimeve, u jepet teksteve bazë me rëndësi të veçantë profesionale, shkencore, letrare dhe artistike, veçanërisht atyre që paraqesin literaturë të domosdoshme sipas planeve dhe programeve mësimore.
3. Në rastet kur paraqiten njëkohësisht më shumë aplikime për mbështetje financiare për botim dhe nuk është e mundur mbështetja e të gjitha publikimeve, përparësi do t'u jepet anëtarëve të stafit të rregullt akademik të Universitetit që nuk kanë realizuar më parë botime me mbështetje financiare nga Universiteti, me kusht që publikimet të përmbushin kriteret e përcaktuara me këtë rregullore. Autorët që realizojnë botime me vetëfinancim nuk mund të privohen nga e drejta e botimit, nëse publikimi i përmbush kriteret e përcaktuara me këtë rregullore.
4. Anëtari i stafit të rregullt akademik të Universitetit mund të përfitojë mbështetje financiare për botim vetëm për një (1) publikim brenda periudhës prej dy (2) viteve. Përjashtimisht, Këshilli Botues mund të miratojë mbështetje financiare edhe për publikime të tjera, në rastet kur ato paraqesin interes të veçantë akademik ose institucional për Universitetin.

IX. Formati dhe elementet teknike të publikimeve

Neni 11

Formati i botimeve universitare duhet të përmbajë:

1. Emrin e universitetit, emrin e njësisë akademike, emrin dhe mbiemrin e autorit/autorëve, titullin e tekstit, stemën e Universitetit, vendin dhe vitin e botimit.
2. Faqja e parë dhe e dytë duhet të jetë e zbrazët.
3. Faqja e tretë duhet të jetë e njëjtë sikur faqja e parë, por pa ngjyra.
4. Faqja e katërt përmban: emrat e recensentëve, kryetarit të këshillit botues, redaktorit, të botuesit (Universiteti i Shkencave të Aplikuara në Ferizaj) dhe numrin e vendimit të lejimit nga këshilli botues me përmbajtjen:

“Këshilli Botues i Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj lejoi publikimin dhe përdorimin e këtij teksti me vendim nr. xx/xx të datës: xx/xx/xxxx.

Në pjesën e poshtme të faqes së katërt, vendoset teksti për të drejtat autoriale si vijon:
© Të gjitha të drejtat janë të rezervuara nga autori dhe botuesi. Asnjë pjesë e këtij teksti nuk mund të shumëzohet, të fotokopjohet e as të riprodhohet në çfarëdo mënyre pa lejen me shkrim të autorit dhe botuesit. Të gjitha të drejtat mbrohen me ligj.

5. Faqja e pestë: përmbajtja.
6. Pas përmbajtës radhitet parathënie në faqen numër tek (në anën e djathtë), teksti i publikimit, kurse pas tekstit-literatura, indeksimi i emrave, indeksimi i nocioneve.
7. Falënderimet për sponsorët mund të jenë në faqe të parafundit.
8. Në faqet e tekstit (header), në faqet qift shënohet emri i autorit, ndërsa në faqet tek shënohet titulli i tekstit. Në faqet e poshtme (footer) vendoset numri i faqeve i qendëruar (center).

9. Formati i botimeve të teksteve universitare duhet të jetë B5 (17x24cm), fonti "Times New Roman", qendërzimi në dy anët (justify), me madhësi të shkronjave 11, me rrallor 1.15.
10. Në fund të tekstit duhet të shënohen: emri dhe mbiemri i autorit/autorëve, titulli i tekstit, emri dhe mbiemri i lektorit, emri dhe mbiemri i redaktorit, përgatitja teknike/grafike.
11. Publikimet duhet të përmbajnë të dhënat e katalogimit në botim (CIP), të lëshuara nga Biblioteka Kombëtare e Kosovës, si dhe numrin ISBN ose ISSN, sipas natyrës së publikimit, të vendosura në përputhje me standardet përkatëse editoriale dhe teknike.
12. Publikimet mund të pajisen edhe me DOI (Digital Object Identifier) ose identifikues të tjerë digjitalë, sipas nevojës dhe standardeve editoriale të publikimit.
13. Botimet e veçanta mund të kenë zgjidhje teknike e artistike të veçantë.

X. Financimi i botimit të publikimeve

Neni 12

1. Botimet mund të mbështeten financiarisht për autorin/autorët, recensentët, redaktorin, lektorin dhe korrektorin nga Universiteti, në varësi të mjeteve të disponueshme. Në rastet kur mjetet nuk janë të mjaftueshme, botimet mund të realizohen me vetëfinancim, duke ndjekur procedurat e përcaktuara në këtë rregullore.
2. Në rast kërkesash për përkthim, autori/autorët duhet së pari të kontaktojnë shtëpinë botuese ose autorët dhe të njoftohen mbi kushtet e marrjes të së drejtës për përkthim, të cilat do të merren në konsideratë nga Këshilli Botues i Universitetit. Nëse Këshilli Botues vendos pozitivisht, atëherë Universiteti (përmes KB-së) i drejtohet shtëpisë botuese ose autorëve me një kërkesë zyrtare për të drejtën e përkthimit. Autori/autorët mund të fillojnë përkthimin vetëm pas marrjes së lejes, dhe pas finalizimit të tij duhet të dorëzojnë kërkesën e ardhshme në Këshillin Botues, duke bashkëngjitur raportin e recensentëve dhe duke përmbushur të gjitha kërkesat e tjera, ashtu siç aplikohet për publikimet e tjera.
3. Në rast se ka mjete të mjaftueshme financiare atëherë do të zbatohet tabela 1 si në vijim.

Tabela 1. Mbështetja financiare për botime

	Të gjitha llojet e publikimeve nga neni 4		
	70-119 faqe	120-250 faqe	>250 faqe
Autori/autorët	1200 euro	1800 euro	2400 euro
Recensenti 1	200 euro	300 euro	400 euro
Recensenti 2	200 euro	300 euro	400 euro

Redaktori	200 euro	300 euro	400 euro
Lektori	100 euro	150 euro	200 euro
Korektori	100 euro	150 euro	200 euro

4. Në rast të ribotimit të dytë, mbështetja financiare do të jetë 50% e vlerave të përcaktuara në Tabelën 1, ndërsa për ribotimin e tretë 30% e vlerave të Tabelës 1. Mbështetja financiare për ribotimin e dytë dhe të tretë u jepet vetëm autorit/autorëve, ndërsa recensentët, redaktori, lektori dhe korektori nuk mbështeten financiarisht.
5. Vendimi për mbështetje financiare të ribotimeve merret nga Këshilli Botues, duke u bazuar në nevojën akademike ose institucionale të publikimit dhe mjetet financiare në dispozicion.
6. Mbështetja financiare për recensentët, redaktorin, lektorin dhe korektorin realizohet pas dorëzimit të raporteve dhe përfundimit të obligimeve të tyre në procedurën e botimit. Mbështetja financiare për autorin/autorët realizohet vetëm pas përfundimit të procedurës së botimit dhe pas dorëzimit të publikimit final të botuar, në formë fizike ose elektronike, në përputhje me këtë rregullore.
7. Pas përfundimit të procedurës së botimit dhe verifikimit të përmbushjes së obligimeve nga personat e angazhuar, Këshilli Botues merr vendim për realizimin e pagesës, ndërsa procedura për pagesë inicohet nga Kryetari i Këshillit Botues dhe procedohet në Divizionin për Buxhet dhe Financa të Universitetit, në përputhje me procedurat financiare dhe buxhetore konform ligjeve në fuqi.

Neni 13

1. Universiteti, me vendim të Senatit, shpall thirrje për aplikim për botimin e publikimeve, e cila publikohet në uebfaqen zyrtare dhe përmban kriteret e aplikimit, llojet e publikimeve, afatet, si dhe mënyrën dhe kushtet e financimit.
2. Në rastet kur Universiteti mbështet financiarisht publikimet, mbështetja financiare realizohet vetëm pas miratimit paraprak nga Këshilli Drejtues, në përputhje me planifikimin buxhetor dhe mjetet në dispozicion të Universitetit konform tarifave nga neni 11.

Neni 14

1. Publikimet të cilat nuk kalojnë nëpër procedura të parapara, konsiderohen publikime pa leje dhe nuk e kanë validitetin universitar, përkatësisht nuk lejohet të vendosen simbolet e Universitetit.
2. Pas botimit, autori është i obliguar t'ia dorëzojë:
 - 2.1. Rektoratit – 1 kopje,
 - 2.2. Bibliotekës së Universitetit 5 kopje,

B/S

- 2.3. Bibliotekës Kombëtare të Kosovës 5 kopje,
- 2.4. Bibliotekës së njësisë akademike 5 kopje (nëse ekziston),
3. Universiteti mund të publikojë, ruajë, arkivojë dhe administrojë versionin zyrtar fizik dhe/ose elektronik të publikimeve të miratuara, përfshirë depozitimin e tyre në repo institucionale (arkivë elektronike zyrtare e Universitetit) ose platforma elektronike zyrtare.

XI. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 15

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja për botime me nr. prot. 1613/23, datë 19.06.2023.
2. Procedurat e filluara para hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje do të përfundojnë sipas dispozitave të rregullores që ka qenë në fuqi në kohën e fillimit të procedurës, përveç rasteve kur dispozitat e kësaj rregulloreje janë më të favorshme për palët.
3. Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues i UshAF.
4. Ndryshimet dhe plotësimet në këtë rregullore bëhen sipas procedurave të njejta me ato të miratimit.

Kryesuesi i Këshillit Drejtues

Dr. Sc. Ramadan Beqiri





Këshillit Botues

Deklaratë origjinaliteti nga autori/autorët

Lloji i publikimit:

- Botim i parë
- Ribotim
- Edicion i ri

Në përputhje me Rregulloren për Botime dhe bazuar në thirrjen publike të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj për botim të publikimeve, unë/ne në cilësinë e autorit/autorëve deklaroj/deklarojmë se:

Dorëshkrimi: _____

i përkrahur nga Fakulteti _____

paraqet punë autoriale të hartuar nga unë/ne dhe nuk përmban përmbajtje të marrë, përdorur ose paraqitur në kundërshtim me parimet e integritetit akademik dhe etikës profesionale.

Po ashtu, deklaroj/deklarojmë se ky dorëshkrim nuk është në shqyrtim apo procedurë botimi në ndonjë institucion tjetër. Për ribotimet dhe edicionet e reja, deklaroj/deklarojmë se janë paraqitur të dhënat dhe dokumentacioni përkatës në përputhje me këtë rregullore dhe se posedoj/posedojmë ose kemi siguruar të drejtat e nevojshme për publikim.

Deklaroj/deklarojmë se nuk ekziston ndonjë konflikt interesi lidhur me përmbajtjen e publikimit dhe se janë respektuar të drejtat autoriale të bashkautorëve, botuesve ose institucioneve të tjera të përfshira.

Gjatë hartimit të këtij dorëshkrimi janë respektuar parimet e ndershmërisë akademike, duke përfshirë citimin dhe referencimin e saktë të të gjitha burimeve dhe kontributeve të përdorura.

Unë/ne mbaj/mbajmë përgjegjësi të plotë për përmbajtjen e dorëshkrimit dhe për çdo shkelje eventuale të rregullave kundër plagjiazmit, të drejtave autoriale dhe dispozitave të tjera përkatëse.

Autori/ët (emri dhe mbiemri, nënshkrimi)

1. _____

2. _____

3. _____



UNIVERSITETI
I SHKENCAVE TË APLIKUARA
— FERIZAJ —

Fakulteti: _____

Formular aplikimi për iniciimin e procedurës së botimit të publikimit

Lloji i publikimit:

- Botim i parë
- Ribotim
- Edicion i ri

Në përputhje me Rregulloren për Botime dhe bazuar në thirrjen publike të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj për botim të publikimeve, aplikoj/aplikojmë për iniciimin e procedurës së botimit të publikimit dhe atë me:

- mbështetje financimi
- vetëfinancim

të dorëshkrimit:

Formularit për iniciimin e procedurës së botimit të publikimit ia bashkëngjis/bashkëngjisim dokumentacionin:

Deklaratën e origjinalitetit;

Dorëshkrimin përfundimtar, në formë fizike dhe elektronike (në format Word dhe PDF).

Autori/ët (emri dhe mbiemri, nënshkrimi)

1. _____

2. _____

3. _____



Këshillit Botues

Formular aplikimi për botime

Lloji i publikimit:

- Botim i parë
- Ribotim
- Edicion i ri

Në përputhje me Rregulloren për Botime dhe bazuar në thirrjen publike të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj për mbështetjen financiare të botimit të teksteve universitare, aplikoj/aplikojmë për leje botimi dhe

- mbështetje financimi
- vetëfinancim

të dorëshkrimit:

Formularit të aplikimit ia bashkëngjis/bashkëngjisim dokumentacionin:

Deklaratën e origjinalitetit;

Vendimin e Këshillit Mësimor-Shkencor për iniciimin e procedurës së botimit të publikimit;

Raportet e recensimit të nënshkruara nga recensentët;

Dëshminë për redaktimin profesional të nënshkruar nga redaktori;

Dëshmitë për lekturën dhe korrekturën gjuhësore;

Planin dhe programin mësimor të lëndës, për të cilën është i dedikuar teksti, të nënshkruar nga dekani (sipas nenit 8, pika 15);

Dorëshkrimin përfundimtar të korrektuar dhe të lekturuar, në formë fizike dhe elektronike (në format Word dhe PDF).

Për ribotimet dhe edicionet e reja: dëshmitë për botimin paraprak dhe raportin e ndryshimeve dhe përditësimeve të realizuara;

Dokumentacionin lidhur me të drejtat autoriale dhe të drejtën e publikimit, në rastet kur publikimi është botuar më parë ose përfshin bashkautorë, institucione ose botues të tjerë.

Autori/ët (emri dhe mbiemri, nënshkrimi)

1. _____

2. _____

3. _____

SK



Këshillit Botues

RAPORT RECENSIMI

Titulli i publikimit:

Lloji i publikimit:

Autori/autorët:

Fusha:

Recensenti:

Institucioni:

VLERËSIMI:

1. Relevanca dhe rëndësia e temës:
2. Cilësia shkencore/profesionale:
3. Metodologjia dhe struktura:
4. Literatura dhe referencat:
5. Kontributi në fushën përkatëse:
6. Qartësia dhe organizimi i tekstit:

KOMENTE DHE SUGJERIME:

PËRFUNDIMI:

- Miratohet pa ndryshime
 Miratohet me përmirësime
 Nuk miratohet

Data:

Nënshkrimi:

3/8



UNIVERSITETI
I SHKENCAVE TË APLIKUARA
— FERIZAJ —

Këshillit Botues

RAPORT REDAKTIMI

Titulli i publikimit:

Lloji i publikimit:

Autori/autorët:

Redaktori:

VLERËSIMI:

Struktura dhe organizimi:

Koherenca:

Standardet editoriale:

DEKLARATË:

Deklaroj se publikimi është redaktuar në përputhje me standardet editoriale dhe është i përshtatshëm për botim.

Data:

Nënshkrimi:



UNIVERSITETI
I SHKENCAVE TË APLIKUARA
— FERIZAJ —

Këshillit Botues

RAPORT LEKTURIMI

Titulli i publikimit:

Lloji i publikimit:

Lektori:

DEKLARATË:

Deklaroj se publikimi është lekturuar në përputhje me normat standarde të gjuhës së publikimit dhe është i përshtatshëm për botim.

Data:

Nënshkrimi:



UNIVERSITETI
I SHKENCAVE TË APLIKUARA
— FERIZAJ —

Këshillit Botues

RAPORT KORREKTURE

Titulli i publikimit:

Lloji i botimi:

Korrektori:

DEKLARATË:

Deklaroj se publikimi është korrektuar në tërësi dhe janë eliminuar gabimet drejtshkrimore, gramatikore dhe tipografike, duke siguruar përputhshmërinë me standardet gjuhësore dhe teknike të publikimit.

Data:

Nënshkrimi: