



# Kolegji AAB

CILËSI. LIDERSHIP. SUKSESI!

## **Rregullore për procedurat e inicimit, hartimit dhe nënshkrimit të marrëveshjeve të bashkëpunimit**



Bartësi Privat i Arsimit të Lartë  
Private Provider of Higher Education

# Kolegji AAB

Zona Industriale Prishtinë-Fushë Kosovë, 10000 Prishtinë, Republika e Kosovës,  
Tel: 038/ 601 019; 038/ 601 020, Mob: 045/ 284 797, 049/ 603 666, 044/ 522 588  
Mail: info@universitetiaab.com ee.universitetiaab.com



Ref. nr. 941/2018 Prishtinë. 08.05.2018

Rektori i Kolegjit AAB, në bazë të nenit 42 të Statutit, nxjerr këtë:

## **RREGULLORE**

### **Për procedurat e inicimit, hartimit dhe nënshkrimit të marrëveshjeve të bashkëpunimit**

#### **Dispozitat e përgjithshme**

##### **Neni 1**

Me këtë rregullore përcaktohen procedurat për inicimin, hartimin, përmbajtjen dhe nënshkrimin e marrëveshjeve të bashkëpunimit në mes të Kolegjit AAB dhe institucioneve të tjera të arsimit të lartë, vendore apo ndërkombëtare, si dhe institucioneve të tjera jo arsimore të karakterik jo akademik mirëpo që janë me interes për imlementimin e aktiviteteve të përbashkëta për Kolegjin AAB.

#### **Inicimi i marrëveshjeve të bashkëpunimit**

##### **Neni 2**

1. Të drejtën e nismës për inicimin dhe lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit e kanë: Rektori, Prorektorët, Udhëheqësi i zyrës për marrëdhënie me jashtë, Drejtorët e degëve, Dekanët dhe udhëheqësit e departamenteve.
2. Të gjitha procedurat për lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit koordinohen nga Zyra për marrëdhënie me jashtë.
3. Të gjitha nismat për lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit, duhet të miratohen paraprakisht nga Zyra për marrëdhënie me jashtë në koordinim me Rektorin.

#### **Hartimi dhe përmbajtja e marrëveshjeve të bashkëpunimit**

##### **Neni 3**

1. Teksti dhe përmbajtja e projekt marrëveshjes e hartuar nga personat kompetent të përcaktuar në nenin paraprak, paraprakisht i dërgohen Zyrës për marrëdhënie me jashtë dhe Sekretarit të Përgjithshëm.



2. Zyra për Bashkëpunim Ndërkombëtar në bashkëpunim me Sekretarin e Përgjithshëm harmonizojnë tekstin dhe përmbajtjen e projekt marrëveshjes me qëllim të kontrollimit dhe harmonizimit të ceshtjeve teknike/ ligjore/ formale.
3. Marrëveshjet e bashkëpunimit hartohen në gjuhën shqipe, në gjuhën angleze ose në ndonjë gjuhë tjetër varësisht nga gjuha zyrtare e palës tjetër.
4. Në të gjitha rastet minimum dy kopje të marrëveshjes së bashkëpunimit mbesin për Kolegjin AAB, njëra në Zyrën për marrëdhënie me jashtë dhe tjera në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm.

### **Nënshkrimi i marrëveshjeve të bashkëpunimit**

#### **Neni 4**

1. Rektori dhe Udhëheqësi i Zyrës për marrëdhënie me jashtë, kryejnë të gjitha veprimet e ndërlidhura me lidhjen e marrëveshjeve me institucionet jashtë Republikës së Kosovës.
2. Marrëveshjet e bashkëpunimit me institucione të arsimit të lartë, brenda dhe jashtë vendit, nënshkruhen nga Rektori, me përjashtim të rasteve kur marrëveshjet nënshkruhen në nivel të fakulteteve apo sektorëve të ndryshe.
3. Marrëveshjet e bashkëpunimit me institucione jo akademike, të karakterit jo akademik, nënshkruhen nga Sekretari i Përgjithshëm apo nga sektorët përkatës të Kolegjit.
4. Në të gjitha rastet e nënshkrimit të marrëveshjeve të bashkëpunimit, zbatohet parimi i reciprocitetit.

### **Nënshkrimi i marrëveshjeve ndërkombëtare të bashkëpunimit**

#### **Neni 5**

1. Në rastet kur nisma për marrëveshje të bashkëpunimit fillon nga AAB, atëherë Rektori vendos për përbërjen e delegacionit, kohën dhe vendin ku do të zhvillohen negociatat, mbulimin e shpenzimeve dhe çështjet e tjera të ndërlidhura.
2. Në rastet kur nisma për marrëveshje të bashkëpunimit fillon nga institucionet tjera, atëherë një nismë të tillë Udhëheqësi i zyrës për marrëdhënie me jashtë i'a prezanton Rektorit dhe Rektori miraton apo jo vazhdimin e negociatave.
3. Në rastet kur kemi të bëjmë me marrëveshje të bashkëpunimit me institucione të arsimit të lartë dhe me partner ndërkombëtarë, në secilin rast pjesë e delegacionit është edhe Udhëheqësi i zyrës për marrëdhënie me jashtë.

### **Përgjegjësitë e Zyres për Bashkëpunim Ndërkombëtarë**


#### **Neni 6**

1. Çdo korrespondencë gjatë fazës së negociatave e deri në finalizimin e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucionet e arsimit të lartë dhe partnerët ndërkombëtarë, zhvillohet nga Udhëheqësi i zyrës për marrëdhënie me jashtë.
2. Për çdo përparim të negociatave, Udhëheqësi i Zyres i raporton Rektorit.
3. Në bashkëpunim me Zyrën për teknologji të informacionit, Zyra për Bashkëpunim Ndërkombëtarë zhvillon një bazë të të dhënave në të cilën duhet të evidentohen të gjitha marrëveshjet e bashkëpunimit me detajet e saja. Qasje të plotë në këtë bazë të të dhënave ka vetëm Udhëheqësi i zyrës për marrëdhënie me jashtë dhe zyrtarët që i autorizon ai.

**Hyrja në fuqi**

**Neni 7**

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Rektori.

  
Prof.dr. Lulzim Tafa, Rektor

