



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"  
SENATI AKADEMIK

Nr 178 Prot.

Gjirokastrë, më 11 / 02 / 2022

V E N D I M

Nr. 04, datë 11.02.2022

PËR PLANIN VJETOR TË VEPRIMTARIVE AKADEMIKE  
DHE KËRKIMORE-SHKENCORE

Në mbështetje të ligjit 80/ 2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 38 pika 3; të Statutit të Universitetit "Eqrem Çabej", neni 19 pika 3/1 si dhe vendimit të Rektoratit nr. 01, datë 10.02.2022 "Për planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore", Senati Akademik i Universitetit "Eqrem Çabej, në mbledhjen e tij të datës, 11.02. 2022:

V E N D O S I :

1. Të miratojë planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore;
2. Plani i bashkëlidhet këtij vendimi;
3. Ky vendimi hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

Prof. dr. Bektash MEMA





REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"

Nr. 178/1 prot

Gjirokastër, më 11/10/2022

PLANI VJETOR I VEPRIMTARIVE AKADEMIKE DHE KËRKIMORE SHKENCORE NË  
UNIVERSITETIN "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR  
PËR VITIN AKADEMIK 2021 – 2022

| UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" |   |   |                                 |
|----------------------------|---|---|---------------------------------|
| Nr.                        | Titulli i aktivitetit   | Universiteti/ Njësitë kryesore<br>/Sektorët Përgjegjës<br>me të cilët bashkëpunohet | Afati kohor                     |
| 1.                         | Takimi i rektorit Bektash Mema me prof. Roberto Perna, profesori Arkeologjisë në Universitetin e Maceratës, diskutime rreth programit të përbashkët midis dy universiteteve | Rektori i Universitetit dhe përfaqësuesit e Universitetit të Maceratës              | 19 Shtator.2021                 |
| 2.                         | Takim zyrtar me përfaqësues të Universitetit të Janinës dhe Universitetit "Eqrem Çabej" me temë për afrimi i UGJ-së me standartet e Hapësirës Europiane të Arsimit të lartë | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë                              | 28 Shtator.2021                 |
| 3.                         | "Java e vaksinimit masiv të studentëve".  | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë                              | 11 Tetor 2021-<br>17 Tetor 2021 |
| 4.                         | Ceremonia e Hapjes së vitit të ri akademik në Universitetin "Eqrem Çabej"   | Universiteti "Eqrem Çabej"  | 11 Tetor 2021                   |
| 5.                         | Trajnim nga Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit (AKKSHI), në bashkëpunim me Projektin e Asistencës Teknike për Programet Europiane.                      | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë                              | 15.10.2021                      |
| 6.                         | Takim i dytë zyrtar me përfaqësues të Universitetit të Janinës dhe Universitetit "Eqrem Çabej" me temë  | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore  | 20 Tetor 2021                   |

|     |  |  |                      |
|-----|--|--|----------------------|
|     | përafrimi i UGJ-së me standartet e Hapësirës Europiane të Arsimit të Lartë   | Njësitë Bazë   |                      |
| 7.  | Konferencën shkencore: “Qendrat e banuara të Shqipërisë – gjendja dhe e ardhmja”, organizuar nga Akademia e Shkencave në bashkëpunim me Universitetin e Elbasanit dhe Universitetin e Gjirokastrës.    | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë   | 22 Tetor 2021        |
| 8   | Takim me përfaqësues të CleanScore; dhurohen libra në fushën e ekonomisë   | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë   | 11 Nëntor 2021       |
| 9.  | Leksion i hapur, prof.dr. Fatos Tarifa   | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Stafi akademik   | 07 Janar 2021        |
| 10. | Forumi ndërkombëtar “Tavolina e Gjirokastrës”.   | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Përfaqësues të Universiteteve italiane<br>Përfaqësues shoqëria civile<br>Bashkia Gjirokastrë<br>Ambasada italiane<br>Konsullata italiane – Vlorë | 15 Janar 2021        |
| 11. | UGJ pjesë e takimit online për vazhdimësinë e projektit BKSTONE- Platforma e Ndërmarrjeve për Nxitjen e Modernizimit dhe Rritjes së Qëndrueshme në Industrinë e Gurit Natyror në Ballkanin Perëndimor. | Rektori<br>Koordinatori i Projektit<br>Sektori i marrëdhënieve me jashtë dhe kërkimit shkencor   | 17 Janar 2022        |
| 12. | Takimet periodike pranë MAS-it   | Rektori i UGJ-së   | Gjatë vitit akademik |
| 13. | Clean Score – Prezantimi i portofolit të Edukimit të AADF  | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Stafi akademik   | 28 Janar 2022        |

| DREJTORIA E SHËRBIMEVE NDIHMËS AKADEMIKE - ADMINISTRATIVE |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1.  | Pergatitja e planeve vjetore te sektoreve dhe ndjekja e permuajshme e tyre   | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike - Administrative dhe ZBNJ. | Tetor 2021 - Tetor 2022                         |
| 2.  | Ndjekja, koordinimi dhe kontrollin e punes se sektoreve ne vatesi te drejtorise, gjate gjithë vitit akademik.  | Drejtorja ne bashkepunim me sektoret perkates                       | Tetor 2021 - Tetor 2022                         |
| 3.  | Ndjekja e plotesimit të vendeve vakant në bashkëpunim me dekanet e fakulteteve dhe administratorin. Propozimet përkatëse konform ligjeve ne fuqi dhe informacion Rektorit të Universitetit për procesin.   | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike Administrative dhe ZBNJ    | Tetor 2021 - Tetor 2022<br>Gjate vitit akademik |
| 4.  | Evidentim i kerkesave për rekrutime të reja nga njësitë kryesore dhe sektoret perkates, bazuar në vendet vakante. Paraqitje tek titullari për miratimin e kriterve.  | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike-Administrative dhe ZBNJ    | Tetor 2021 - Tetor 2022<br>Ne vazhdimesi        |
| 5.  | Shpallje e njoftimeve në Buletinin APP dhe pranimi i dosjeve të konkurrenteve. Verifikimin i dokumenteve të dosjes së cdo kandidati bazuar me kërkesat e njoftimit në APP.   | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike-Administrative dhe ZBNJ    | Tetor 2021<br>Dhjetor 2022                      |
| 6.  | Pas verifikimit paraprak dhe ngritjes nga Rektori dhe dekanët të Komisionin AD HOC, zyra e burimet njezore asiston në procesin e e konkurimit të kandidatëve.  | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike-Administrative dhe ZBNJ    | Tetor 2021 - Tetor 2022<br>Në vazhdimesi        |
| 7.  | Pas shpalljes se kandidatit fitues zyra e burimeve njezore zbardh urdherat e emërimit të kandidatëve fitues dhe bën njoftimet përkatëse pranë dekaneteve e fakulteteve. Në bashkëpunim me Administratorin njoftohet Drejtorja e Shërbimeve Universitare. | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike-Administrative dhe ZBNJ    | Tetor 2021 - Tetor 2022<br>Ne vazhdimesi        |
| 8.  | Plotësimi i kontratave të punes te personelit të ri akademik me kohe të plotë, me kohe të pjesshme, të ftuar dhe personeli administrativ.  | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike-Administrative dhe ZBNJ    | E pervitshme                                    |
| 9.  | Krijimi dhe sistemimi i dosjeve personale bazuar ne kualifikim mesimor shkencor per personelin akademik me kohe te plote , me kohe te pjesshme, te ftuar dhe atij administrativ.   | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike Administrative dhe ZBNJ    | Gjate gjithë vitit                              |
| 10.   | Hartimi i Raportit Vjetor të parandalimit, kontrollit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesit dhe njoftimi periodik për ILDKPI.   | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Dhjetor 2021                                    |
| 11.   | Hartimi i Raportit Vjetor te njesise pergjegjese per sinjalizimin dhe njoftimi periodik ILDKPI.  | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Dhjetor 2021                                    |
| 12.   | Plotësimet e reja në Regjistrin Themeltar te punonjesve te institucionit dhe kryen veprimet perkatese per cdo levizje  | Drejtorja e Sherbimeve Ndiemes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Shtator 2021                                    |

|  |   |   |                         |
|--|---|---|-------------------------|
| 13.  | Hapja dhe plotësimi i librezave të punes dhe regjistrimi i masave administrative të eprrorëve të Insitucionit.  | Drejtoria e Sherbimeve Ndhimes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Dhjetor 2022            |
| 14.  | Perlodkisht kontroll mbi moshën e pensionit te punonjesve. Koordinim me Drejtorine e Sherbimeve Universitare kryhen veprimet perkatese për daljet në pension. | Drejtoria e Sherbimeve Ndhimes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Vazhdimisht             |
| 15.  | Kontroll dhe evidentim i vjetërsisë së punonjesve dhe raport në Drejtorine e Sherbimeve Universitare.   | Drejtoria e Sherbimeve Ndhimes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Për çdo muaj            |
| 16.  | Grumbullim dhe verifikim i listeprezecave mujore nga fakultetet dhe sektorët dhe dorëzimi i tyre pranë Drejtorisë së Sherbimeve Universitare,                 | Drejtoria e Sherbimeve Ndhimes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Për çdo muaj            |
| 17.  | Planifikimi i grafikut të lejeve te zakonshme të punonjesve dhe miretimi nga rektori i UGJ-së dhe ndjekja e zbatimin të këtij plani.                          | Drejtoria e Sherbimeve Ndhimes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Korrik 2021- Mars 2022  |
| 18.  | Rishikim i detyrave individuale të punonjësve ndihmës akademik, hartimi dhe ndjekja e performancës në punë në kordinim me përgjegjës e sektoreve në varësi.   | Drejtoria e Sherbimeve Ndhimes Akademike-Administrative dhe ZBNJ.   | Janar 2022              |
| <b>SEKTORI I STANDARTEVE TË CILËSISË DHE KURRIKULAVE</b> |   |   |                         |
| 1.   | Përgatitja për fillimin e vitit te ri akademik , përgatitja e dokumentacionit dhe depozitimi i tyre pranë sektorit përgjegjës                                 | Njësitë Bazë<br>Njësitë Kryesore<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave                                     | Gjatë muajit Tetor 2021 |
| 2.   | Përmbyllja me sukses e procesit të regjistrimeve për pranimet në ciklin e parë, ciklin e dytë, programet profesionale   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Grupet e punës të ngritura nga Rektorati dhe Njësitë Kryesore        | Tetor – Nëntor 2021     |
| 3.   | Përgatitja e listave të aplikantëve fitues për programet e ciklit të parë, ciklit të dytë dhe programeve profesionale dhe dërgimi i tyre pranë QSHA           | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Krye/Sekretari mësimor<br>Sekretaritetë mësimore të Njësisë Kryesore | Nëntor – Dhjetor 2021   |
| 4.   | Përgatitja e dosjeve për aplikim për programe të reja studimi në Ciklin e Parë dhe Ciklin e dytë pranë Njësisë Kryesore                                       | Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave                                     | Deri në 30 Nëntor 2021  |
| 5.   | Riorganizimi i planeve mësimore për vitin akademik  | Njësitë Kryesore  | Korrik – Shtator        |

|     |   |  |                              |
|-----|---|--|------------------------------|
|     | 2021-2022 për të gjitha ciklet e studimit   | Njësitë bazë<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave   | 2021                         |
| 6.  | Komunikimi me Rrjetin Akademik Shqiptar në lidhje me kontaktet e përdoruesve të rinj të U-library   | Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave<br>Krye/Sekretari mësimor<br>Sekretaritë mësimore të Njësive<br>Kryesore<br>Biblioteka e UGJ-së | Nëntor 2021                  |
| 7.  | Hartimi i raportit vjetor periodik për vitin parardhës të Sektorit të Standarteve dhe Kurrikulave   | Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave   | Deri në Dhjetor<br>2021      |
| 8.  | Përgatitja e dosjes së aplikimit për regjistrimin e formës së diplomës për programin e studimit të ciklit të dytë "Master Profesional" në Shkencat Infermierore | Njësia bazë e Infermierisë<br>Njësia Kryesore FSHN<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave   | Dhjetor 2021 –<br>Janar 2022 |
| 9.  | Përgatitja e dosjes së aplikimit për regjistrimin e formës së diplomës për programin e studimit të ciklit të dytë "Master i Shkencave" në Financë Kontabilitet  | Njësia bazë e Kontabilitet<br>Financës<br>Njësia Kryesore FE<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave                                 | Mars 2022                    |
| 10. | Monitorime periodike për zhvillimin e procesit mësimor në Njësitë bazë dhe Njësitë Kryesore të Universitetit  | Zv/Rektori për procesin mësimor<br>Sektori i Standarteve dhe<br>Kurrikulave  | Tetor 2021 –<br>Qershor 2022 |
| 11. | Në bashkëpunim me ASCAL do të koordinohet puna nëpërmjet Koordinatorit Institucional për zhvillimin e Sondazhit Kombëtar të Studentëve                          | Agjensia e Sigurimit të Cilësisë<br>Koordinatori Institucional<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore           | Janar 2022 –<br>Prill 2022   |
| 12. | Zhvillimi i pyetësorit të Studentëve në UGJ   | Njësia e Sigurimit të brendshëm<br>të Cilësisë<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë           | Mars 2022-<br>Qershor 2022   |

|     |   |   |                                |
|-----|---|---|--------------------------------|
| 13. | Pjesëmarrje në takime të organizuara nga HERE në lidhje me zhvillimin e kurrikulave, standartizimin dhe ndërkombëtarizimin e kurrikulave                                  | Zv/Rektori për procesin mësimor<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë                             | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 14. | Vijimi i procesit për Akreditimin e programeve të Studimit  | ASCAL<br>Kordinatori Institucional<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë                          | Gjatë vitit kalendarit 2022    |
| 15. | Takim zyrtar me përfaqësues të Universitetit të Janinës dhe Universitetit "Eqrem Çabej" me temë përfrimi i UGJ-së me standartet e Hapësirës Europiane të Arsimit të Lartë | Rektorati i UGJ së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave  | Shtator 2021                   |
| 16. | Përgatitja dhe kontroll periodik për zhvillimin e sezonit të dimrit   | Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Krye/Sekretari mësimore<br>Sekretari mësimore e fakulteteve | Janar 2022 – Mars 2022         |
| 17. | Monitorimi i fillimit të semestrit të dytë për procesin mësimor   | Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë  | Mars 2022 – Qershor 2022       |
| 18. | Pjesëmarrje në takimet e organizuara nga ASCAL në lidhje me akreditimin e programeve të studimit dhe akreditimin institucional  | Koordinatori institucional<br>Sektori i Standarteve dhe i Kurrikulave   | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 19. | Monitorimi i sezonit të verës për rprovimeve në UGJ dhe hartimi i raporteve të kontrollit   | Universiteti "Eqrem Çabej"<br>Njësitë Kryesore<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë<br>dhe Kurrikulave  | Qeshor 2022- Korrik 2022       |

|     |  |   |                                |
|-----|--|---|--------------------------------|
| 20. | Mbledhja dhe përpunimi i të dhënave statistikore për universitetin dhe dërgimi i tyre pranë MAS sipas kalendarit të dërguar nga MAS                              | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e Statistikës<br>Krye/Sekretari mësimore<br>Sekretaria mësimore e fakulteteve | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 21. | Ditët e Informimit të Maturantëve  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Sektori i Shërbimeve Studentore - Arkivore<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë     | Shkurt 2022- Mars 2022         |
| 22. | Takime periodike mbi ecurinë e procesit mësimor, akteve ligjore dhe nënligjore dhe njohjen e tyre me Drejtuesit e Njësisë Kryesore dhe Drejtuesit e Njësisë bazë | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë   | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 23. | Komunikimi periodik shkresor / online me MAS në lidhje me informacionet dhe kërkesat e tyre  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave   | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 24. | Përgatitja dhe monitorimi i sezonit të provimeve të vjeshtës   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë   | Shtator 2022                   |
| 25. | Fillimi dhe monitorimi i procesit të regjistrimeve për studentët e rinj për vitin akademik 2022-2023   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë<br>Grupet e punës në rang Universiteti            | Shtator 2022                   |
| 26. | Hedhja e të dhënave të studentëve në platformën Pitagora   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e IT  | Tetor 2021- Dhjetor 2021       |
| 27. | Përditësimi i të gjithë kurrikulave në platformën Pitagora   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e IT  | Tetor 2021- Janar 2022         |



|     |  |  |                                |
|-----|--|--|--------------------------------|
| 28. | Monitorimi i rrjetit kompjuterik në gjithë UGJ-në                              | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e IT | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 29. | Asistencë teknike dhe informatike për çdo aktivitet që do të zhvillohet në UGJ | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e IT | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 30. | Mbarëvajtja e faqes së ëeb-it dhe përditësimi i të dhënave                     | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e IT | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 31. | Monitorimi dhe Ruajtja e sistemit të alarmit dhe mbrojtjes kundra zjarrit      | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e IT | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |

**SEKTORI MARRËDHËNIEVE ME JASHTË DHE KËRKIMI SHKENCOR**

|    |  |  |             |
|----|--|--|-------------|
| 1. | Mbajtja e kontakteve të vazhdueshme me zyrat e marrëdhënieve me jashtë me Universitete me të cilat UGJ ka marrëveshje bashkëpunimi.    | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor | Janar-Gusht |
| 2. | Vendosja e kontakteve të bashkëpunimit me zyra të marrëdhënieve me jashtë të Universiteteve të tjera jashtë vendit.                    | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor | Janar-Gusht |
| 3. | Hartimi në bashkëpunim me Rektoratin, i marrëveshjeve protokollare të bashkëpunimit me Universitete të tjera brenda dhe jashtë vendit. | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor | Janar-Gusht |
| 4. | Dokumentim shkresor dhe elektronik i marrëveshjes në arkivën qendrore të UGJ dhe në arkivën e zyrës.                                   | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor | Janar-Gusht |
| 5. | Takime informuese për stafet akademike dhe studentët, në lidhje me mundësitë e mobiliteteve.   | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor | Janar-Gusht |
| 6. | Plotësim i dokumentacionit për stafin apo studentët që do të kryejnë mobilitete jashtë vendit.   | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor | Janar-Gusht |
| 7. | Promovim i aktiviteteve që implementohen në  | Zyra e Marrëdhënieve me                            |             |

|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
|  | kuadër të projekteve.  | jashtë dhe Kërkim Shkencor   | Janar-Gusht                  |
| 8.   | Organizimi dhe ndjekja e Ditëve të Hapura për projektet IPA dhe Erasmus+ në vazhdimësi.  | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor                           | Janar-Gusht                  |
| 9.   | Dokumentimi i çdo aktiviteti të zhvilluar në kuadër të projekteve apo marrëveshjeve të bashkëpunimit me jashtë.                                      | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor                           | Janar-Gusht                  |
| 10.  | Menaxhimi teknik dhe financiar i projekteve të zhvillimit dhe kërkimit.  | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor                           | Janar-Gusht                  |
| 11.  | Kërkimi, identifikimi i thirrjeve të projekteve dhe shpërndarja e tyre drejt personeli të UGJ.   | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor                           | Janar-Gusht                  |
| 12.  | Mbledhje informacioni nga fakultetet dhe përkthim për plotësimin e tabelave dhe formularëve për aplikime për projekte te reja dhe ato në vazhdimësi. | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor                           | Janar-Gusht                  |
| 13.  | Pjesëmarrje në takime e konferenca, panaire, online apo fizikisht për të promovuar Universitetin në arenën kombëtare apo ndërkombëtare.              | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor                           | Janar-Gusht                  |
| 14.  | Korrespondenca me institucionet e huaja në kuadër të verifikimit të dokumentacionit të studentëve që janë diplomuar në UGJ.                          | Zyra e Marrëdhënieve me jashtë dhe Kërkim Shkencor                           | Janar-Gusht                  |
| <b>SEKTORI I SHËRBIMEVE JURIDIKE, PERSONELIT DHE SEKRETARI - PROTOKOLLIT</b> |  |  |                              |
| 15.  | Ndjekja e vazhdueshme e rregullit dhe disiplinës në punë për zbatimin korrekt të orarit të punës, në zbatim të Rregullores së DSHNA-A                | Spektori i Shërbimeve Juridike, Personelit dhe Sekretari Protokollit Juristi | 05.Janar. 2022<br>31.12.2022 |
| 16.  | Realizimi i detyrave të tjera që ngarkohen nga titullarët e institucionit në përputhje me misionin dhe funksionimin e përgjithshëm të sektorit.      | Spektori i Shërbimeve Juridike, Personelit dhe Sekretari Protokollit Juristi | Në vazhdimësi                |
|  | Mbështetja e sektoreve në çështjet ligjore dhe rregullative  | Spektori i Shërbimeve Juridike, Personelit dhe Sekretari Protokollit Juristi | Në vazhdimësi                |

|     |   |  |                |
|-----|---|--|----------------|
| 17. | Hedhja në sistem e Rregjistrimit elektronik të parashikimeve për Prokurimet Publike të përgatitura nga Administratori dhe DSIIU.                  | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Juristi         | 17.Janar. 2022 |
| 18. | Konsulta me studentët për probleme me karakter juridik  |  | Në vazhdimësi  |
| 19. | Zbatimi me korektesi i rregulloreve për korrespondencën me gjithë institucionet e tjera.  | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit                    | Në vazhdimësi  |
| 20. | Zbatimi me korektesi në vazhdimësi i legjislacionit mbështetur në Ligjet, rregulloret, urdhërat dhe udhëzimet.                                    | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Juristi         | Në vazhdimësi  |
| 21. | Hartimi i raportit vjetor periodik për vitin parardhës të Sektorit të Shërbimeve Juridike, Personelit dhe Sekretari Protokollit                   | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Juristi         | 05.Janar.2022  |
| 22. | Përfaqësimi i UGJ në proceset gjyqësore   | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Juristi         | Në vazhdimësi  |
| 23. | Menaxhimi i dokumentacionit zyrtar që hyn e del në UGJ, duke u kujdesur për zbatimin e drejtë të dispozitave të sistemit të menaxhimit me shkresa | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Sp. Protokollit | Në vazhdimësi  |
| 24. | Shpërndan korrespondencën gjatë orarit të punës brenda njësisë të UGJ e jashtë saj  | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Sp. Protokollit | Në vazhdimësi  |
| 25. | Bën regjistrimin e shkresave në librin e protokollit, si evidenca themelore në sistemin e menaxhimit zyrtar.                                      | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Sp. Protokollit | Në vazhdimësi  |

|     |  |   |                                |
|-----|--|---|--------------------------------|
| 25. | Ruan, përpunon dhe ve në shfrytëzim dokumentacionin e krijuar apo të ardhur në UGJ duke zbatuar aktet ligjore në fuqi  | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Sp. Protokollit  | Në vazhdimësi                  |
| 27. | Realizon në kohë dhe me transparencë informimin e publikut të gjerë mbi veprimtarinë e UGJ, nëpërmjet prodhimeve mediatike dhe internetit, në funksion të imazhit të UGJ | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Sp. Marrëdhënieve me publikun  | Gjatë vitit                    |
| 28. | Bashkëpunon me strukturat e UGJ akademike e administrative për akumulimin e informacionit të nevojshëm për publikun në lidhje me politikën dhe arritjet e UGJ            | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Sp. Marrëdhënieve me publikun  | Gjatë vitit<br>kalendarit 2022 |
| 29. | Të dokumentoj çdo investim publik, shërbim apo aktivitet të UGJ nëpërmjet formave të ndryshme  | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Sp. Marrëdhënieve me publikun  | Gjatë vitit<br>kalendarit 2022 |
| 30. | Realizimi i axhendës së përditshme të rektorit   | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Asistent specialistit të rektorit<br>dhe sekretarit të Senatit<br>Akademik | Gjatë vitit<br>kalendarit 2022 |
| 31. | Mban procesverbalet e mbledhjeve të Senatit Akademik dhe Rektoratit të UGJ   | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit   | Gjatë vitit<br>kalendarit 2022 |

|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  |   | Asistent specialistit të rektorit<br>dhe sekretarit të Senatit<br>Akademik   |                                       |
| 32.  | Administrimi i procesit të grumbullimit të të dhënave dhe përpunimit të treguesve statistikorë të punës së Ugj-së | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Specialistit të statistik-<br>informacionit | Gjatë vitit<br>akademik<br>2021- 2022 |
| 33.  | Pregatitja dhe hartimi i listprezences 30 ditore  | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit<br>Juristi                                     | Cdo fillim<br>muaji                   |
| 34.  | Mbarëvajtja e faqes së ëeb-it dhe përditësimi i të dhënave  | Sektori i Shërbimeve Juridike,<br>Personelit dhe Sekretari<br>Protokollit  | Gjatë vitit<br>akademik<br>2021-2022  |
| <b>SHËRBIMEVE BIBLIOTEKARE, ARKIVORE DHE STUDENTORE,</b> |   |  |                                       |
| 1.   | Javë informimi  | Spécialiste e zyrës së<br>karrierës dhe<br>Alumnit   | Tetor 2021                            |
| 2.   | Krijimi i rrjetit<br>Alumni   | Spécialiste e zyrës së<br>karrierës dhe<br>Alumnit   | Tetor 2021                            |
| 3.   | Info tour   | Spécialiste e zyrës së<br>karrierës dhe<br>Alumnit   | Nëntor 2021                           |
| 4.   | Info tour   | Spécialiste e zyrës së<br>karrierës dhe<br>Alumnit   | Nëntor 2021                           |
| 5.   | Krijimi i<br>databazës Alumni   | Spécialiste e zyrës së<br>karrierës dhe<br>Alumnit   | Nëntor 2021                           |
| 6.   | Informim mbi<br>zyrën e karrierës   | Spécialiste e zyrës së<br>karrierës dhe<br>Alumnit   | Nëntor<br>Gjatë gjithë<br>vitit       |

|     |  |   |                              |
|-----|--|---|------------------------------|
| 7.  | Informim i aktiviteteve mbi karrierën në rrjete sociale  | Spécialiste e zyrës së karrierës dhe Alumnit Specialistja emarrëdhënies me Publikun | Nëntor<br>Gjatë gjithë vitit |
| 8.  | Hartimi i CV dhe i intervistave (ëorkshop)   | Spécialiste e zyrës së karrierës dhe Alumnit  | Nëntor<br>Gjatë gjithë vitit |
| 9.  | Takim i karrierës  | Spécialiste e zyrës së karrierës dhe Alumnit  | Dhjetor                      |
| 10. | Organizimi i punës në Bibliotekë.  | Sektori i Shërbimeve Bibliotekare, Arkivore dhe Studentore Kryebibliotekari         | 05 Janar 2022<br>31.12.2022  |
| 11. | Kontroll për prezencën dhe zbatimin e disiplinës në punë për punonjësit e sektorit të Bibliotekës. | Sektori i Shërbimeve Bibliotekare, Arkivore dhe Studentore Krye bibliotekari        | Në vazhdimësi                |
| 12. | Kontroll për zbatimin dhe realizimin në kohë dhe me cilësi të detyrave të caktuara.                | Sektori i Shërbimeve Bibliotekare, Arkivore dhe Studentore Krye bibliotekari        | Në vazhdimësi                |
| 13. | Organizimi i zhvillimit të marrëdhënies të bibliotekës me jashtë.                                  | Sektori i Shërbimeve Bibliotekare, Arkivore dhe Studentore Krye bibliotekari        | Në vazhdimësi                |
| 14. | Korrespondencë shkresore.  | Sektori i Shërbimeve Bibliotekare, Arkivore dhe Studentore Kryebibliotekari         | Në vazhdimësi                |

|     |  |   |               |
|-----|--|---|---------------|
| 15. | Korrespondencë elektronike.  | Sektori i ShërbimeveBibliotekare, Arkivore dhe Studentore Kryebibliotekari  | Në vazhdimësi |
| 16. | Menaxhimi i dokumentacionit duke kryer përpunimin dhe ruajtjen e tij.  | Sektori i ShërbimeveBibliotekare, ArkivoredheStudentore Kryebibliotekari,   | NË vazhdimësi |
| 17. | Organizon dhe ndjek kontrollin e zbatimit të detyrave për mbrojtjen dhe administrimin e fondeve të Bibliotekës.                                    | Sektori i ShërbimeveBibliotekare, Arkivore dhe Studentore Kryebibliotekari  | Në vazhdimësi |
| 18. | Ndjek zbatimin e detyrave në fushën e investimeve në Bibliotekë.   | Sektori i ShërbimeveBibliotekare, Arkivore dhe Studentore Kryebibliotekari, | Në vazhdimësi |
| 19. | Shërbim për tërheqje rutinë të materialeve shkencore nga ana e pedagogëve dhe e studentëve të Universitetit.                                       | Sektori i ShërbimeveBibliotekare, Arkivore dhe Studentore Bibliotekari      | Në vazhdimësi |
| 20. | Paraqitja e frekuentimit të Bibliotekës për çdo muaj.  | Sektori i ShërbimeveBibliotekare, Arkivore dhe Studentore Bibliotekari      | Në vazhdimësi |
| 21. | Kryerja e regjistrimeve të reja.   | Sektori i ShërbimeveBibliotekare, Arkivore dhe Studentore Bibliotekari      | Në vazhdimësi |
| 22. | Përpunimi bibliotekar i dokumenteve që hyjnë në Bibliotekë në bazë të rregullave ndërkombëtare të përpunimit dhe programit kompjuterik të vendosur | Sektori i Shërbimeve Bibliotekare, Arkivore dhe Studentore                  | Në vazhdimësi |

|   |   |   |                    |
|---|---|---|--------------------|
|   | në Bibliotekë.  | Specialisti klasifikator  |                    |
| 23  | Kryen dixhitalizimin e fondit të librit nëpërmjet katalogimit on line të titujve.   | Sektori i Shërbimeve<br>Bibliotekare,<br>Arkivore dhe Studentore<br>Specialisti klasifikator  | Në vazhdimësi      |
| 24.   | Sistemimi i titujve të rinj, vulosja dhe klasifikimi i tyre.  | Sektori i Shërbimeve<br>Bibliotekare,<br>Arkivore dhe Studentore<br>Specialisti klasifikator. | Në vazhdimësi      |
| 25.   | Pasuron bazën e të dhënave, korrigjon dhe e mirëmban atë.   | Sektori i Shërbimeve<br>Bibliotekare,<br>Arkivore dhe Studentore<br>Specialisti klasifikator  | Në vazhdimësi      |
| 26.   | Kryen përpunimin tekniko – shkencor të dokumenteve të fondit arkivor të Universitetit.                                      | Sektori i Shërbimeve<br>Bibliotekare,<br>Arkivore dhe Studentore<br>Specialisti i arkivit     | Në vazhdimësi      |
| 27.   | Kryen digjitalizimin e fondit arkivor.  | Sektori i Shërbimeve<br>Bibliotekare,<br>Arkivore dhe Studentore<br>Specialisti I arkivit     | Në vazhdimësi      |
| 28.   | Bën njoftimin e sekretarive për akumulimin e dokumentacionit vjetor.  | Sektori i Shërbimeve<br>Bibliotekare,<br>Arkivore dhe Studentore<br>Specialisti I arkivit     | Në vazhdimësi      |
| <b>FAKULTETI I EDUKIMIT DHE SHKENCAVE SHOQËRORE</b>             |   |   |                    |
| <b>NJËSIA BAZË E EDUKIMIT DHE METODOLOGJISË SË MËSIMDHËNIES</b> |   |   |                    |
| 1.  | Përgatitja për fillimin e vitit të ri akademik, përgatitja e dokumentacionit për çdo pedagog sipas specialiteteve përkatëse | Stafi akademik NJBEMM   | Shtator 2021       |
| 2.  | Përgatitja e orareve për provimet e vjeshtës, përgatitje dhe miratim tezash.  | PNJBEMM   | Shtator 2021       |
| 3.  | Miratimi Teksteve bazë në të gjitha programet e studimit  | Stafi akademik NJBEMM   | Shtator-Tetor 2021 |



|     |   |  |                            |
|-----|---|--|----------------------------|
| 4.  | Angazhimi për përmbylljen me sukses të procesit të regjistrimeve për pranimet në ciklin e parë, ciklin e dytë, programet profesionale   | Stafi akademik NJBEMM  | Tetor – Nëntor 2021        |
| 5   | Ngritja e komisionit ad-hoc dhe shqyrtimi i dosjes së studentëve që aplikojnë për një fakultet të dytë apo transferim studimesh. Ekuivalente  | Komisioni ad-hoc i NJBEMM  | Nëntor 2021                |
| 6.  | Shqyrtimi i dosjes së aplikantëve në programin e ciklit të dytë të studimit   | Komisioni ad-hoc i NJBEMM  | Nëntor 2021                |
| 7.  | Riorganizimi i planeve mësimore për vitin akademik 2021-2022 për të gjitha ciklet e studimit  | PNJBEMM<br>Komision NJBEMM   | Korrik – Shtator 2021      |
| 8.  | Përgatitja e dosjes për aplikim për programe të reja studimi në Ciklin e dytë. Riorganizimi në masën 20% e shprehur në kredite për Masterin profesional “Mësuesi Ndhmës në Edukimin Gjithëpërfshirës” në 120 kredite  | PNJBEMM<br>Komision NJBEMM   | Deri në 30 Nëntor 2021     |
| 9.  | Përgatitja e dosjes për aplikim për programin e përbashkët në Ciklin e Parë të studimit Bachelor “Bachelor” në “Mësuesi për edukim fizik e sport”. Bashkëpunim me Universitetin Barleti, Tiranë.  | PNJBEMM<br>Komision NJBEMM   | Deri në 30 Nëntor 2021     |
| 10. | Hartimi i 10 moduleve të trajnimit dhe aplikimi në ASKAP  | Stafi akademik NJBEMM  | Nëntor 2021                |
| 11. | Monitorime periodike për zhvillimin e procesit mësimor në Njësitë bazë të EMM.  | PNJBEMM  | Tetor 2021 – Qershor 2022  |
| 12. | Zhvillimi i trajnimeve nga stafi i NJBEMM e moduleve të finalizuar nga TEAVET   | Stafi akademik sipas një grafiku të miratuar nga Njësia Bazë e EMM dhe Dekani i FESHSH | Shtator 2021- Qershor 2022 |
| 13. | Pyetësor me 100 studentë<br>1. Pyetësorët për 5 (pesë) tipat e personalitetit (Big Five Inventory Questionare) BFI Adapted<br>2. Pyetësorë për orientimin profesional (Career orientation Inventory)<br>3. Pyetësori për vlerat themelore personale (The Portrait Values Questionare) | Loreta Mamani  | Tetor 2021                 |
| 14. | ENTR-AL Entrepreneurial skills for a modern education in Albania<br>Project No: 617886-EPP-1-2020-1-FI-EPPKA2-CBHE-SP Ëith the support of the Erasmus+ Program of the European Union 5.01.2021-14.01.2024   | Mimoza Carka & Loreta Mamani   | Shtator 2021- Korrik 2022  |
| 15. | Te Comp Strengthening Teaching Competences in   | Mimoza   | Shtator 2021-              |

|     |   |  |                                 |
|-----|---|--|---------------------------------|
|     | Higher Education in Natural and Mathematical Sciences<br>TeComp598434-EPP-1-2018-1-RS-EPPKA2-CBHE-JP<br>15.11.2018-15.11.2022   | Carca&LoretaMamani   | Korrik 2022                     |
| 16. | Takim zyrtar me përfaqësues të Universitetit të Janinës dhe Universitetit “Eqrem Çabej” me temë për afrimi i UGJ-së me standartet e Hapësirës Europiane të Arsimit të Lartë nënës | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave  | Shtator 2021                    |
| 17. | Vijimi i procesit për Akreditimin e programeve të Studimit  | ASCAL<br>Koordinatori Institucional<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë                         | Gjatë vitit kalendarit 2022     |
| 18. | Përgatitja dhe kontroll periodik për zhvillimin e sezonit të dimrit   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Krye/Sekretari mësimore<br>Sekretari mësimore e fakulteteve | Janar 2022 – Mars 2022          |
| 19. | Monitorimi i fillimit të semestrit të dytë për procesin mësimor   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë  | Mars 2022 – Qershor 2022        |
| 20. | Akreditimin e programeve të studimit dhe akreditimin institucional  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë  | Gjatë vitit akademik 2021- 2022 |
| 21. | Monitorimi i sezonit të verës për rprovimet në UGJ dhe hartimi i raporteve të kontrollit  | Universiteti “Eqrem Çabej”<br>Njësitë Kryesore<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave  | Qeshor 2022- Korrik 2022        |
| 22. | Ditët e Informimit të Maturantëve   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Sektori i Shërbimeve Studentore - Arkivore<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë                  | Shkurt 2022- Mars 2022          |
| 23. | Takime periodike mbi ecurinë e procesit mësimor, akteve ligjore dhe nënligjore dhe njohjen e tyre me Drejtuesit e Njësive Kryesore dhe Drejtuesit e                               | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore  | Gjatë vitit akademik            |

|  |   |   |                                |
|--|---|---|--------------------------------|
|  | Njesisë bazë  | Njësitë bazë  | 2021-2022                      |
| 24.  | Përgatitja dhe aplikimi i një projekti kërkimor me fondet e Universitetit "Eqrem Çabej". "Ndikimi i personalitetit në orientimin e karrierës të nxënësve maturantë, në Qarkun e Gjirokastrës"     | Përgjegjësi i NJBEMM, autoriteti i stafit akademik dhe studentë.  | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 25.  | Përgatitja dhe monitorimi i sezonit të provimeve të vjeshtës  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave Njësitë Kryesore Njësitë bazë                                     | Shtator 2022                   |
| 26.  | Fillimi dhe monitorimi i procesit të regjistrimeve për studentët e rinj për vitin akademik 2022-2023  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave Njësitë Kryesore Njësitë bazë Grupet e punës në rang Universiteti | Shtator 2022                   |
| 27.  | Përditësimi i të gjithë kurrikulave në platformën Pitagora  | Stafi akademik dhe Zyra e IT  | Tetor 2021-Janar 2022          |
| 28.  | Koncert me muzikë dhe këngë për fëmijët. Grupi studentor i DEMM   | Gj.Siri, Grupi studentor  | Maj 2022                       |
| 29.  | Ekspozita e Arteve figurative me punimet e fëmijëve me aftësi të kufizuara. Bashkëpunim i DEMM me kopshtet e Gjirokastrës.  | Harallamb Margariti, Grupi studentor  | Maj 2022)                      |
| 30.  | Mbarëvajtja e faqes së Eëb-it dhe përditësimi i të dhënave  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave Zyra e IT   | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 31.  | Aktivitete sportive Volejbol (femra) dhe Futboll (meshkuj) midis Universiteteve në rang kombëtar nga Federata Shqiptare Universitare në Shqipëri. (14 aktivitete gjatë vitit akademik 2021-2022). | E. Barka, A.Pano ; Grupi studentor  | Gjatë vitit akademik 2021-2022 |
| 32.  | Përgatitja e sesioneve shkencore me tematika të fushave pedagogji –psikologji në NJBEMM   | Stafi akademik NJBEMM   | Viti akademik 2021-2022        |
| <b>NJËSIA BAZË E HISTORISË, ANTROPOLOGJISË DHE GJEOGRAFISË</b> |   |   |                                |
| 1.   | Përgatitja për vitin e ri akademik  | Personeli akademik  | Shtator 2021                   |
| 2.   | Përmirësimi i kapaciteteve të Njesisë bazë, në drejtim të monitorimit të politikave/strategjive/planeve të veprimit/programeve zhvillimore në përputhje me Strategjinë e UGJ-së                   | Drejtuuesi i Njesisë bazë   | Shtator 2021                   |
| 3.   | Përcjellje të kriterëve të punësimit, për hapjen e konkursit për lektorë të rinj  | Drejtuuesi i Njesisë bazë   | Shtator 2021                   |

|     |  |  |                         |
|-----|--|--|-------------------------|
| 4.  | Hartimi i orarit mësimor të provimeve të vjeshtës  | Drejtuesi i Njësisë bazë                       | Shtator 2021            |
| 5.  | Përgatitje dhe miratim tezash.   | Drejtuesi i Njësisë bazë                       | Shtator 2021            |
| 6.  | Hartimi i strukturës mësimore dhe orarit mësimor të vitit akademik   | Drejtuesi i Njësisë bazë                       | Shtator 2021            |
| 7.  | Azhonimi i teksteve mësimore (literaturës bazë dhe asaj të rekomanduar) dhe teksteve universitare, në funksion të leksioneve dhe seminareve lëndore të çdo programi studimi  | Personeli akademik                             | Shtator-Tetor 2021      |
| 8.  | Miratimi Teksteve bazë në të gjitha programet e studimit   | Personeli akademik                             | Shtator-Tetor 2021      |
| 9.  | Angazhimi për përmbylljen me sukses të procesit të regjistrimeve për pranimet në ciklin e parë, ciklin e dytë, programet profesionale  | Personeli akademik                             | Tetor-Nëntor 2021       |
| 10. | Ngritja e komisionit <i>ad hoc</i> dhe shqyrtimi i dosjes së studentëve që aplikojnë për një fakultet të dytë apo transferim studimesh. Ekuivalentime  | Komisioni <i>ad hoc</i>                        | Nëntor 2021             |
| 11. | Shqyrtimi i dosjes së aplikantëve në programin e ciklit të dytë të studimit  | Komisioni <i>ad hoc</i>                        | Nëntor 2021             |
| 12. | Përmirësimi i planeve dhe programeve mësimore të ciklit të parë dhe të dytë të studimeve si dhe atë me karakter profesional. Pasqyrimi i ndryshimeve deri në masën 20% i planeve mësimore  | Personeli akademik<br>Drejtuesi i Njësisë bazë | Korrik-Shtator 2021     |
| 13. | Riorganizimi i planeve mësimore për vitin akademik 2021-2022 për të gjitha ciklet e studimit   | Drejtuesi i Njësisë bazë                       | Korrik-Shtator 2021     |
| 14. | Futja në programet e ciklit të parë të studimeve dhe programet me karakter profesional e lëndës: Shkrim dhe menaxhim projektesh, me fillimin e vitit akademik 2021-2022, për studentët e viteve të para  | Drejtuesi i Njësisë bazë                       | Korrik-Shtator 2021     |
| 15. | Perfeksionimi i metodave e teknologjisë në mësimdhënie, në kushtet e pandemisë Covid-19  | Personeli akademik<br>Drejtuesi i Njësisë bazë | Korrik-Shtator 2021     |
| 16. | Përgatitja e dosjes për aplikim për programin e përbashkët midis Universitetit të Gjirokastrës (Shqipëri) dhe Universitetit të Maçeratës (Itali), në Ciklin e dytë të studimeve "Master i shkencave" në Arkeologji, histori dhe administrim i pasurive | Drejtuesi i Njësisë bazë                       | Deri në 30 Shtator 2021 |

|     |  |  |                             |
|-----|--|--|-----------------------------|
|     | <i>kulturore-ASPIC</i>   |  |                             |
| 17. | Përgatitja e dosjes për aplikim për programin e përbashkët midis Universitetit “Eqrem Çabej”, Gjirokastër dhe Akademisë së Studimeve Albanologjike, Tiranë, në <i>Ciklin e parë të studimit “Bachelor” në Antropologji</i>   | Drejtuasi i Njesisë bazë   | Deti në 30 Nëntor 2021      |
| 18. | Monitorime periodike për mbarëvajtjen me sukses të procesit mësimor  | Drejtuasi i Njesisë bazë   | Tetor 2021-<br>Qershor 2022 |
| 19. | Trajnim i personelit akademik të Departamentit, për implementimin e platformës online PLAGORA, për studentët   | Personeli akademik   | Shtator 2021-<br>Tetor 2022 |
| 20. | Përmbushje veprimtarish të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të institucionit të arsimit të lartë, këshillim për studentët si dhe veprimtari të tjera   | Personeli akademik   | Tetor 2021-<br>Qershor 2022 |
| 21. | Parashikimi mbi praktikat profesionale dhe praktikën në terren, për programin e ciklit të parë të studimeve, “Bachelor” në Histori-Gjeografi, programin e ciklit të dytë të studimeve, “Master” në Mësuesi në arsimin e mesëm të ulët në Histori-Gjeografi dhe programin me karakter profesional “Udhërrëfyes turistik”, për realizimin me sukses të tyre, në përputhje me planet mësimore përkatëse dhe rregulloren e Departamentit | Drejtuasi i Njesisë bazë   | Tetor 2021                  |
| 22. | Takim zyrtar me përfaqësues të Universitetit të Janinës dhe Universitetit “Eqrem Çabej” me temë përafrimi i UGJ-së me standartet e Hapësirës Europiane të Arsimit të Lartë nënës   | Rektorati i UGJ-së<br>Njesisë Kryesore<br>Njesisë Bazë<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave  | Shtator 2021                |
| 23. | Vijimi i procesit për Akreditimin e programeve të Studimit   | ASCAL<br>Koordinatori Institucional<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njesisë Kryesore | Gjatë vitit kalendarit 2022 |

|     |  | Njësitë Bazë   |                              |
|-----|--|--|------------------------------|
| 24. | Përgatitja dhe kontroll periodik për zhvillimin e sezonit të dimrit  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Krye/Sekretari mësimore<br>Sekretari mësimore e fakulteteve | Janar 2022<br>Mars 2022      |
| 25. | Monitorimi i fillimit të semestrit të dytë për procesin mësimor  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë  | Mars 2022 –<br>Qershor 2022  |
| 26. | Akreditimin e programeve të studimit dhe akreditimin institucional   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë  | Viti akademik<br>2021-2022   |
| 27. | Monitorimi i sezonit të verës për provimeve në UGJ dhe hartimi i raporteve të kontrollit   | Universiteti “Eqrem Çabej”<br>Njësitë Kryesore<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave  | Qershor 2022-<br>Korrik 2022 |
| 28. | Ditët e Informimit të Maturantëve  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Sektori i Shërbimeve Studentore - Arkivore<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë                  | Shkurt 2022-<br>Mars 2022    |
| 29. | Takime periodike mbi ecurinë e procesit mësimor, akteve ligjore dhe nënligjore dhe njohjen e tyre me Drejtuesit e Njësive Kryesore dhe Drejtuesit e Njësive bazë | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë  | Viti akademik<br>2021-2022   |
| 30. | Përgatitja dhe monitorimi i sezonit të provimeve të vjeshtës   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave  | Shtator 2022                 |

|                                    |   |  |                              |
|------------------------------------|---|--|------------------------------|
| 31.                                | Fillimi dhe monitorimi i procesit të regjistrimeve për studentët e rinj për vitin akademik 2022-2023  | Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë<br>Grupet e punës në rang Universiteti | Shtator 2022                 |
| 32.                                | Përditësimi i të gjithë kurrikulave në platformën Pitagora  | Stafi akademik dhe Zyra e IT   | Tetor 2021-<br>Janar 2022    |
| 33.                                | Mbarëvajtja e faqes së Eëb-it dhe përditësimi i të dhënave  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e IT   | Viti akademik<br>2021-2022   |
| 34.                                | Marrja e masave, për mbarimin e vitit akademik 2021-2022  | Personeli akademik   | Qershor 2022<br>shtator 2022 |
| <b>NJËSIA BAZË E GJUHËS SHQIPE</b> |   |  |                              |
| 1.                                 | Përgatitja për vitin e ri akademik  | Personeli akademik   | Shtator 2021                 |
| 2.                                 | Përmirësimi i kapaciteteve të Njësisë bazë, në drejtim të monitorimit të politikave/strategjive/planeve të veprimit/programeve zhvillimore në përputhje me Strategjinë e UGJ-së | Drejtuesi i Njësisë bazë   | Shtator 2021                 |
| 3.                                 | Përcjellje të kriterëve të punësimit, për hapjen e konkursit për lektorë të rinj  | Drejtuesi i Njësisë bazë   | Shtator 2021                 |
| 4.                                 | Hartimi i orarit mësimor të provimeve të vjeshtës   | Drejtuesi i Njësisë bazë   | Shtator 2021                 |
| 5.                                 | Përgatitje dhe miratim tezash.  | Drejtuesi i Njësisë bazë   | Shtator 2021                 |
| 6.                                 | Hartimi i strukturës mësimore dhe orarit mësimor të vitit akademik  | Drejtuesi i Njësisë bazë   | Shtator 2021                 |
| 7.                                 | Azhornimi i teksteve mësimore (literaturës bazë dhe asaj të rekomanduar) dhe teksteve universitare, në funksion të leskioneve dhe seminareve lëndore të çdo programi studimi    | Personeli akademik   | Shtator-Tetor<br>2021        |
| 8.                                 | Miratimi Teksteve bazë në të gjitha programet e studimit  | Personeli akademik   | Shtator-Tetor<br>2021        |

|     |  |  |                             |
|-----|--|--|-----------------------------|
| 9.  | Angazhimi për përmbylljen me sukses të procesit të regjistrimeve për pranimet në ciklin e parë, ciklin e dytë, programet profesionale  | Personeli akademik                             | Tetor-Nëntor 2021           |
| 10. | Ngritja e komisionit <i>ad hoc</i> dhe shqyrtimi i dosjes së studentëve që aplikojnë për një fakultet të dytë apo transferim studimesh. Ekuivalentime  | Komisioni <i>ad hoc</i>                        | Nëntor 2021                 |
| 11. | Shqyrtimi i dosjes së aplikantëve në programin e ciklit të dytë të studimit  | Komisioni <i>ad hoc</i>                        | Nëntor 2021                 |
| 12. | Përmirësimi i planeve dhe programeve mësimore të ciklit të parë dhe të dytë të studimeve si dhe atë me karakter profesional. Pasqyrimi i ndryshimeve deri në masën 20% i planeve mësimore              | Personeli akademik<br>Drejtuksi i Njësisë bazë | Korrik-Shtator 2021         |
| 13. | Riorganizimi i planeve mësimore për vitin akademik 2021-2022 për të gjitha ciklet e studimit   | Drejtuksi i Njësisë bazë                       | Korrik-Shtator 2021         |
| 14. | Futja në programet e ciklit të parë të studimeve dhe programet me karakter profesional e lëndës: Shkrim dhe menaxhim projektsh, me fillimin e vitit akademik 2021-2022, për studentët e viteve të para | Drejtuksi i Njësisë bazë                       | Korrik-Shtator 2021         |
| 15. | Perfeksionimi i metodave e teknologjisë në mësimdhënie, në kushtet e pandemisë Covid-19  | Personeli akademik<br>Drejtuksi i Njësisë bazë | Korrik-Shtator 2021         |
| 16. | Përgatitja e dosjes për aplikim për programin e studimit "Komunikim, trashëgimi kulturore dhe media" në Ciklin e parë të studimit "Bachelor"   | Drejtuksi i Njësisë bazë                       | Deri në 30 Nëntor 2021      |
| 17. | Monitorime periodike për mbarëvajtjen me sukses të procesit mësimor  | Drejtuksi i Njësisë bazë                       | Tetor 2021-<br>Qershor 2022 |
| 18. | Trajnimi i personelit akademik të Departamentit, për implementimin e platformës online PITAGORA, për studentët   | Personeli akademik                             | Shtator 2021-<br>Tetor 2022 |
| 19. | Përmbushje veprimtarish të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të institucionit të arsimit të lartë, këshillim për studentët si dhe veprimtari të tjera           | Personeli akademik                             | Tetor 2021-<br>Qershor 2022 |
| 20. | Parashikimi mbi praktikat profesionale dhe praktikën në terren, për programin e ciklit të parë të studimeve, "Bachelor" në Gjuhë dhe letërsi shqipe, programin e                                       | Drejtuksi i Njësisë bazë                       | Tetor 2021                  |



|     |  |  |                              |
|-----|--|--|------------------------------|
|     | ciklit të dytë të studimeve, "Master" në Mësuesi në arsimin e mesëm të ulët në Gjuhë-letërsi dhe programin me karakter profesional "Librar-bibliotekar", për realizimin me sukses të tyre, në përputhje me planet mësimore përkatëse dhe rregulloren e Departamentit |  |                              |
| 21. | Takim zyrtar me përfaqësues të Universitetit të Janinës dhe Universitetit "Eqrem Çabej" me temë përfrimi i UGJ-së me standartet e Hapësirës Europiane të Arsimit të Lartë  | Rektorati i UGJ-së<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave  | Shtator 2021                 |
| 22. | Vijimi i procesit për Akreditimin e programeve të Studimit   | ASCAL<br>Koordinatori Institucional<br>Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë                         | Gjatë vitit kalendarit 2022  |
| 23. | Përgatitja dhe kontroll periodik për zhvillimin e sezonit të dimrit  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë<br>Krye/Sekretari mësimore<br>Sekretari mësimore e fakulteteve | Janar 2022 – Mars 2022       |
| 24. | Monitorimi i fillimit të semestrit të dytë për procesin mësimor  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë  | Mars 2022<br>Qershor 2022    |
| 25. | Akreditimin e programeve të studimit dhe akreditimin institucional   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë Bazë  | Viti akademik 2021-2022      |
| 26. | Monitorimi i sezonit të verës për provimeve në UGJ dhe hartimi i raporteve të kontrollit   | Universiteti "Eqrem Çabej"<br>Njësitë Kryesore<br>Sektori i Standarteve të   | Qershor 2022-<br>Korrik 2022 |

|                                       |   |   |                               |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------------|
|                                       |   | Cilësisë dhe Kurrikulave  |                               |
| 27.                                   | Ditët e Informimit të Maturantëve   | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Sektori i Shërbimeve Studentore - Arkivore<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë | Shkurt 2022<br>Mars 2022      |
| 28.                                   | Takime periodike mbi ecurinë e procesit mësimor, akteve ligjore dhe nënligjore dhe njohjen e tyre me Drejtuesit e Njësive Kryesore dhe Drejtuesit e Njësive bazë  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë   | Viti akademik 2021-2022       |
| 29.                                   | Konference shkencore kombëtare  | Stafi akademik  | Maj 2022                      |
| 30.                                   | Përgatitja dhe monitorimi i sezonit të provimeve të vjeshtës  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë   | Shtator 2022                  |
| 31.                                   | Fillimi dhe monitorimi i procesit të regjistrimeve për studentët e rinj për vitin akademik 2022-2023  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Njësitë Kryesore<br>Njësitë bazë<br>Grupet e punës në rang Universiteti        | Shtator 2022                  |
| 32.                                   | Përditësimi i të gjithë kurrikulave në platformën Pitagora  | Stafi akademik dhe Zyra e IT  | Tetor 2021-<br>Janar 2022     |
| 33.                                   | Mbarëvajtja e faqes së Eëb-it dhe përditësimi i të dhënave  | Sektori i Standarteve të Cilësisë dhe Kurrikulave<br>Zyra e IT  | Viti akademik 2021-2022       |
| 34.                                   | Marrja e masave, për mbarimin e vitit akademik 2021-2022  | Personeli akademik  | Qershor 2022-<br>shtator 2022 |
| <b>NJËSIA BAZË E LETËRSISË SHQIPE</b> |   |   |                               |
| 1.                                    | -Përgatitja për vitin e ri akademik<br>-Hartimi i orarit mësimor të provimeve të vjeshtës<br>-Përmirësimi i planeve dhe programeve mësimore të ciklit të parë dhe të dytë të studimeve si dhe atë me karakter profesional. Riorganizimi i planeve | Drejtuesi i Njësive Bazë<br>Personeli akademik  | Shtator 2021                  |

|    |   |  |                             |
|----|---|--|-----------------------------|
|    | <p>mësimore për vitin akademik 2021-2022 për të gjitha ciklet e studimit Pasqyrimi i ndryshimeve deri në masën 20% i planeve mësimore</p> <p>-Hartimi i strukturës mësimore dhe orarit mësimor të vitit akademik</p> <p>-Listimi dhe miratimi i teksteve mësimore (literaturës bazë dhe asaj të rekomanduar) dhe teksteve universitare, në funksion të leksioneve dhe seminareve lëndore të çdo programi studimi.</p> <p>-Futja në programet e ciklit të parë të studimeve dhe programet me karakter profesional e lëndës: Shkrim dhe menaxhim projektsh, me fillimin e vitit akademik 2021-2022.</p> |  |                             |
| 2. | Angazhimi për përmbylljen me sukses të procesit të regjistrimeve për pranimet në ciklin e parë, ciklin e dytë, programet profesionale   | Personeli akademik                             | Tetor-Nëntor 2021           |
| 3. | -Ngritja e komisionit <i>ad hoc</i> dhe shqyrtimi i dosjes së studentëve që aplikojnë për një fakultet të dytë apo transferim studimesh.  | Komisioni <i>ad hoc</i>                        | Nëntor 2021                 |
| 4. | Përgatitja e dosjes për aplikim për programin e ciklit të parë të studimeve "Bachelor" në "Komunikim, trashëgimi kulturore dhe media"   | Drejtuesi i Njesisë bazë<br>Personeli akademik | Deri në 30 Nëntor 2021      |
| 5. | Përmbyllje veprimtarish të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, dhe veprimtari të tjera  | Personeli akademik                             | Tetor 2021-<br>Qershor 2022 |
| 6. | Parashikimi mbi praktikat profesionale dhe praktikën në terren, "Bachelor" në Gj-L, "Master" në Mësuesi në arsimin e mesëm të ulët në Gj-L dhe "Librar dhe bibliotekar", sipas programimit në planet mësimore përkatëse dhe rregulloren e Departamentit.  | Drejtuesi i Njesisë bazë<br>Personeli akademik | Mars 2022<br>Maj 2022       |
| 7. | Monitorimi i fillimit të semestrit të dytë për procesin mësimor   | Njësia Bazë                                    | Mars 2022 –<br>Qershor 2022 |
| 8. | Ditët e Informimit të Maturantëve   | Njësia bazë                                    | Shkurt 2022-<br>Mars 2022   |

|  |   |             |                            |
|--|---|-------------|----------------------------|
| 9.   | Përgatitja dhe monitorimi i sezonit të provimeve të vjeshtës.   | Njësia bazë | Shtator<br>2022            |
| 10.  | Përgatitje për realizimin e sesionit shkencor me temë: "Zhvillimet e prozës moderne shqipe në dekadat e fundit".  | Njësia bazë | Korrik-<br>Tetor 2022      |
| <b>NJËSIA BAZË E GJUHËS LETËRSISË DHE QYTETËRIMIT GREK</b> |   |             |                            |
| 1.   | Organizimi i veprimtarisë për ditën ndërkombëtare të gjuhës greke   | Njësia bazë | Shkurt 2022                |
| 2.   | Botimi dhe promovimi i albumit për veshjet popullore të Dropullit dhe Pogonit   | Njësia bazë | Qershor 2022               |
| 3.   | Vazhdimin e punës për regjistrimin fotografik dhe video të monumenteve kulturore fetare në territorin e Mitropolisë Gjirokastrë   | Njësia bazë | Gjatë vitit<br>akademik    |
| 4.   | Organizimi i seminarit kualifikues me mësuesit e shkollave të minoritetit etnik grek, në bashkëpunim me Universitetin e M. Perëndimore, Greqi   | Njësia bazë | Maj 2022                   |
| 5.   | Përgatitje për botim të veprës publicistike e letrare të M. Ikonmidhit  | Njësia bazë | Korrik 2022                |
| 6.   | Konferencë Shkencore në lidhje me problematikën arsimore në minoritetin etnik   | Njësia bazë | Shtator 2022               |
| <b>FAKULTETI EKONOMIK</b>                                  |   |             |                            |
| <b>NJËSIA BAZË E KONTABILITET - FINANCËS</b>               |   |             |                            |
| 1.   | Pjesëmarrja e pedagogëve të Njesisë Bazë të Kontabilitet - Financës në projektin Erasmus, që konsiston në shkëmbim stafesh akademike me Universitete homologe në bazë të marrëveshjeve të vendosura midis Universiteteve. | Njësia bazë | Përgjatë vitit<br>akademik |
| 2.   | Mobilitete për studentët e Njesisë Bazë të Kontabilitet - Financës  | Njësia bazë | Përgjatë vitit<br>akademik |
| 3.   | Pjesëmarrje në konferenca shkencore kombëtare dhe ndërkombëtare e pedagogëve të Njesisë Bazë të Kontabilitet - Financës si referues.  | Njësia bazë | Përgjatë vitit<br>akademik |
| 4.   | Leksion i hapur i z. Arben Malaj  | Njësia bazë | Dhjetor 2021               |
| 5.   | Leksion i hapur i Prof. Dr. Fatos Tarifa Honoris Causa i UGJ-së me temë: "Ndryshimet demografike dhe efekti i tyre në gjeopolitikën globale".   | Njësia bazë | Janar 2022                 |

|    |   |             |            |
|----|---|-------------|------------|
| 6. | Study- Tour në Zyrën e Punës dhe Qendrën Rajonale të Formimit Profesional me studentët e Njesisë Bazë të Kontabilitet – Financës. | Njësia bazë | Mars 2022  |
| 7. | Takim informues me përfaqësuesit e institucioneve për ndryshimet e legjislacionit fiskal.   | Njësia bazë | Mars 2022  |
| 8. | Takim për informimin për mundësitë e punësimit për bizneset dhe institucionet publike në Qarkun e Gjirokastrës.                   | Njësia bazë | Prill 2022 |
| 9. | Takim trainimesh për idetë sipërmarrëse novatore të studentëve të Njesisë Bazë të Kontabilitet – Financës.                        | Njësia bazë | Maj 2022   |

### **NJËSIA BAZË E ADMINISTRIMIT PUBLIK**

|     |   |             |                         |
|-----|---|-------------|-------------------------|
| 1.  | Pjesëmarrja e pedagogëve NJBAP në projektin Erasmus, që konsiston në shkëmbim stafesh akademike me Universitete homologe në Europë            | Njësia bazë | Përgjatë vitit akademik |
| 2.  | Mobilitete për studentët e NJBAP  | Njësia bazë | Përgjatë vitit akademik |
| 3.  | Pjesëmarrje në konferenca shkencore kombëtare dhe ndërkombëtare e pedagogëve të NJB si referues.  | Njësia bazë | Përgjatë vitit akademik |
| 4.  | Pjesëmarrje e stafit të NJBAP në kuadër të Aksionit Kombëtar të Pastrimit “Të çlirojmë territorin nga ndotja mjedisore”                       | Njësia bazë | Nentor 2021             |
| 5.  | Leksion i Hapur i Z. Arben Malaj  | Njësia bazë | Dhjetor 2021            |
| 6.  | Leksion i hapur i Prof. Dr. Fatos Tarifa Honoris Causa i UGJ-së me temë: "Ndryshimet demografike dhe efekti i tyre në gjeopolitikën globale". | Njësia bazë | Janar 2022              |
| 7.  | Pjesëmarrje e stafit të FE-së në projektin Clean Score, prezantim i Portofolit të AADF  | Njësia bazë | Janar 2022              |
| 8.  | Organizim i Asamblesë së Shoqatës Visit Gjirokastra   | Njësia bazë | Janar 2022              |
| 9.  | Takim informues me përfaqësuesit e institucioneve për ndryshimet e legjislacionit fiskal.   | Njësia bazë | Mars 2020               |
| 10. | Trajnim për aftësitë sipërmarrëse me studentët e Fakultetit Ekonomik.   | Njësia bazë | Prill 2022              |

### **Njësia Bazë e Politikave Ekonomike dhe Turizmit**

|    |   |             |                         |
|----|---|-------------|-------------------------|
| 1. | Pjesëmarrja e pedagogëve NJ.B.P.E.T në projektin Erasmus, që konsiston në shkëmbim stafesh akademike me Universitete homologe në Europë | Njësia bazë | Përgjatë vitit akademik |
| 2. | Mobilitete për studentët e NJ.B.P.E.T   | Njësia bazë | Përgjatë vitit akademik |
| 3. | Pjesëmarrje në konferenca shkencore kombëtare dhe   | Njësia bazë |                         |

|   |   |                                   |                         |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
|   | ndërkombëtare e pedagogëve të NJ.B.P.E.T si referues.   |                                   | Përgjatë vitit akademik |
| 4.  | Rishikim i planeve mësimore për ciklin e parë, të dytë dhe me karakter profesional.   | Njësia bazë                       | Përgjatë vitit akademik |
| 5.  | Pjesëmarrje e stafit të NJ.B.P.E.T në kuadër të Aksionit Kombëtar të Pastrimit’ Të Çlirojmë Territorin nga Ndotja Mjedisore”  | Njësia bazë                       | Nëntor 2021             |
| 6.  | Pjesëmarrje e stafit të NJ.B.P.E.T në projektin Clean Score, prezantim i Portofilit të AADF   | Njësia bazë                       | Janar 2022              |
| 7.  | Organizim i Asamblesë së Shoqatës Visit Gjirokastra   | Njësia bazë                       | Janar 2022              |
| 8.  | Takim informues me përfaqësuesit e institucioneve për ndryshimet e legjislacionit fiskal.   | Njësia bazë                       | Mars 2022               |
| 9.  | Vizitë me studentët e programit Bachelor Turizëm, Master Profesional Turizëm dhe të programit me karakter profesional “Asistent-menaxher në shërbimet turistike” në destinacionet turistike: Antigone, Çajup, Kala e Gjirokastrës, Teqe e Melanit, Kala e Libohovës.  | Njësia bazë                       | Maj 2022                |
| <b>FAKULTETI I SHKENCAVE TË NATYRËS</b>                           |   |                                   |                         |
| <b>NJËSIA BAZË E MATEMATIKËS, INFORMATIKËS DHE FIZIKËS</b>        |   |                                   |                         |
| 1.  | Pjesëmarrje ne aktivitete dhe evente ne kuadër të projektit “TECOMP” Erasmus +  | Personel akademik i njësisë bazë  | Gjatë vitit akademik    |
| 2.  | Përgatitja e dokumentacionit për aplikim për hapjen e një programi të ri studimi në ciklin e dytë “Master Profesional në Teknologji Informacioni”   | Njësia bazë                       | Gjatë vitit akademik    |
| 3.  | Vijimi i punës kualifikuese për fitimi e titullit akademik “Prof” për dy anëtarë të stafit akademik K.Zoto dhe K. Naka, për titullin “Prof.asoc” për 5 anëtarë të stafit akademik , Dh. Terpo, R.Mano, A.Sinani, I. Kokalari dhe A.Isufati, gjithashtu në pritje për regjistrim dhe fillimin e shkolles doktrale per 2 anëtare të stafit akademik , K.Lili dhe I.Bilo | Personeli akademik i Njësisë Bazë | Gjatë vitit akademik    |
| 4.  | Publikimi i 16 artikujve shkencorë në periodikë kombëtar / ndërkombëtar   | Personeli akademik i Njësisë Bazë | Gjatë vitit akademik    |
| 5.  | Pjesëmarrje në 13 konferenca kombëtare/ ndërkombëtare sipas fushave përkatëse të kërkimit   | Personeli akademik i Njësisë Bazë | Gjatë vitit akademik    |
| <b>NJËSIA BAZË E SHKENCAVE BIOLOGJIKE, MJEDISORE DHE USHQIMIT</b> |   |                                   |                         |
| 1.  | Pjesëmarrje ne aktivitete dhe evente ne kuadër të “Evidentimi i specieve bimore dhe shtazore të kërcënuara në parkun e Vjosës”  | Personeli akademik i Njësisë Bazë | Gjatë vitit akademik    |
| 2.  | Përgatitja e dokumentacionit për aplikim për hapjen e një programi të ri studimi në ciklin e parë “Bachelor” në Shkenca mjedisore   | Personeli akademik i Njësisë Bazë | Gjatë vitit akademik    |

|                                   |  |  |                      |
|-----------------------------------|--|--|----------------------|
| 3.                                | Vijimi i punës kualifikuese për fitimi e titullit akademik “Prof” për katër anëtarë të stafit akademik, G.Paspali, S.Malo, M.Terpo dhe S. Oruci, për titullin “Prof.asoc” për dy anëtarë të stafit akademik, F.I Iysi dhe A.Qendro dhe mbrojtja e disertacionit për fitimin e gradës Doktor i Shkencave për A. Çomo  | Personeli akademik i Njesisë Bazë                    | Gjatë vitit akademik |
| 4.                                | Seminar shkencor me temë “Shpendët e rrezikuara në rajonin jugor”  | Personeli akademik Prof.Dr. Lavdi Hasani Njësia Bazë | Gjatë vitit akademik |
| 5.                                | Publikimi i 16 artikujve kërkimor shkencorë në periodikë kombëtar / ndërkombëtar   | Personeli akademik i Njesisë Bazë                    | Gjatë vitit akademik |
| 6.                                | Pjesëmarrje në 12 konferenca kombëtare/ ndërkombëtare sipas fushave përkatëse të kërkimit  | Personeli akademik i Njesisë Bazë                    | Gjatë vitit akademik |
| <b>NJËSIA BAZË E INFERMIERISË</b> |  |  |                      |
| 1.                                | Vijimi i punës kualifikuese për fitimi e titullit akademik “Prof” për një anëtare të stafit akademik, M. Agolli, për titullin “Prof.asoc” për tre anëtarë të stafit akademik, Z. Vllaho, Gj.Semini dhe L.Mezini, në pritje për regjistrim dhe fillimin e shkollës doktrale për personelin akademik A.Xhemali, P.Barjami, J.Mijo, B.Late, M.Llavdaniti. Vijimi i aktivitetit kërkimor individual në kuadrin e mbrojtjes së Doktoraturës për personelin akademik D. Rami | Personeli akademik i Njesisë Bazë                    | Gjatë vitit akademik |
| 2.                                | Publikimi i 15 artikujve kërkimor shkencorë në periodikë kombëtar / ndërkombëtar   | Personeli akademik i Njesisë Bazë                    | Gjatë vitit akademik |
| 3.                                | Pjesëmarrje në 10 konferenca kombëtare/ ndërkombëtare sipas fushave përkatëse të kërkimit  | Personeli akademik i Njesisë Bazë                    | Gjatë vitit akademik |

Zv/ Rektor për procesin mësimor

Prof.asoc Jaho Cana

Zv/Rektor për marrëdhëniet me jashtë dhe  
kërkimin shkencor

Prof.asoc Valbona Duri