



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "FAN S. NOLI"

RREGULLORE E

BULETINIT SHKENCOR

UNIVERSITETI "FAN S. NOLI"

(Miratuar me vendimin nr. 148, datë 18. 10.3./2022,  
të Senatit Akademik, Universiteti "Fan S. Noli")

KRYETARI I SENATIT

REKTORI

Prof. dr. Dhimitri Bello



## **Neni 1**

### **Periodiku shkencor: Buletini Shkencor**

1. Buletini Shkencor është periodik shkencor i njohur nga institucioni përgjegjës për certifikimin e periodikëve shkencorë të Republikës së Shqipërisë. Si vit i fillimit të botimit të tij njihet viti 1996.
2. Buletini Shkencor është botim periodik i regjistruar me numër serie ISSN: 2078-7111.
3. Buletini Shkencor është botim i vetë Universitetit “Fan S. Noli”. Ai ka si funksion kryesor nxitjen, zhvillimin, promovimin dhe vlerësimin e veprimtarisë kërkimore, shkencore dhe botuese të universitetit, si institucion i arsimit të lartë.
4. Parimi themelor i Buletini Shkencor është cilësia akademike, profesionalizmi dhe etika në kërkim. Ai boton punime origjinale të shkruara në gjuhën shqipe ose angleze dhe synon përcjelljen e njohurive të reja të kërkimit shkencor të aplikuar.
5. Buletini Shkencor botohet të paktën dy herë në vit, në formë të printuar dhe elektronike, sipas kategorizimit të mëposhtëm:
  - 5.1 Seria e shkencave shoqërore;
  - 5.2 Seria e shkencave natyrore.
6. Procesi i botimit të Buletinit Shkencor realizohet nga Bordi Shkencor dhe Komisioni i Botimeve.

## **Neni 2**

### **Bordi Shkencor: Funksionimi dhe detyrat**

1. Bordi Shkencor është organi shkencor që drejton procesin e realizimit të Buletini Shkencor, si dhe të botimeve të tjera që publikohen në nivel institucional, në nivel njësie kryesore dhe njësie bazë.
2. Anëtarët e Bordit Shkencor vetëkandidohen dhe zgjidhen me shumicë të thjeshtë votash nga Senati Akedemik, për një mandat 2-vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Ata përzgjidhen nga punonjësit akademikë me kohë të plotë të Universitetit “Fan S. Noli”, nga stafi i ftuar nga institucione kombëtare dhe ndërkombëtare të arsimit të lartë, me tituj shkencorë. Anëtarët e Bordit Shkencor përfaqësojnë fusha të ndryshme studimi, brenda kuadrit të fushave të studimit të përmendura në Neni 1, pika 5.
3. Bordi Shkencor kryesohet nga Rektori i Universitetit “Fan S. Noli”.
4. Bordi Shkencor mbledhet në mënyrë periodike të paktën dy herë në vit.

5. Me propozim të Komisionit të Botimeve dhe sipas përcaktimeve në këtë rregullore, Bordi Shkencor miraton formatin e thirrjeve periodike për botim, kriteret për botim, procedurën dhe dokumentacionin e pranimit të artikujve për botim.
6. Kryeredaktori i Komisionit të Botimeve është njëkohësisht Sekretar i Bordit Shkencor të Buletinit Shkencor.
7. Mandati i Bordit Shkencor është 2-vjeçar, me të drejtë përsëritjeje. Mandati fillon prej mbledhjes së tij të pare. Bordi Shkencor zhvillon mbledhjen e tij të fundit brenda muajit të fundit të mandatit.
8. Shkarkimi i anëtarit të Bordit Shkencor bëhet nga Senati Akademik kur çënohet rëndë imazhi i Buletinit Shkencor nga veprimi ose mosveprimi i tij/i saj.
9. Mënyra e shpërblimit të anëtarëve të Bordit Shkencor përcaktohet me vendim të Bordit të Administrimit.

### **Neni 3**

#### **Komisioni i Botimeve: Funksioni dhe detyrat**

1. Komisioni i Botimeve përbëhet nga kryeredaktori, redaktorët dhe specialisti pranë Sektorit të Bashkëpunimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë.
2. Zv/Rektori për Shkencën dhe Marrëdhëniet me Jashtë është njëkohësisht kryeredaktor i Komisionit të Botimeve. Kryeredaktori udhëheq veprimtarinë e Komisionit të Botimeve dhe harton dhe paraqet për diskutim procedurat, kriteret për publikim, shpalljet e thirrjeve për botim, mbledhjen, koordinimin për redaktim dhe paraqitjen për miratim të artikujve të propozuar për botim.
3. Çdo njësi bazë e fakulteteve ka redaktorin e saj përfaqësues.
  - 3.1 Redaktorët mbajnë tituj ose grada shkencore;
  - 3.2 Ata vetëkandidohen, përzgjidhen nga SA dhe kanë mandat 2-vjeçar;
  - 3.3 Redaktorët kujdesen për shpërndarjen e thirrjes së botimit në institucion, si dhe institucione partnere;
  - 3.4 Ata kryejnë koordinimin e listës së ekspertëve vlerësues të artikujve sipas fushave në çdo thirrje, në bashkëpunim me sekretarin e Komisionit të Botimeve;
  - 3.5 Redaktorët propozojnë tirazhin dhe formatin e brendshëm të paraqitjes së buletinit.
4. Specialisti pranë Sektorit të Bashkëpunimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë, është sekretar i Komisionit të Botimeve.
  - 4.1 Ai merr pjesë në të gjitha mbledhjet e Komisionit të Botimeve dhe mbulon procesin e protokollimit.
  - 4.2 Ai merr në dorëzim dorëshkrimet nga autorët dhe i kontrollon për zbatimin e kriterëve për botim.
  - 4.3 Ai sigurohet që autori/autorët ka/kanë firmosur *Deklaratën e autorit*.

- 4.4 Ai përgatit një raport shoqërues për secilin artikull dhe e paraqet në mbledhjen e Komisionit të Botimeve.
  - 4.5 Sekretari koordinon listën e ekspertëve të vlerësimit dhe ndjek procedurat e vlerësimit të dyfishtë të artikullit, në bashkëpunim me redaktorët përkatës, sipas fushave të botimit.
  - 4.6 Ai mbulon procesin e botimit përfundimtar të buletinit në bashkëpunim me Drejtorinë e Financës.
  - 4.7 Ai bën redaktimin gjuhësor të artikujve që përzgjidhen për botim.
5. Mënyra e shpërblimit të anëtarëve të Këshillit Botues përcaktohet me vendim të Bordit të Administrimit.

#### **Neni 4**

#### **Thirrja dhe afatet e botimit**

1. Thirrja për Buletini Shkencor publikohet dy herë në vit:
  - 1.1 Thirrja për serinë e shkencave shoqërore del në muajin mars të çdo viti kalendarik;
  - 1.2 Thirrja për serinë e shkencave natyrore del në muajin maj të çdo viti kalendarik;
2. Afati i dorëzimit të artikujve për secilën thirrje nuk i tejkalon më tepër se dy muaj.
3. Pas mbledhjes së artikujve, procedurat e shqyrtimit, vlerësimit dhe miratimit paraprak nga ana e ekspertëve mbyllet brenda muajit pasardhës.
4. Artikujt e miratuar nga ekspertët i paraqiten për miratim Bordit Shkencor të paktën një muaj para mbledhjes së tij të radhës.
5. Pas miratimit nga Bordi Shkencor, artikujt paraqiten pranë Sektorit të Prokurimeve në universitet, i cili kryen procedurat administrative të botimit të serisë së radhës.
6. Pas botimit, Sektori i Botimeve dorëzon 5 (pesë) kopje në Bibliotekën përkatëse të Universitetit "Fan S. Noli" dhe 5 (pesë) kopje në Bibliotekën Shkencore Universitare, si dhe sigurohet që secili autor të marrë kopjen e tij të buletinit.
7. Botimi elektronik i buletinit publikohet në faqen zyrtare elektronike të Universitetit "Fan S. Noli", në hapësirën E-botime, në format PDF.
8. Tarifa e botimit të artikujve për autor/e përcaktohet me vendim të Bordit të Administrimit.

#### **Neni 5**

#### **Mbledhjet e Komisionit të Botimeve**

1. Komisioni thirret për mbledhje nga kryeredaktori. Ai njofton anëtarët për mbledhjen e radhës të paktën një javë më parë. Njëkohësisht, njofton sekretarin dhe redaktorët përgjegjës që të dërgojë nëpërmjet e-mail-it të gjithë dokumentacionin (shpërndarje thirrjeje, përcaktime afatesh, artikuj për t'u diskutuar, ndarje ekspertizash vlerësimi, përgjigje ekspertizash, etj.).
2. Komisioni diskuton gjithashtu vendimet për të pranuar apo për ta refuzuar për botim një artikull, bazuar në kriteret teknike, apo vendimet e ekspertizës, çështje të së drejtës së autorit dhe përzgjedhjen e radhitjes së artikujve në botim.

## Neni 6

### Rregullat e vendimmarrjes në mbledhjet e Bordit Shkencor

1. Bordi Shkencor merr në shqyrtim dokumentacionin e paraqitur nga Komisioni i Botimeve dhe raportin shoqërues për çdo thirrje dhe merr vendimin për botim. Vendimmarrja bëhet me shumicë votash.
2. Mbledhja e Bordit për miratim të artikujve për botim mbahet kur janë të pranishëm të paktën 50% e anëtarëve plus 1.
3. Përveç pjesëmarrjes fizike, anëtarët e Bordit Shkencor mund të marrin pjesë edhe virtualisht në mbledhjet e këtij të fundit. Diskutimet gjithashtu mund të shtrohen edhe nëpërmjet e-mail-eve, në të cilat përfshihen të gjithë anëtarët e Bordit Shkencor. Diskutimi zgjat jo më pak se një javë dhe përgjigjet e anëtarëve protokollohen nga Sekretari i Bordit Shkencor.

## Neni 7

### Caktimi i ekspertëve për artikujt

1. Vlerësimi shkencor i artikujve bëhet nga ekspertët e fushave përkatëse. Ata caktohen nga Komisioni i Botimeve.
2. Eksperti duhet të jetë profesionist i fushës dhe njohës i mirë i problemit që trajton artikulli. Ai nuk mund të jetë pjesëtar i Komisionit të Botimeve, bashkautor i artikullit të paraqitur, apo bashkautor me artikullshkruesit në një apo disa artikuj të mëparshëm, që trajtojnë një temë të përafërt apo janë pararendës të temës që trajton artikulli i dorëzuar.
3. Për çdo artikull caktohen dy ekspertë, të cilët bëjnë vlerësimin e tij në mënyrë të pavarur.
4. Eksperti e trajton artikullin brenda kohës së përcaktuar në kontratë dhe plotëson *Formularin e recencës*, i cili është dokument standard.
5. Emri i ekspertit mbahet i fshehtë për autorin e artikullit dhe emri i autorit të artikullit mbahet i fshehtë për ekspertin, për të shmangur mundësinë e ndikimit në vlerësim.

## Neni 8

### Marrëdhëniet me autorët e artikullit, mënyra e dorëzimit dhe pranimi i artikujve, kthimi i përgjigjeve

1. Çdo autor që kërkon të botojë në faqet e Buletinit Shkencor, duhet të respektojë disa kërkesa standarde, të nevojshme për të siguruar cilësinë shkencore dhe vizive të botimit, barazinë, të drejtën e shprehjes, etikën e kërkimit dhe mbrojtjen e të drejtave të autorit.

2. Artikulli mund të ketë një ose më shumë autorë. Në rastin kur artikulli ka shumautorësi, renditja e autorëve duhet të jetë dakordësuar nga autorët dhe nuk mund të ndryshohet ndërkohë që dorëshkrimi është dorëzuar. Autori i parë caktohet përgjegjës për korrespondencën me Komisionin e Botimeve.
3. Autori/ët plotësojnë *Deklaratën e autorit*, për përgjegjësinë mbi të drejtat e autorit, në momentin e dorëzimit të artikullit.
4. Autori/ët e paraqesin artikullin e tyre në një kopje të printuar dhe një kopje elektronike. Kopja elektronike do të jetë në format *.pdf* dhe në format *.doc* ose *.docx*.
5. Në momentin e paraqitjes personi përgjegjës që merr në dorëzim artikullin, e kontrollon atë për përputhjen me kërkesat e formatimit.
6. Çdo shkelje e këtyre parametrave raportohet nga Sekretari i Bordit dhe artikulli i kthehet autorit për ripunim, për ta përputhur atë me kërkesat e formatimit.
7. Nëse artikulli i respekton kërkesat, ai kalon në mbledhjen e radhës në Komisionin e Botimeve për diskutim dhe për përcaktimin e ekspertëve.
8. Nëse ekspertët e vleresojnë artikullin të përshtatshëm për botim, ai parashtrohet në mbledhjen e Bordit Shkencor, i cili jep vendimin përfundimtar për botimin e tij.

## Neni 9

### Kërkesat ndaj autorëve

1. Dorëshkrimi i dorëzuar duhet të jetë origjinal dhe i papublikuar më parë.
2. Dorëshkrimi dorëzohet në shqipen letrare dhe, pas vendimit paraprak të Komisionit të Botimeve për botim, autori e përkthen atë në anglishten korrekte.
3. Materiali dorëzohet në formë elektronike dhe të printuar tek personi përgjegjës i Komisionit të Botimeve.
4. Artikulli i plotë, duhet të përfshijë në një total prej 10 faqesh tekstin, materialin grafik dhe tabelat së bashku me digjiturat përkatëse, si dhe listën e referencave.
5. Në faqet e Buletinit Shkencor ka vend për një rubrikë diskutimesh, apo artikujsh "Case Study", të cilët trajtojnë në formë të hollësishme një problem me rëndësi kombëtare në konceptin shkencor.

## Neni 10

### Standardet e dorëshkrimit

1. Teksti i dorëshkrimit paraqitet në madhësinë e faqes A4 (përmasa 21x29.7cm), hapësira mes rreshtave "*Line spacing*" = *single, 9* çka nënkupton një sasi të përafërt prej 800 fjalësh për faqe.
2. Përmasat e shkrimit "*font size*", do të jenë 12pt (Times New Roman) dhe hapësira në anët e fletës "*margins*" do të jetë 3 cm në anën e majtë (Left margin) dhe 2,5 cm në tri anët e tjera (lart-top; djathtas-right; poshtë-bottom). Faqet duhet të jenë renditur sipas numrit të tyre (page number), duke nisur nga njëshi.

## Neni 11 Skema e ndërtimit të artikullit

1. Artikulli do të ndërtohet duke respektuar skemën e mëposhtme:

- a) Titulli (**bold 12 pt.**): Sa më i shkurtër dhe përmbledhës të jetë e mundur.
- b) Autorësia (*italic 10 pt*): Emër/Mbiemër shoqëruar me indekse sipër mbiemrit (1), (2) etj., të cilat shoqërohen me referimin e plotë të emërtimit dhe adresës së institucionit nga vjen autori që i përkon indeksi. Indekset me adresat renditen menjëherë poshtë autorëve, secila në një rresht duke nisur nga adresa e autorit të parë, e cila shoqërohet dhe me një kontakt e-mail nëpërmjet të cilit Komisioni i Botimeve mban lidhjet me të.
- c) Abstrakti (*italic 12 pt*): në 250 fjalë (përafërsisht 15 rreshta) duhet të bëhet një përmbledhje e shkurtër e qëllimit të punimit, përfundimeve dhe rezultateve kryesore. Abstrakti nuk duhet të përmbajë referenca dhe shkurtime.
- d) Fjalët Kyçe: (*italic 10 pt*): një sasi prej maksimumi 6 fjalësh kyç.
- e) Teksti kryesor (*Times New Roman 12 pt*).

- Ndërtohet i ndarë në seksione sipas radhës: **HYRJA, QËLLIMI, METODOLOGJIA E PËRDORUR, REZULTATET, DISKUTIMI I REZULTATEVE dhe PËRFUNDIME.** Titujt e seksioneve janë **Bold, UPPERCASE** (krejt me shkronja kapitale) dhe mund të ndahen deri në dy nënseksione, titujt e të cilëve dallohen në formatim në këtë mënyrë:

- Seksion: niveli i parë 1 -**TITULLI I SEKSIONIT** (bold & shkronja kapitale);
- Nënseksioni i nivelit të parë 2: **Titulli i Nënseksionit 1** (bold, shkronja e parë e çdo fjale kapitale, të tjerat të vogla);
- Nënseksioni i nivelit të dytë: *Titulli i Nënseksionit 2* (italic, shkronja e parë e çdo fjale kapitale, të tjerat të vogla).

- f) Përdorimi i shkurtimeve: në artikull mund të përdoren shkurtime, kuptimi i të cilave duhet të jetë sqaruar në përdorimin e parë.
- g) Njësitë: në buletin njësitë e përdorura do t'i përputhen Sistemit Ndërkombëtar të Njësisive.
- h) Dixhiturat e figurave: duhen paraqitur nën çdo figurë në dy gjuhë, shqip dhe anglisht, bashkë me referimet përkatëse.
- i) Referencat: duhen paraqitur në tekst. Në tekst referenca paraqitet (Mbiemri E.. viti) ku E. nënkupton inicialin e emrit: Për referencë me dy autorë (Mbiemri 1 E.1., Mbiemri 2 E2. Viti) për referencë me më shumë se dy autorë (Mbiemri 1 E 1., etj. al. viti).
  - Referencat në listën e referencave renditen sipas rendit alfabetik, ku i pari në radhë është artikulli më i vjetër nga pikëpamja kronologjike. Nëse një autor apo një grup i njëjtë

autorësh kanë botuar në të njëjtin vit, dy apo më shumë artikuj që referohen në artikull, atëhere ata dallohen nga indekset A, B ... etj., të cilat vendosen përpara vitit dhe citohen në tekst. P.sh. (Mbiemri E., 1999A), (Mbiemri E., 1999B), e po kështu me rastet për dy apo më shumë se dy autorë.

- Nëse në një paragraf citohen më shumë se një referencë ato futen të gjitha në një kllapë rumbullake dhe ndahen me pikëpresje (;). Psh (Mbiemri E., Viti; Mbiemri 1 E1, Mbiemri2 E2. Viti).
- Në listën e bibliografisë duhet dalluar nëse referenca i përket një libri të plotë, një kapitulli të veçantë nga një libër, një teze ose mikroteze PhD, një raporti apo një artikulli në një periodik shkencor.
- Në bibliografi duhet paraqitur saktë titulli, viti, vendi i botimit dhe viti i botimit, kodet ISSN për revistat shkencore dhe ISBN për librat, si dhe sasia apo totali i faqeve të materialit të referuar.

Radhitja e të dhënave të një reference në listën e referencave është:

- Emri "1" Mbiemri "1", Emri "2" Mbiemri "2", ..... , ..... , Emri "n" Mbiemri "n". (viti i botimit). Titulli, *Lloji i materialit të cituar. Titulli i botimit nëse është revistë. Të dhënat e botimit. Vendi i botimit, numri i faqeve, kodi ISSN apo ISBN.*

## Neni 12

Kjo Rregullore e shtrin veprimtarinë duke filluar nga viti akademik 2021-2022.