



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"

REKTORI

Nr. 2432 prot.

Elbasan, më 04.11.2025

UDHËZIM

"PËR MËNYRËN E IMPLEMENTIMIT TË MARRËVESHJEVE NDËRINSTITUCIONALE NË KUADËR TË PROGRAMIT ERASMUS+ KA171 INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY"

Në mbështetje të nenit 89 të ligjit Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", Ligjit Nr 117/2014 "Për ratifikimin e marrëveshjes ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Bashkimit Evropian për pjesëmarrjen e Republikës së Shqipërisë në programin ERASMUS +, programi i BE-së për arsimin, trajnimin, rininë dhe sportin", nenit 58 të Statutit të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", për mënyrën e implementimit të marrëveshjeve ndërinstitucionale në kuadër të programit Erasmus+ KA 171 International Credit Mobility, për vitin akademik 2025-2026,

UDHËZOJ:

1. Drejtoria e Koordinimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë, të jetë struktura e cila merret me organizimin administrativ të mobiliteteve, duke përfshirë:

- Hartimin dhe publikimin e thirrjeve për mobilitete sipas marrëveshjes si dhe çdo dokument tjetër të kërkuar nga universiteti partner;
- Mbarëvajtjen e procesit të drejtë dhe transparent mbi aplikimin, përzgjedhjen dhe nominimin e kandidatëve fitues;
- Komunikimin me studentët, personelin akademik, ndihmës akademik dhe administrativ të UE-së dhe universitetet partnere.

2. Bazuar në marrëveshjen ndërinstitucionale dypalëshe midis Universitetit partner dhe UE-së, të përcillen të dhënat si më poshtë:

- Numri dhe lloji i mobiliteteve (hyrëse dhe dalëse) të financuara për t'u realizuar mes institucioneve;
- Fusha dhe cikli i studimeve në të cilat do të implementohet marrëveshja;
- Periudha e mobilitetit;
- Afati i pranimeve të aplikimeve;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"

REKTORI

- Informacione që lidhen me procedurën e përzgjedhjes, dokumentat e nevojshme për aplikim (në rast se universitetet partnere kanë modalitetet e tyre);
 - Detaje financiare mbi dietën ditore, bursën mujore, mbulimin e shpenzimeve të udhëtimit, mbështetjen organizative.
3. Thirrja për mobilitete për studentë dhe staf për mësimdhënie, të hartohet në gjuhën shqipe dhe angleze, sipas formatit bashkëlidhur. (shtojca nr. 1 dhe 2).
4. Kriteret e përzgjedhjes së studentëve të konsistojnë, por duke mos u kufizuar në:
- Kompetencat gjuhësore;
 - Merita akademike;
 - Përparësi ti jepet studentëve të cilët aplikojnë për herë të parë.
5. Studentët mund të jenë përfitues të mobilitetit, dy semestra gjatë një cikli studimesh. Bëhet përjashtim për studentët e Programeve të Integruara.
6. Kriteret e përzgjedhjes së stafit akademik për mësimdhënie, të konsistojnë, por duke mos u kufizuar në:
- Kompetencat gjuhësore në gjuhë të huaj, sipas përcaktimit në marrëveshjen e bashkëpunimit;
 - Përparësi kanë stafet nga fushat prioritare të programeve të studimit;
 - Përparësi kanë stafet të cilët aplikojnë për herë të parë.
7. Kriteret e përzgjedhjes së stafit ndihmës akademik dhe administrativ të konsistojnë, por duke mos u kufizuar në:
- Kompetencat gjuhësore në gjuhë të huaj, sipas përcaktimit në marrëveshjen e bashkëpunimit;
 - Strategjisë së institucionit dhe prioriteve të tij.
8. Vlerësimi i aplikimeve të realizohet nga komisioni i vlerësimit në nivel institucioni me përbërje si më poshtë:
- Komisioni i vlerësimit për aplikimet e studentëve:
 - Përfaqësues i departamentit/departamentit të gjuhëve të huaja;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"

REKTORI

- Zv. Rektori/ Dekan i Fakultetit ku studenti bën pjesë/ Drejtuesi i Departamentit ku student bën pjesë/ Personel akademik i Fakultetit ku studenti bën pjesë;
- Drejtori i Drejtorisë së Koordinimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë.
- Komisioni i vlerësimit për aplikimet e personelit akademik dhe ndihmës akademik:
 - Rektori;
 - Zv. Rektori;
 - Drejtor i Drejtorisë së Koordinimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë.
- Komisioni i vlerësimit për aplikimet e stafit administrativ:
 - Rektori;
 - Zv. Rektori / Administratori;
 - Drejtor i Drejtorisë së Koordinimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë.

9. Në çdo rast, pas konfirmimit të institucionit partner, lista e mobiliteteve të konfirmuara për studentët dhe stafin akademik ti bëhen me dije strukturave të Rektoratit dhe njërive kryesore.

10. Në çdo rast, periudha e mobilitetit për studentët dhe stafin të çertifikohet përmes një dokumenti që konfirmon mobilitetin, datën e fillimit dhe përfundimit të tij dhe aktivitetet e kryera, sipas shtojcave bashkëlidhur (shtojca nr.3, 3.1 dhe nr. 4).

11. I gjithë dokumentacioni i aplikimit dhe dokumentacioni pas realizimit të mobilitetit, përfshirë të dhënat mbi grantet e përfituara, të ruhet nga Drejtoria e Koordinimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë dhe një kopje e dokumentacionit të arshivohet.

12. Periudha e mobilitetit për studentët, ti nënshtrohet parashikimit ligjor, nënligjor dhe akteve të brendshme të UE-së mbi njohjen dhe njësimin e periudhave të studimit (shtojca nr.5).

13. Periudha e mobilitetit të personelit akademik, ndihmës akademik dhe administrative, të raportohen sipas formatit të raportimit të aktiviteteve bashkëlidhur (shtojca nr.6).

Ky udhëzim hyn në fuqi me fillimin e vitit akademik 2025-2026.

REKTORI

Prof. Dr. Elvira FETAHU





REPUBLIKA E SHQIPËRIË

UNIVERSITY OF ELBASAN "ALEKSANDËR XHUVANI"
RECTOR

Prot no. 2432

Elbasan, on 04.11.2025

INSTRUCTION

**"ON THE METHOD OF IMPLEMENTING INTERINSTITUTIONAL
AGREEMENTS UNDER THE ERASMUS+ KA171 INTERNATIONAL CREDIT
MOBILITY PROGRAMME"**

Pursuant to Article 89 of Law no. 80/2015 "On Higher Education and Scientific Research in Higher Education Institutions in the Republic of Albania", Law No. 117/2014 "On the Ratification of the Agreement between the Republic of Albania and the European Union for the participation of the Republic of Albania in the ERASMUS + program , EU program for Education, Training, Youth and Sports", Article 58 of the Statute of the University of Elbasan "Aleksandër Xhuvani ", and the of implementation of interinstitutional agreements under the Erasmus + KA171 International Credit Mobility program, for the academic year 2025-2026,

INSTRUCTION:

1. The Directorate of Coordination and International Relations, to be the structure which deals with the administrative organization of mobilities, including:

- Drafting and publishing calls for mobility according to the agreement, as well as any other document required by the partner university;
- Conducting a fair and transparent process for the application, selection and nomination of winning candidates;
- Communication with students, academic staff, academic support and administrative of the UE and the partner universities.

2. Based on the bilateral inter-institutional agreement between the partner University and the UE, to forward the data as follows:

- Number and type of mobilities (incoming and outgoing) funded to be carried out between institutions;
- Field and cycle of studies in which the agreement will be implemented.
- Mobility period;
- Application deadline;



REPUBLIKA E SHQIPËRIË

UNIVERSITY OF ELBASAN "ALEKSANDËR XHUVANI"
RECTOR

- Information related to the selection procedure, documents required for application (in case partner universities have their own modalities).
 - Financial details on daily allowance, monthly scholarship, travel expenses coverage, organizational support.
3. The call for mobility for students and teaching staff should be drafted in Albanian and English, according to the attached format. (appendix no. 1 and 2).
4. Student selection criteria should consist of, but not limited to:
- Language skills;
 - Academic merit;
 - Priority is given to students who are applying for the first time.
5. Students can be beneficiaries of mobility for two semesters during a study cycle. An exception is made for students of Integrated Programs.
6. The criteria for selecting academic staff for teaching should consist of, but not limited to:
- Language skills in a foreign language, as defined in the cooperation agreement;
 - Priority is given to staff from priority areas of study programs;
 - Priority is given to staff who are applying for the first time.
7. The selection criteria for academic support and administrative staff should consist of, but not limited to:
- Language skills in a foreign language, as defined in the cooperation agreement;
 - The strategy of the institution and its priorities.
8. The evaluation of applications will be carried out by the evaluation committee at the institution level, composed as follows:
- Student application evaluation committee:
- Representatives of the department / department of foreign languages;
 - Vice Rector/ Dean of the Faculty where the student belongs/ Head of the Department where the student belongs/ Academic staff of the Faculty where the student belongs;
 - Director of the Directorate of Coordination and International Relations.



REPUBLIKA E SHQIPËRIË

UNIVERSITY OF ELBASAN "ALEKSANDËR XHUVANI"
RECTOR

- Evaluation Committee for applications of academic staff and academic support staff:

- Rector;
- Vice Rector;
- Director of the Directorate of Coordination and International Relations.

- Evaluation committee for administrative staff applications:

- Rector;
- Vice Rector/ Administrator;
- Director of the Directorate of Coordination and International Relations.

9. In any case, after confirmation of the partner institution, the list of confirmed mobilities for students and academic staff to be communicated to the Rectorate structures and main units.

10. In any case, the mobility period for students and staff shall be certified through a document confirming the mobility, its start and end date and the activities carried out, according to the attached annexes (appendix no.3 and no.4).

11. All application documentation and post-mobility documentation, including data on grants received, to be kept by the Directorate of Coordination and International Relations and a copy of the documentation to be archived.

12. Mobility period for students be subject to the legal, sub-legal and internal UE acts on the recognition and unification of periods of study (appendix no.5).

13. The mobility period of academic staff, academic support and administrative staff should be reported according to the reporting format of related activities (appendix no.6).

This instruction enters into force at the beginning of the 2025-2026 academic year.

RECTOR:

Prof.Dr. Elvira Fetahu

(signature/stamp)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"

REKTORI

Shtojca nr. 1

Hapet thirrja për aplikim për mobilitetin e studentëve në Universitetin e _____ / Call for applications for student mobility at University _____.

Ju njoftojmë se është hapur thirrja për aplikim për bursa studimi për semestrin e _____ për _____ studentë, në kuadër të projektit International Credit Mobility (Erasmus+) të fituar nga Universiteti ynë në bashkëpunim me Universitetin _____. Ftohen të aplikojnë të gjithë studentët e interesuar të Fakultetit _____, të programeve të studimit _____.

We kindly inform all the students that the call for _____ applications within the International Credit Mobility Erasmus +, is opened. University of Elbasan "Aleksandër Xhuvani" in cooperation with University _____, is pleased to invite all the interested students of the Faculty _____, study program _____ to apply.

Detaje të mobilitetit: / Mobility details:

Periodha e mobilitetit do të zhvillohet gjatë semestrit të _____, të vitit akademik _____ me një kohëzgjatje prej ____ muajsh. Studentët fitues do të përfitojnë një bursë mujore si dhe rimbursim të shpenzimeve të udhëtimit, sipas përcaktimeve në marrëveshjen e mobilitetit.

The mobility period will take place during the _____ semester of the academic year _____, with a duration of ____ months. The nominated students shall receive a monthly grant, as well as reimbursement of travel expenses, as specified in the mobility agreement.

Dokumentet e nevojshme për aplikim:/ Documents required for application:

1. Fotokopje e pasaportës / Photocopy of passport
2. Vërtetim që jeni student i UE-së / Confirmation certificate that you are an EU student
3. Certifikata e gjuhës angleze (niveli ____) / English Language Certificate (level ____)
4. CV në anglisht / CV in English
5. Formulari i aplikimit/ Application form : [Erasmus+students_application_form.pdf](#)

Dokumentacioni i sipër kërkuar, duhet të dorëzohet personalisht, pranë Drejtorisë së Koordinimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë, në Rektoratin e Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" ose mund të dërgohen në adresën e e_mail : info@uniel.edu.al

The above required documentation should be submitted personally to the Directorate of Coordination and International Relations at the Rectorate of the University of Elbasan "Aleksandër Xhuvani" or can be sent to the e-mail address: info@uniel.edu.al

Afati i fundit për aplikim është data _____! / The deadline for application is _____!

Ju urojmë suksese! / Best of luck



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"

REKTORI

Shtojca nr. 2

Hapet thirrja për aplikim për mobilitetin e stafit akademik (teaching/training), në Universitetin e ____ / Staff Mobility Call for (teaching/training) at University ____.

Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", ka kënaqësinë, që në kuadër të International Credit Mobility (Erasmus+) të fituar nga Universiteti ynë në bashkëpunim me Universitetin ____, fton stafin akademik (teaching/training) nga ____ të aplikojnë.

University of Elbasan "Aleksandër Xhuvani", in cooperation with University ____, within the international Credit Mobility (Erasmus +), is pleased to invite academic/administrative staff for (teaching/training) from ____ to apply.

Detaje të mobilitetit / Mobility Details

Periodha e mobilitetit do të zhvillohet gjatë vitit akademik ____ me një kohëzgjatje prej 7 ditësh. Stafi akademik fitues do të përfitojnë një dietë ditore dhe rimbursim të shpenzimeve të udhëtimit, sipas përcaktimeve në marrëveshjen e mobilitetit.

The mobility period will take place during the academic year ____ with duration of 7 days. The selected academic/administrative staff shall receive a grant that covers individual support and travel expenses, as defined in the mobility agreement.

Dokumentet e nevojshme për aplikim / Documents required for application

1. CV në anglisht / CV in English
2. Kopje e Pasaportës / Copy of Passport
3. Letër Motivimi në gjuhën Angleze / Motivation letter in the English language
4. Certifikatë e gjuhës Angleze (niveli B2) / Certificate of English language (level B2)
5. Plani i mobilitetit për teaching. (TA) / Mobility plan for teaching. (TA)

Dokumentacioni i sipër kërkuar, duhet të dorëzohet personalisht, pranë Drejtorisë së Koordinimit dhe Marrdhënieve me Jashtë, në Rektoratin e Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" ose mund të dërgohen në adresën e e_mail : info@uniel.edu.al

The above required documentation must be submitted personally to the Directorate of Coordination and International Relations at the Rectorate of the University of Elbasan "Aleksandër Xhuvani" or can be sent to the e-mail address: info@uniel.edu.al.

Afati i fundit për aplikim është data ____! / The deadline for application is ____!

Ju urojmë suksese! / Best of Luck!