

## **RREGULLORE**

### **PËR VEPRIMTARINË BOTUESE TË INSTITUTIT PEDAGOGJIK TË KOSOVËS**

**Prishtinë, 2024**

Në mbështetje të Ligjit për Veprimtari Kërkimore-shkencore, Ligjit nr. 04/L-135, nenit 23 paragrafi 5, si dhe në mbështetje të Statutit të Institutit Pedagogjik të Kosovës 01/B - Nr. 1740, të datës 11.06.2024, nenit 8 paragrafi 1, Këshilli Drejtues i Institutit Pedagogjik të Kosovës në mbledhjen e mbajtur më 12.09.2024, miratoi këtë:

## RREGULLORE

### PËR VEPRIMTARI BOTUESE NË INSTITUTIN PEDAGOGJIK TË KOSOVËS

#### Neni 1

##### Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregullore është mbështetja e punës kërkimore – shkencore dhe profesionale të Institutit Pedagogjik të Kosovës (në tekstin e mëtejshëm “Institutit”) përmes rregullimit të veprimtarisë botuese .

#### Neni 2

##### Fushëveprimi

Me këtë rregullore përcaktohen kushtet, kriteret dhe procedurat e botimit, ribotimit, përkthimit, publikimit dhe e shpërndarjes së publikimeve të veprimtarisë botuese Institutit.

#### Neni 3

##### Përkufizimet

1. **Veprimtaria botuese** - është botimi, shpërndarja dhe këmbimi i publikimeve në formë të shtypur dhe elektronike në më shumë ekzemplarë që janë të dedikuara për publikun, me interes të përgjithshëm shoqërorë dhe shkencorë.
2. **Revista shkencore “Kërkime pedagogjike”** - është botim shkencor i Institutit Pedagogjik të Kosovës. Në revistë shkencore publikohen hulumtime, analiza studimore, trajtesa, artikuj, bibliografi, kritika, recensione.
3. **Punimi (artikulli) shkencorë** – përcaktohet çdo punim i cili prezanton rezultatet e kërkimeve origjinale, analizave, eksperimenteve ose studimeve teorike e praktike në një fushë të caktuar shkencore, dhe që është vlerësuar nga punonjës shkencor të fushës përkatëse.
4. **Monografi shkencore** - përcaktohet çdo vepër e botuar e cila është hartuar sipas metodologjisë përkatëse shkencore dhe që është vlerësuar nga punonjës shkencor të fushës përkatëse, si: Tezë doktorate, magjistrature ose MA; realizimi i një projekti shkencor që tejkalon formatin e një artikulli shkencor, mbi 5 tabak autori.
5. **Botime jomonografi** - janë punime shkencore ose profesionale që nuk përfshijnë studime të hollësishme dhe të thelluara mbi një temë të vetme, siç bëjnë monografitë. Ato përfshijnë një gamë më të gjerë temash ose të trajtojnë disa aspekte të ndryshme të një fushe studimi, si: Përmbledhje artikujsh të shkruar nga autorë të ndryshëm mbi tema të ndryshme, por të lidhura me një fushë të caktuar studimi; Libër të shkruar nga disa autorë për disa tema të lidhura, manuale dhe tekste akademike.
6. **Raporte të studimeve të karakterit profesional pedagogjik, monitorues dhe informativ** - janë raporte që ofrojnë një analizë të thelluar dhe të strukturuar mbi tema të ndryshme në fushën e arsimit dhe edukimit. Raportet e tilla përdoren për të informuar për politikëbërësit, drejtuesit e institucioneve arsimore, mësimdhënësit dhe palët e tjera të interesit mbi gjetjet dhe rekomandimet e nxjerra nga studime të ndryshme.
7. **Vëllime me dokumente e udhëzime metodike-didaktike** - janë publikime që synojnë të ofrojnë udhëzime praktike dhe teorike për zbatimin e tyre në fushën/at që mbulojnë. Zakonisht përfshijnë udhëzues për: zhvillimin e kurrikulave; metodologjitë e mësimdhënies

dhe nxënies; përdorimin e burimeve dhe teknologjisë; vlerësimin e performancës (nxënësve, mësimeve, drejtuesve të institucioneve, sistemit arsimor, Etj.); dokumente dhe politika arsimore, etj.

#### **Neni 4**

##### **Parimet e veprimtarisë botuese**

1. Veprimtaria botuese e Institutit bazohen në disa parime standarde, si:
  - 1.1. Parimi i lirisë së kërkimeve
  - 1.2. Parimi i profesionalizmit të punës kërkimore - shkencore
  - 1.3. Parimi i integritetit dhe etikës
  - 1.4. Parimi i konfidencialitetit të punës profesionale dhe hulumtuese
  - 1.5. Parimi i të drejtës së autorësisë
  - 1.6. Parimi i transparencës
  - 1.7. Parimi i inovacionit dhe përmirësimit të vazhdueshëm
2. Parimet bazë të veprimtarisë së Institutit janë disa udhëzime dhe standarde që ndihmojnë në sigurimin e cilësisë, besueshmërisë dhe integritetit të publikimeve kërkimore-shkencore dhe profesionale të Institutit.

#### **Neni 5**

##### **Veprimtaria botuese e Institutit**

1. Veprimtaria botuese e Institutit përfshinë botimet e rregullta dhe botimet e veçanta.
2. Botimi i rregullt i Institutit është Revista shkencore *“Kërkime Pedagogjike”* (në tekstin e mëtejshëm *“Revista/ë”*).
3. Botimet e veçanta përfshijnë monografitë, jo monografitë, përmbledhjet e artikujve të konferencave, të kumtesave nga simpoziumet e tryezat shkencore dhe të aktiviteteve tjera shkencore dhe profesionale, raporte të studimeve të karakterit profesional pedagogjik, monitorues dhe informativ (broshura, fletëpalosje e katalogë), vëllime me dokumente e udhëzime metodike-didaktike
4. Autorë të publikimeve të Institutit janë punonjësit e Institutit dhe po autorë të jashtëm.
5. Botues i të gjitha publikimeve që rregullohen me këtë rregullore është Instituti.

#### **Neni 6**

##### **Revista shkencore e Institutit**

1. Revista shkencore Kërkime Pedagogjike është organ i përhershëm i Institutit.
2. Revista e Institutit ka ISSN me numër 3006-9580 për botime online dhe ISSN me numër 3006-9572 për botime të shtypura (print).
3. Format i artikujve dhe numri i faqeve të punimeve/artikujve për botim në revistë përcaktohet sipas kriterëve për punime shkencore.
4. Kriteret për formatin dhe cilësinë e punimeve i përcakton Këshilli Shkencor i Institutit.
5. Në revistën e Institutit publikohen: hulumtime, analiza studimore, trajtesa, artikuj, bibliografi, kritika, recensione, nga fushëveprimtaria e Institutit.
6. Në revistë publikohen punime shkencore dhe profesionale të punonjësve shkencorë e profesional të Institutit dhe të studiuesve e bashkëpunëtorëve të jashtëm.
7. Publikimi i punimeve shkencore nga studiuesit dhe autorët e jashtëm bëhet sipas kërkesave në thirrjen për mundësi publikimi në revistën e Institutit.
8. Këshilli shkencor, me propozimin e departamenteve të Institutit, ose të Këshillit Drejtues, mund t'i shtojë seritë për fusha të caktuara në kuadër të revistës shkencore, ose të nxjerrë revista të reja, varësisht nga nevojat shkencore.

## **Neni 7**

### **Plani i botimeve**

1. Revista dhe të gjitha botimet tjera të Institutit, publikohen sipas planit botues të Institutit.
2. Plani vjetor botues i Institutit mbështetet në propozimet për botime të cilat i paraqesin udhëheqësit e Departamenteve të Institutit.
3. Planin botues të Institutit e miraton Këshilli Shkencor.
4. Plani botues për vitin vijues miratohet më së largu deri në fund të vitit kalendarik.

## **Neni 8**

### **Norma e veprimtarisë/punës botuese**

1. Norma vjetore e veprimtarisë/punës botuese përfshin publikimet kërkimore – shkencore dhe profesionale.
2. Norma vjetore e veprimtarisë/punës botuese të një punonjësi të Institutit përcaktohet si në vijim:
  - 2.1. Një punonjës i Departamentit kërkimor-shkencor brenda një viti kalendarik publikon së paku 1 (një) punim shkencor – autor/e i/e parë; dhe së paku 2 (dy) punime shkencore – autor i dytë apo i tretë/katërt; **Ose** (një) punim shkencor – autor/e i/e parë ose i dytë; dhe 1 (një) monografi shkencore;
  - 2.2. Një punonjës i Departamentit për mbështetje profesionale – pedagogjike, brenda një viti kalendarik publikon së paku 1 (një) punim shkencor – autor/e i/e parë ose i dytë dhe së paku 1 (një) raport studimi të karakterit profesional pedagogjik, monitorues apo vëllim me udhëzime metodike-didaktike; **Ose** së paku 2 (dy) raporte studimi të karakterit profesional pedagogjik, monitorues; përkatësisht së paku dy (2) vëllime me udhëzime metodike-didaktike.
3. Punonjësit e Institutit raportojnë te redaksia e revistës së Institutit apo redaksia e botimit të veçantë, për rolin dhe kontributin e dhënë për secilin punim shkencorë apo punim tjetër, si autor i parë, dytë, tretë apo në renditje tjetër.
4. Mbi-norma e veprimtarisë/punës botuese është çdo punë e publikimeve kërkimore – shkencore dhe profesionale e bërë përtej planit të punës, dhe e lejuar me miratim të Këshillit Shkencor dhe drejtorit të Institutit.
5. Mbi-norma e veprimtarisë/punës botuese mund të ketë përfitime financiare shtesë. Pagesa për mbi-normë të veprimtarisë/punës botuese përcaktohet me rregulloren për honorare të punonjësve të Institutit dhe me miratim nga Këshilli Drejtues.

## **Neni 9**

### **Këshilli botues i Revistës “Kërkime pedagogjike”**

1. Këshilli botues është përgjegjës për botimin e Revistës së Institutit.
2. Këshilli botues i Institutit përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë me të drejtë vote. Anëtarët janë: tre (3) anëtarë nga divizionet e Departamentit kërkimor-shkencor të Institutit dhe 2 (dy) anëtarë nga Departamenti për mbështetje profesionale-pedagogjike.
3. Anëtarët e këshillit botues i propozon drejtori i Institutit, ndërsa i zgjedh Këshilli shkencor. Aëntarët e këshillit botues me shumicë të votave në mbledhjen e parë të Këshillit e zgjedhin kryesuesin e Këshillit botues.
4. Këshilli botues vendos me shumicë të votave. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e udhëheqësit të Këshillit është vendimtare.
5. Mandati i Këshillit botues është 3 vjet.

6. Sekretari i shkencor i Institutit është sekretar i Këshillit botues dhe i çdo redaksie të botimeve të Institutit.
7. Këshilli botues miraton rregulloren e vetë të punës.

#### **Neni 10**

##### **Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Botues**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Botues janë:
  - 1.1. Harton planin vjetor të punës.
  - 1.2. Shqyrton dhe lejon botimin e publikimeve në bazë të pëlqimit me shkrim të redaksisë së revistës.
  - 1.3. Vendos për zgjidhje ideore të ballinës dhe redakturën e tekstit.
  - 1.4. Propozon numrin e ekzemplarëve për një botim të revistës dhe mënyrën e shpërndarjes së botimit, në bazë të propozimeve të redaksisë së revistës.
  - 1.5. Jep ide, mendime dhe pikëpamje për politikën e avancimit të publikimeve të Institutit.
2. Këshilli botues për punën e vetë i përgjigjet drejtorit të Institutit.

#### **Neni 11**

##### **Redaksia e shkencore Kërkime Pedagogjike**

1. Revista shkencore "Kërkime Pedagogjike" udhëhiqet nga redaksia.
2. Këshilli Shkencor, në bazë të propozimit të drejtorit të Institutit zgjedh redaksinë e revistës prej 5 (pesë) anëtarëve, njërin prej tyre kryeredaktor.
3. Një anëtarë i redaksisë së revistës, preferohet të jetë punëtor shkencor që kryen veprimtari të ngjashme jashtë Institutit.
4. Redaksia e revistës vendos me shumicë të votave. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e kryeredaktorit të redaksisë së revistës është vendimtare.
5. Anëtarët e redaksisë zgjidhen në mandat prej 3 (tre) vjetësh. Ata mund të rizgjidhen vetëm edhe për një mandat.
6. Redaksia e revistës miraton rregulloren e vetë punës.
7. Punën e redaksisë e mbikëqyrë Këshilli Shkencor.

#### **Neni 12**

##### **Detyrat dhe përgjegjësitë e redaksisë së revistës "Kërkime Pedagogjike"**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e redaksisë së revistës janë:
  - 1.1. Harton udhëzimet, formatin, kriteret dhe rregullat teknike për punime/artikuj shkencorë - për autorët që publikojnë punimet e tyre revistën e Institutit.
  - 1.2. Harton dhe aprovon formularë për vlerësimin e punimeve për botim në revistën shkencore.
  - 1.3. Kujdeset që punimet për botim në revistë para dërgimit të recensentët të jenë konform formatit, kriterëve dhe rregullave teknike për artikuj shkencorë të miratuara nga Instituti.
  - 1.4. Cakton dy recensentë për vlerësim të secilit punim të pranuar për botim në revistën shkencore të Institutit. Recensentët përzgjedhin nga lista e miratuar nga Këshilli Shkencor, për fushën përkatëse të punimeve/artikujve shkencorë.
  - 1.5. Dërgon punimet të recensentet e caktuar, punimet i dërgon me kode pa të dhëna të autorit/autorëve.
  - 1.6. Shqyrton vlerësimet e recensentëve dhe i dërgon tek autorët me informata kthyesë për hapat e mëtejme.

- 1.7. Shqyrton raportet e autorëve të artikujve për përmirësimet e bëra pas vlerësimeve të recensenteve.
- 1.8. Vendos për hapat e mëtejme në rastet kur vlerësimet e recensentëve nuk janë të njëjta.
- 1.9. Jep ide, mendime dhe pikëpamje për politikën e avancimit të revistës shkencore të Institutit.
- 1.10. Punën e redaksisë së revistës e mbikëqyrë Këshilli shkencor.

### **Neni 13**

#### **Redaksia ad-hoc**

1. Për botim të monografive dhe të botimeve tjera të veçanta, formohet redaksia ad-hoc.
2. Këshilli shkencor, në bazë të propozimit të drejtorit të Institutit, zgjedh redaksinë ad-hoc prej 3 (tre) anëtarëve, njërin prej tyre redaktor profesional, i/e cili/a është i fushës shkencore të botimit.
  - 2.1. Për fushat shkencore që nuk mbulohen nga punonjësit shkencorë të Institutit, Këshilli shkencor emëron një redaktor profesional të fushës shkencore jashtë Institutit.
3. Redaksia ad-hoc ka mandat vetëm për botimin përkatës, për të cilin është zgjedhur.

### **Neni 14**

#### **Detyrat e redaksisë ad-hoc**

1. Redaksia ad-hoc, kryen detyrat vijuese:
  - 1.1. Shqyrton dorëshkrimin e botimit përkatës, përputhjen e tij me kriteret dhe kërkesat e miratuara nga Këshilli shkencorë i Institutit.
  - 1.2. Cakton tre recensentë për vlerësim të dorëshkrimit përkatës, nga lista e recensentëve të miratuar nga Këshilli Shkencor.
  - 1.3. Shqyrton raportin e autorit/autorëve të dorëshkrimit të veçantë për përmirësimet e bëra pas vlerësimeve të recensenteve.
  - 1.4. Propozon numrin e ekzemplarëve të botimit të veçantë dhe mënyrën e shpërndarjes.
  - 1.5. Punën e redaksisë ad-hoc e mbikëqyrë Këshilli Shkencor.

### **Neni 15**

#### **Procedurat e botimit të publikimeve**

1. Të gjitha botimet e Institutit iu nënshtrohen procedurave dhe kriterëve të botimit të publikimeve të përcaktuara me këtë rregullore.
2. Dorëshkrimet për botim në revistë i dorëzohen Redaksisë së revistës, ndërsa dorëshkrimet për botime të veçanta i dorëzohen sekretarit shkencor apo drejtorit të Institutit.
3. Dorëshkrimet dorëzohen sipas formatit, kërkesave dhe kriterëve të miratuara nga Këshilli shkencorë për botim në revistë dhe për botime të veçanta.
4. Me rastin e dorëzimit të punimit për publikim, autori/autorët nënshkruan/nënshkruajnë deklaratë për origjinalitetin e punimit dhe për përgjegjësitë tjera sipas etikës për publikime.
5. Dorëshkrimet për botim në revistën e Institutit i nënshtrohen vlerësimit të redaksisë së revistës dhe vlerësimit profesional nga së paku dy recensentë të jashtëm.
  - 5.1. Redaksia e revistës i shqyrton punimet për përmbushjen e kërkesave dhe kriterëve të punimeve/artikujve shkencorë që lidhen me formatin dhe rregullat teknike për botim në revistën e Institutit.

- 5.2. Punimet/artikujt shkencorë të vlerësuar pozitivisht nga Redaksia, dërgohen te dy recensentë për vlerësim profesional, ndërsa ato punime që nuk vlerësohen pozitivisht kthehen tek autorët me sugjerimet përkatëse.
- 5.3. Recensentët i vlerësojnë punimet/artikujt shkencorë me kode pa të dhëna të autorit/autorëve.
- 5.4. Secili nga dy recensentët shkruan raportin vlerësues për punimin/artikullin e pranuar dhe vendosin në përmbledhjen e raportit vlerësues për njërin nga tri opsionet në vijim:
  - 5.4.1. Dorëshkrimi i përmbushë kriteret dhe rekomandohet për botim.
  - 5.4.2. Dorëshkrimi i kthehet autorit/ëve që të plotësohet sipas komenteve dhe rekomandimeve të përshkruara në raport.
  - 5.4.3. Dorëshkrimi nuk rekomandohet për botim.
- 5.5. Në rastet kur vlerësimet e recensentëve nuk janë të njëjta, për hapat e mëtejme vendos redaksia.
- 5.6. Autorit/ëve të punimit i dërgohen raportet e vlerësimit nga recensentët. Raportet dërgohen nga redaksia e cila në rastet kur recensentët kërkojnë përmirësime, përcaktojnë afatin kohor për përmirësimet e nevojshme nga autori/ët.
- 5.7. Redaksia përgatit raportin për vlerësimin e punimeve/artikujve shkencorë për miratim nga Këshilli shkencor dhe pas miratimit të tij e informon Këshillin botues të revistës për procedura të mëtejme të përgatitjes për botim të revistës.
6. Vendimin përfundimtar për lejimin e botimit të Revistës e merr Këshilli botues i Institutit, në bazë të raporteve nga redaksia e Revistës.
7. Dorëshkrimet për publikime të veçanta, i nënshtrohen vlerësimit, nga së paku 3 (tre) recensentë të fushës përkatëse.
  - 7.1. Recensentët mund të jenë studiues shkencorë dhe profesional nga Instituti, bashkëpunëtorë studiues dhe bashkëpunëtorë të jashtëm, të angazhuar nga Instituti.
  - 7.2. Recensentet duhet të kenë së paku titull shkencor të njëjtë ose më të lartë se autori/ët i punimit.
  - 7.3. Recensenti nuk mund të jetë bashkautor i punimit për të cilin bën recension.
  - 7.4. Recensentët kanë obligim që të shkruajnë recension individual. Në përmbledhjen e recensionit, recensenti vendos njërin nga tri opsionet e vlerësimit në vijim:
    - 7.4.1. Dorëshkrimi i përmbushë kriteret dhe rekomandohet për botim.
    - 7.4.2. Dorëshkrimi i kthehet autorit/ëve që të plotësohet sipas komenteve dhe rekomandimeve të përshkruara në raport.
    - 7.4.3. Dorëshkrimi nuk rekomandohet për botim.
  - 7.5. Raporti i recensentëve duhet të dorëzohet brenda afatit të precizuar në vendimin për emërimin e tyre, në mënyrë elektronike dhe/apo kopje fizike.
  - 7.6. Autori/ët e dorëshkrimit duhet t'i përfillin vlerësimet e recensentëve.
  - 7.7. Dorëshkrimi pranohet në procedurën e mëtejme për botim nëse i ka pozitive së paku dy recensione.

## **Neni 16**

### **Detyrimet e autorit/ve**

1. Çdo dorëshkrim i dorëzuar për publikim në revistë, monografi apo botime tjera të veçanta, autorët kanë obligim të iu përmbahen formatit, kushteve dhe kriterëve të miratuara nga Këshilli shkencorë.
2. Dorëshkrimet e pranuar dhe të vlerësuara pozitivisht për botim si publikime të studiuesve shkencorë dhe profesional të Institutit i nënshtrohen lekturës gjuhësore,

përgatitjes teknike dhe përkthimit të abstraktit në gjuhën angleze nga profesionist të fushës.

3. Dorëshkrimet e pranuar për vlerësim dhe botim si publikime të studiuesve shkencorë dhe profesional jashtë Institutit, dorëzohen nga autorët me lekturë dhe të redaktuar gjuhësisht, me përkthim të abstraktit në gjuhën angleze nga profesionist të fushës.
4. Asnjë punim i punonjësve të Institutit, ose studiuesve të jashtëm, nuk mund të botohet pa u redaktuar dhe lekturuar.
5. Në rastet kur Redaksia gjegjëse dhe recensentët i bëjnë vërejtje ose sugjerime autorit/eve për ndryshime/intervenime në dorëshkrim, ndërsa autori/ët nuk veprojnë sipas vërejtjeve e sugjerimeve në aftin e caktuar, konsiderohet se heqin dorë nga procedura e mëtejme për botim.
6. Për rastet e mospajtit eventual të autorit/eve dhe të recensentëve me vërejtjet e sugjerimet, vendos Redaksia gjegjëse në konsultim me Këshillin shkencor.

## **Neni 17**

### **Ana teknike e botimeve**

1. Çdo botim i Institutit në kopertinë dhe në faqen e parë, duhet të ketë të shënuar logon dhe emrin e Institutit, emrin dhe mbiemrin e autorit/autorëve, titullin e botimit, vendin dhe vitin e botimit.
2. Të dhënat e faqes së parë së janë të njëjta si në ballinë pa ngjyra dhe pa figura/grafike.
3. Në faqen e dytë të revistës, në pjesën e sipërme shënohet emri i botuesit (Instituti Pedagogjik i Kosovës). Nën të, në anën e majtë, shënohet emri i kryeredaktorit, emrat e anëtarëve të redaksisë, i redaktorit teknik dhe i lektorit.
4. Kur është fjala për botime të veçanta, para titullit të dorëshkrimit, vihet emri i autorit kurse në faqen e dytë të çdo botimi të veçantë vihen emrat e recensuesve, emri i kryeredaktorit, i redaktorit teknik dhe i lektorit.
5. Përmbajtja e punimeve/botimit shënohet në fillim të librit, në faqen e tretë.
6. Renditja e punimeve në revistë ose përmbledhjet e punimeve bëhet sipas kriterëve që i cakton Redaksia e revistës.
7. Dizajni i kopertinës dhe formati/madhësia e revistës përcaktohet nga Këshilli botues.
8. Botimet e veçanta mund të kenë zgjidhje teknike dhe artistike të veçantë, për këtë vendos Redaksia në konsultim me autorin/ët.
9. Në publikim jepet edhe shënimi për mbrojtjen e autorësisë: *Të gjitha të drejtat e autorit mbrohen me ligj.*
10. Në faqen e fundit shënohet emri i Institutit, emri i shtypshkronjës, numri i tirazhit, katalogimi në botim – (CIP) në Bibliotekën Kombëtare, (numri identifikues ISBN ose ISSN dhe formati i publikimit).
11. Në kopertinën e fundit vendoset barkodi i publikimit .



## **Neni 18**

### **Vlerësimi i shpenzimeve të botimit të publikimeve**

1. Vlerësimi i shpenzimeve të botimit të publikimeve të Institutit bëhet me valutën euro (€) dhe për bazë llogaritjeje merret 1 (një) tabak apo 16 faqe tekst A4.
2. Në rastet kur mjetet financiare që janë në dispozicion nuk mjaftojnë për publikimin e të gjitha punimeve të vlerësuara pozitivisht, botimi i tyre bëhen me përparësi dhe miratim nga Këshilli Shkencor.
3. Përparësi në rastin e botimeve të Institutit kanë:
  - 3.1. Botimet që janë realizuar në afat sipas planit të veprimit të Institutit.
  - 3.2. Botimet e rëndësishme të veçantë shoqërore e shkencore të vlerësuara nga Këshilli shkencor.
  - 3.3. Botimet e studimeve të realizuara me kërkesë të Ministrisë së Arsimit dhe publikimet që mbështetën nga partnerët në projekte të veçanta.
  - 3.4. Botimet që me plan mbështesin studiuesit e Institutit në përmbushjen e kritereve të caktuara për avancim.
4. Instituti me buxhetin e tij, mund të botojë dhe përkthejë vepra të autorëve të jashtëm, që janë me interes të përgjithshëm shoqërorë dhe shkencorë, pas vlerësimit të shpenzimeve dhe miratimit nga Këshilli Drejtues.

## **Neni 19**

### **Financimi i botimit të publikimeve**

1. Financimi i botimit të publikimeve të Institutit bëhet me mjetet e buxhetit të Institutit dhe nga burimet tjera (nga ndihma e institucioneve tjera, donacionet e ofruara nga donatorë vendas dhe të huaj, sponsorë, mjetet e grumbulluara nga shitja e publikimeve që lejohen për shitje nga Këshilli Drejtues, sipas Ligjit për financa publike).
2. Mjetet e grumbulluara nga sponsorët dhe shitja e publikimeve arkëtohen në konto të Institutit dhe shfrytëzohen për përkrahje të botimeve tjera sipas kësaj rregulloreje.
3. Në rastet kur botimi i publikimeve bëhet me ndihmën e institucioneve të tjera, të donatorëve apo të sponsorëve, kjo duhet të shënohet në një prej faqeve përkatëse të tij që është donacion, vendoset edhe logoja e institucionit financues nëse për këtë ka marrëveshje paraprake.
4. Nga çmimi kushtues i shitjes së një publikimi, Institutit i takon 85% nga çmimi i shitjes, ndërsa rrjetit të shitjes 15 % nga çmimi i shitjes.
5. Në rastet kur kërkohet ndonjë botim i Institutit jashtë vendit, në ndonjë gjuhë të huaj, vendos Këshilli Drejtues i Institutit.

## **Neni 20**

### **Honoraret rreth përgatitjes së botimeve**

1. Honoraret e autorit dhe honoraret e tjerë rreth përgatitjes së botimeve të Institutit përcaktohen me rregullore të veçantë.
2. Punëtorët shkencorë dhe hulumtuesit e Institutit për botime në revistë dhe për botime të veçanta, të cilat janë pjesë e planit vjetor të punës, nuk marrin pagesa të honorareve për autorësi. Pagesa të honorareve bëhen vetëm për publikime për të cilat kërkohet punë

shtesë dhe ato cilat tejkalojnë planin e punës dhe publikohen me miratim nga Këshilli shkencor.

#### **Neni 21**

##### **Financimi i ribotimit të publikimeve**

1. Këshilli Drejtues, me propozimin e drejtorit dhe Këshillit Shkencorë, vendosin për financimin e ribotimit të publikimeve të Institutit.
2. Ribotimi mund të bëhet vetëm pas analizës së kërkesave ose nevojës së asaj fushe për atë publikim.

#### **Neni 22**

##### **Shpërndarja e botimeve të Institutit**

1. Publikimet e Institutit që botohen me mjetet e buxhetit të Institutit shpërndahen falas, deri në një vendim tjetër sipas legjislacionit në fuqi.
2. Për shpërndarjen me pagesë ose pa pagesë të publikimeve të Institutit që botohen me mjetet nga donatorët dhe sponsorët, vendos drejtori i Institutit, me pëlqim paraprak të Këshillit Drejtues.
3. Botimet e Institutit shtypen deri në 300 ekzemplarë. Për rritjen e numrit të tirazhit për një botim, vendimin e merr Këshilli Drejtues, në bazë të propozimit të Këshillit Shkencor dhe drejtorit.
4. Botimet e Institutit publikohen në ueb-faqen e Institutit. Për formën e botimit, si e-version ose në letër vendos Këshilli Shkencor.

#### **Neni 23**

##### **Kopjet e botimeve pa kompensim**

1. Autorëve të punimeve në Revistë të Institutit u takojnë nga 2 kopje.
2. Autorëve dhe bashkautorëve të botimeve të veçanta u takojnë nga 30 kopje.
3. Autorëve dhe bashkautorëve të punimeve të përbashkëta (konferenca, simpoziume, tryeza dhe aktivitete tjera shkencore dhe profesionale) u takon nga 1 (një) kopje.
4. Redaktorit, anëtarëve të redaksisë, recensentëve dhe të gjithë punonjësve tjerë që lidhen me botimin përkatës u takon nga një (1) kopje e botimit.
5. Nga tirazhi i çdo botimi Instituti ndan kopje pa kompensim:
  - 4.1. Në bibliotekën e Institutit mbesin së paku 10 ekzemplarë.
  - 4.2. Bibliotekës Kombëtare të Kosovës – 3 kopje
  - 4.3. Ministrisë së Arsimit – 3 kopje.
  - 4.4. Shkollave të përfshira në studimin e botimit të Institutit – 1 kopje.
  - 4.5. Bibliotekave të Fakulteteve të Edukimit – nga 5 kopje

#### **Neni 24**

##### **Këmbimi i botimeve të Institutit**

1. Botimet e Institutit mund të këmbehen me institucionet shkencore, kulturore dhe arsimore, universitetet, fakultetet dhe partnerët brenda vendit dhe jashtë tij.
2. Këmbimi e publikimeve bëhet sipas interesit reciprok.
3. Këmbimet realizohen në bazë të marrëveshjeve të Institut me institucionin/partnerët.

**Neni 25**

**Dispozitat kalimtare**

1. Për të gjitha çështjet tjera, që nuk janë përfshirë me këtë rregullore, vlejné dispozitat e përgjithshme ligjore të Ligjit për veprimtarinë botuese dhe Ligjit për të drejtat e autorit në Republikën e Kosovës.

**Neni 26**

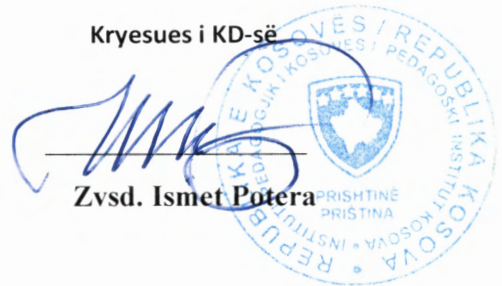
**Dispozitat përfundimtare**

1. Kjo rregullore hyn në fuqi 7 (shtatë) ditë pas nënshkrimit të saj nga Kryesuesi i Këshillit Drejtues të Institutit.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet rregullorja për veprimtarinë botuese të Institutit Pedagogjik të Kosovës Nr. 481/06 datë 16.11.2021.

Prishtinë,

Më 12.09.2024

Kryesues i KD-së



Zvzd. Ismet Potera