



## Udhëzime për plotësimin e formularit të ndihmës financiare 2020-2021

### Informacion i përgjithshëm

Pranimi në AUBG bazohet në bazë të arritjeve akademike të studentëve.

AUBG u ofron studentëve shumë bursa të mundësuar nga dhurues privatë dhe të korporatave. Bursat mund të jenë të plota ose të pjesëshme, dhe shpërndarja e tyre bëhet sipas kushteve specifike nga dhuruesit. Disa donatorë dëshirojnë të mbështesin ekselencën akademike, ndërkohë të tjerë dëshirojnë të mbështesin studentët në nevojë financiare.

Universiteti jep ndihma financiare të bazuara në arritjet akademike ose nevojën financiare të studentit, por gjithashtu të dyja së bashku. Ndihma financiare vendoset nëpërmjet një shqyrtimi të Aplikimit për Ndihmë Financiare në AUBG dhe dokumentave plotësuese që dorëzohen si pjesë e paketës e aplikimit.

Ndihma financiare mbulon një pjesë të tarifës së shkollimit dhe nuk ka nevojë të shlyhet nga studenti. Ndihamat financiare jepen në vazhdimësi për një maksimum prej tetë semestrash rregjistrimi dhe kushtëzohen nga një performancë e mirë akademike.

Universiteti Amerikan në Bullgari i bindet Ligjit për Mbrojtje të të Dhënave Personale. Ky informacion personal i studentit mbahet rreptësisht konfidencial dhe përdoret vetëm nga Këshilli

i Ndihmës Financiare për të vendosur bursën që do t'i akordohet studentit të mundshëm. Dokumentat e paraqitura në mbështetje të Aplikimit për Ndihmë Financiare, mbeten në pronësi të përhershme të AUBG dhe nuk do të rikthehen.

Universiteti Amerikan në Bullgari rezervon të drejtën e shqyritimit të vërtetësisë dhe saktësisë së gjithë informacionit të dhënë në formularët e aplikimit. Plotësimi me të dhëna të rreme ose jo të sakta në Formularin e Aplikimit për Ndihmë Financiare çon në anulimin e çdo lloji burse të dhënë paraprakisht dhe mund të përfundojë me refuzim nga AUBG, pa të drejtën për të riaplikuar. Informacioni në Formularët e Aplikimit për Ndihmë Financiare së bashku me dokumentat plotësuese duhet të jepet në mënyrë vullnetare.

Universiteti Amerikan në Bullgari është i përkushtuar ndaj një rregulloreje jo diskriminuese, me mundësi të barabarta, në të gjitha pikësynimet e tij dhe konfirmon angazhimin e tij ndaj diversitetit tek të gjithë punonjësit ashtu si edhe tek studentët.

## **Udhëzime:**

Aplikimi për Ndhmë Financiare (ANF) është pjesë e pandashme e paketës suaj të aplikimit nëse ju dëshironi bursë me bazë nevojshmërie për asistencë financiare. Universiteti ruan disa nga ndihmat e tij financiare për të ndihmuar studentë që demonstrojnë nivele të larta për ndihmë dhe disa nga bursat e donatorëve akordohen në mënyrë që të jenë dhurata mbështetëse për këta studentë në nevojë. Asnjë bursë mbi bazë merite nuk do të akordohet pa një formular ANF dhe pa të gjithë dokumentat plotësuese. Nëse ju nuk dorëzoni një formular ANF, ju nuk do të merreni parasysh për asnjë lloj burse mbi bazë nevojë. Nëse ju zgjidhni të mos dorëzoni një formular ANF kur ju aplikoni, ju nuk mund të riapikoni për të rivendosur vlefshmëri për bursa mbi bazë nevojë për dy semestrat e pranimit. Universiteti nuk mund të mbështesi të gjithë studentët me nevoja dhe nuk mund të sigurojë bursa që përmbushin plotësisht të gjitha nevojat financiare të çdo studenti. Duke qënë se bursat që jepen bazohen në vlerësimin e dokumentave konfidenciale të siguruar nga të gjithë aplikuesit dhe familjet e tyre, Universiteti nuk mund të sigurojë asnjë nga aplikantët me një shpjegim të detajuar për vendimin e ndarjes së ndihmave financiare.

Formulari nuk do të quhet i përfunduar nëse nuk shoqërohet nga dokumentat plotësues të rreshtuar në listën që kërkohet. Nëse nuk u është kërkuar që të përfshihet ndonjë dokument ose dokumenti nuk është i vlefshëm për ju, ju këshillojmë të shikoni listën e kërkesave. Duke firmosur aplikimin, ju kërkon që të merret në shqyrtim kërkesa juaj mbi bazën e dokumentave të përfshira. Ju nuk mund të përfshini dokumenta shtesë më vonë.

Në pamundësi të plotësimit të ndonjërit nga paragrafët e aplikimit ose të dërgoni ndonjë nga dokumentat e kërkuar, ju lutem përfshini një shpjegim tuajin në rreshtin 58. Dërgimi i këtij formulari me dokumentacion të mangët ose të paplotë, do ta bëjë automatikisht aplikimin të pavlefshëm. Ju lutemi që të kontaktoni Zyrën e Ndhmës Financiare në AUBG për çdo pyetje që keni në adresën [financiaidoffice@aubg.edu](mailto:financiaidoffice@aubg.edu)

## **Udhëzimet sipas cdo rreshti:**

**Rreshti 1** Shkruani emrin e aplikantit për në AUBG, duke filluar me mbiemrin me shkronja KAPITALE, ndjekur nga emri, dhe më pas emri i dhënë (emri i pagëzimit) (nëse ka).

**Rreshti 2** Shënoni me kryq në kutinë pranë Mashkull nëse aplikanti është mashkull, ose shënoni me kryq në kutinë pranë Femër nëse aplikanti është femër.

**Rreshti 3** Shkruani datën e lindjes së aplikantit, duke listuar së pari MUAJIN, më pas DATËN, më pas VITIN.

**Rreshti 4** Tregoni duke shënuar me kryq kutinë nëse aplikanti synon të fillojë studimet në AUBG në Vjeshtë 2020 apo Pranverë 2021

**Rreshti 5** Shkruani shtetin e shtetësisë së aplikuesit.

**Rreshti 6** Shkruani emrin e shtetit ku aplikanti po qëndron momentalisht.

**Rreshti 7** Shkruani emrin e qytezës, qytetit, ose fshatit ku aplikanti jeton.

**Rreshti 8** Shenoni me kryq në kutinë që përshkruan gjendjen civile aktuale të prindërve biologjike të aplikantit. (Ju lutem shënoni me kryq vetëm në një kuti.)

**Rreshti 9** Ju lutem shkruani numrin e personave në familjen tuaj. Përfshini prindërit dhe motrat ose vëllezërit, dhe njerkun ose njerken (nëse ka). Mos përfshini familjare që nuk jetojnë më.

**Rreshti 10** Në rreshtat 10a deri në 10c, jepni detaje rreth pjesëtarëve të familjes që janë studentë me kohë të plotë në shkollë ose universitet. Tek “Kostoja vjetore e Shkollimit” shkruani koston totale të shkollimit plus tarifat e detyrueshme vjetore në atë shkollë ose universitet. Tek “Kontributi familjar” shkruani pjesën e kësaj shume që paguhet kolektivisht nga pjesëtarët e familjes së studentit. Tek “Inst. Kredi/pune” shkruani Shumën e mbështetjes financiare që merr studentit nga shkolla ose universiteti i tij/saj. Kjo shumë duhet të jetë diferenca ndërmjet “Kostos vjetore të Shkollimit” dhe “Kontributit familjar”. Shkruani N/A në rreshtin 11a nëse nuk ka asnjë anëtar të familjes në shkollë, ose si student me kohë të plotë në universitet.

**Rreshti 11** Shënoni me kryq në kutinë që përshkruan saktësisht residencën kryesore të vendbanimit aktual të familjes. Shënoni me kryq “Zotëroj” nëse familja e zotëron residencën. Shënoni me kryq “Me qera” nëse familja e ka marrë me qera rezidencën kryesore të vendbanimit. Shënoni me kryq tek “Jetoj me të tjerët” nëse familja jeton në një residencë të zotëruar nga dikush tjetër jashtë familjes dhe nuk paguan qera.

**Rreshti 12** Listoni emrin e personit me të ardhurat më të larta në familjen e aplikantit, listoni emrin e personit (Mbiemrin, Emrin, Emrin e dhënë). Në rreshtin 12a “Lidhja me aplikantin”, shkruani lidhjen që ky person ka me aplikantin (baba, nënë, motër etj). Në rreshtin 12b, shkruani moshën aktuale të personit. Në rreshtin 12c, shkruani punësimin e këtij personi. Në rreshtat 12d deri 12f, jepni adresën e plotë të punëdhënësit të këtij personi. Në rreshtin 12g, mblidhni të gjitha shumat për të ardhurat totale bruto (të ardhurat totale përpara taksave), taksat totale të paguara dhe të ardhurat totale neto. Në cdo rast, listoni shumat vjetore, për 12 muajt e fundit në monedhën vendase.

**Rreshti 13** Listoni emrin e personit me të ardhurat e dyta më të larta në familjen e aplikantit, listoni emrin e personit (Mbiemrin, Emrin, Emrin e dhënë). Në rreshtin 13a “Lidhja me aplikantin”, shkruani lidhjen që ky person ka me aplikantin (baba, nënë, motër etj). Në rreshtin 13b, shkruani moshën aktuale të personit. Në rreshtin 13c, shkruani punësimin e këtij personi. Në rreshtat 13d deri 13f, jepni adresën e plotë të punëdhënësit të këtij personi. Në rreshtin 13g, mblidhni të gjitha shumat për të ardhurat totale bruto (të ardhurat totale përpara taksave), taksat totale të paguara dhe të ardhurat totale neto. Në cdo rast, listoni shumat vjetore, për 12 muajt e fundit në monedhën vendase.

**Rreshti 14** Listoni emrin e personit me të ardhurat e treta më të larta në familjen e aplikantit, listoni emrin e personit (Mbiemrin, Emrin, Emrin e dhënë). Në rreshtin 14a “Lidhja me aplikantin”, shkruani

lidhjen që ky person ka me aplikantin (baba, nënë, motër etj). Në rreshtin 14b, shkruani moshën aktuale të personit. Në rreshtin 14c, shkruani punësimin e këtij personi. Në rreshtat 14d deri 14f, jepni adresën e plotë të punëdhënësit të këtij personi. Në rreshtin 14g, mblidhni të gjitha shumat për të ardhurat totale bruto (të ardhurat totale përpara taksave), taksat totale të paguara dhe të ardhurat totale neto. Në cdo rast, listoni shumat vjetore, për 12 muajt e fundit në monedhën vendase.

**Rreshti 15** Listoni emrin e personit me të ardhurat e katërta më të larta në familjen e aplikantit, listoni emrin e personit (Mbiemrin, Emrin, Emrin e dhënë). Në rreshtin 15a “Lidhja me aplikantin”, shkruani lidhjen që ky person ka me aplikantin (baba, nënë, motër etj). Në rreshtin 15b, shkruani moshën aktuale të personit. Në rreshtin 15c, shkruani punësimin e këtij personi. Në rreshtat 15d deri 15f, jepni adresën e plotë të punëdhënësit të këtij personi. Në rreshtin 15g, mblidhni të gjitha shumat për të ardhurat totale bruto (të ardhurat totale përpara taksave), taksat totale të paguara dhe të ardhurat totale neto. Në cdo rast, listoni shumat vjetore, për 12 muajt e fundit në monedhën vendase.

**Rreshtat 16** Në rreshtin “të ardhurat bruto, mblidhni numrat për të ardhurat bruto nga rreshtat 12g, 13g, 14g dhe 15g. Në rreshtin “Taksat e paguara, mblidhni numrat për të taksat e paguara nga rreshtat 12g, 13g, 14g dhe 15g. Në rreshtin “të ardhurat neto, mblidhni numrat për të ardhurat neto nga rreshtat 12g, 13g, 14g dhe 15g.

**Rreshtat 17-** Ju lutem jepni çfaredolloj informacioni shtesë në lidhje me punësimin.

**Rreshti 18-** Listoni emrin e personit që e ka në pronësi kompaninë, Fituesi i të ardhurave A, Fituesi i të ardhurave B, Fituesi i të ardhurave C, Fituesi i të ardhurave D. Në qoftë se keni më shumë se një kompani, shruani të njëjtin fitues të të ardhurave sa herë të jetë e nevojshme.

**Rreshtat 19 - 22** Jepni informacione për emrin e kompanisë, përqindjen e pronësisë nga fituesi përkatës i të ardhurave, qyteti dhe vendi ku është regjistruar ndërmarrja.

**Rreshtat 23-28** Në këto rreshta, rendisni të ardhurat totale të shitjeve, shpenzimet totale, fitimin (humbjen) për familjen, numrin e të punësuarve (shkruani numrin e personave të punësuar nga këto biznese), asetet totale (raportuar në bilancin e kompanisë) dhe kapitalin (raportohet në bilancin e ndërmarrjes) të bizneseve të operuara nga fituesi i të ardhurave A, fituesi i të ardhurave B, fituesi i të ardhurave C, fituesi i të ardhurave D. Në secilin rast, raportoni shifrat vjetore nga Deklarata vjetore e Taksave më të fundit (Formulari i kthimit të tatimit mbi të ardhurat).

**Rreshti 29** Na siguroni cdo informacion shtesë për bizneset në rreshtat 23-28.

**Rreshtat 30-39** Në këto rreshta, rendisni pensionin vjetor, kompensimin total të papunësisë, ushqimet e marra me ndihmë, përfitimet e sigurimeve shoqërore, qiranë e marrë nga mbajtësi i të ardhurave përkatëse, dividendin e shpërndarë (raportuar në Deklaratën e Taksave mbi të Ardhurat Personale), fitimet kapitale (raportuar në Deklaratën e Tatimit mbi të Ardhurat Personale), dhe interesi (raportuar në Deklaratën e Taksave mbi të Ardhurat Personale). Në rreshtin 39, shtoni shifrat nga secila kolonë e pensioneve totale, kompensimet e papunësisë, ushqimi i marrë me ndihmë, përfitimet e sigurimeve shoqërore, qiraja, dividenti, fitimet kapitale, interesi dhe të ardhurat e tjera, nëse ka.

**Rreshti 40-** Në këtë rresht, shtoni numrat nga kolona e tretë e rreshtit 16 (të ardhura neto), dhe rreshti 39 (Gjithsej) për të marrë të ardhurat totale të familjes dhe shkruani rezultatin në rreshtin 40.

**Rreshtat 46-49** Nëse ndonjë anëtar i familjes së aplikantit zotëron një shtëpi, apartament ose tokë - jepni këto detaje: në rreshtat 46 deri 49, plotësoni shkronjën A, B, C, D të fituesit përkatës të të ardhurave A, B, C, D dhe jepni përshkrimin e kërkuar të pasurisë. Bashkangjit faqe shtesë nëse është e nevojshme.

**Rreshti 50** Shkruani informacione për të gjitha automobilët në pronësi të anëtarëve të familjes së aplikantit, përfshirë ato të një biznesi privat në pronësi të anëtarëve të familjes. Siguroni (i) emrin e prodhuesit (ose markës); (ii) emrin e modelit; (iii) vitin e prodhimit; dhe (iv) numrin e licencës.

**Rreshti 51** Jepni një përafërsi të kontributit financiar që familja e aplikantit planifikon të bëjë në vitin e ardhshëm akademik. Shpreheni këtë shumë në USD.

**Rreshti 52** Jepni një përafërsi të kontributit të bursave (nëse ka) që do i jepen aplikantit nga burime të tjera përveç AUBG. Shpreheni këtë shumë në USD.

**Rreshti 53** Jepni një përafërsi të kontributit financiar nga të afërmit dhe shoqëria jashtë familjes së aplikantit për vitin e ardhshëm akademik. Shpreheni këtë shumë në USD.

**Rreshti 54** Jepni një përafërsi të kontributit financiar nga sponsorë privatë për vitin e ardhshëm akademik. Shpreheni këtë shumë në USD.

**Rreshti 55** Jepni një përafërsi të kontributit financiar për vitin e ardhshëm akademik që vjen nga të ardhurat gjatë pushimeve të aplikantit. Shpreheni këtë shumë në USD.

**Rreshti 56** Jepni një përafërsi të kontributit financiar nga cdo lloj burimi tjetër që nuk është i listuar në rreshtat 51-55 për vitin e ardhshëm akademik. Shpreheni këtë shumë në USD.

**Rreshti 57** Shtoni shumat e listuara në rreshtat 51-56 dhe shkruani totalin.

**Rreshti 58** Përdoreni hapsirën më poshtë për të shtuar komente dhe shpjegime në lidhje me kontributet e përmendura më sipër. Gjithashtu përmendni ndonjë rrethanë të vecantë që mendoni se duhet ta konsiderojmë kur të vendosim shumën e asistencës që ju mund të keni nevojë. Përfshini informacion dhe dokumentacion në lidhje me kredi aktuale të papaguara/vonuara, objekte të lëna peng, dhe qera të paguar. Bashkangjitni fleta shtesë nëse e shihni të nevojshme.

**Rreshti 59** Plotësoni listën (checklist) e dokumenteve të kërkuara për të mbështetur aplikimin. Dokumentet që mbështesin ANF duhet të jenë origjinalet ose kopje të noterizuara. Të gjitha certifikatat dhe dokumentet e tjera duhet të jenë brenda 12 muajve të fundit dhe të përkthyer në anglisht (nga një përkthyes i licensuar), me përjashtim të rastit kur janë në bullgarisht. Shënoni me kryq në kutinë N/A për cdo këkesë që nuk ju përket (psh, nëse asnjë kompensim papunësie nuk merret nga babai - shënoni me kryq kutinë N/A poshtë kolonës për babain në rreshtin 54e).

Dokumentet e kërkuara janë:

- a. Te ardhurat bruto dhe neto me shpërndarje mujore deri në datën e aplikimit. Ky dokument kërkohet për cdo anëtar të familjes në marrëdhënie pune, duke përfshirë dhe aplikantin.
- b. Kopje të Deklaratave Vjetore të Taksave për të ardhurat e taksuara të vitit të fundit (duke përfshirë aktivitetet e biznesit privat, posedimin e aksioneve në kompani private/publike, qera e marrë nga dhënia me qera e godinave të zotëruara, si edhe çdo lloj të ardhure tjetër shtesë) për çdo anëtar të familjes në marrëdhënie pune, duke përfshirë edhe aplikantin.
- c. Certifikatë që provon mungesën e aktiviteteve tregtare. Një kopje mund ta gjeni në faqen në internet të AUBG.
- d. Certifikata për kursimet familjare të lëshuara nga banka.
- e. Certifikata nga Zyra e Punës për anëtarët e papunë duke indikuar shumën e kompensimit për papunësi.
- f. Certifikata për pensionet duke përfshirë dhe shumën e marrë.
- g. Kopje të vendimeve të gjykatës në rastin e prindërve të divorcuar. Gjithashtu, prindi duhet të paraqesë një certifikatë rreth statusit të tij/saj aktual martesor lëshuar nga autoritetet përkatëse. Informacioni i kompletuar financiar duhet të jepet për të dy prindërit edhe nëse janë të divorcuar.
- h. Certifikata për ndihma ushqimore, nëse janë të aplikueshme.
- i. Kopje të certifikatës/ave të vdekjes në rast të prindit/ërve të vdekur. Bashkangjitur me të, prindi duhet të paraqesë statusin martesor dhe certifikatë familjare të lëshuar nga autoritetet përkatëse.
- j. Certifikata për paaftësi shëndetsore ose probleme mjeksore, nëse ka.
- k. Dokumente të rregjistrimit të të gjithë automjeteve të zotëruara nga anëtarët e familjes ose bizneseve private të zotëruara nga anëtarët e familjes.
- l. Certifikata të pronësisë për të gjitha pronat (shtëpi, apartament, ose tokë) të zotëruara nga anëtarët e familjes.

Aplikanti dhe prindi duhet të firmosin deklaratën. Duke firmosur, të dyja palët dëshmojnë që:

- (i) Udhëzimet janë lexuar dhe kuptuar.
- (ii) Informacioni i dhënë në këtë aplikim është i plotë dhe i saktë.
- (iii) Aplikimet për asistencë financiare që janë të paplota ose me dokumente që mungojnë janë të pavlefshme.
- (iv) Sapo aplikimi të dorëzohet, nuk ka më mundësi të dorëzohen dokumente shtese ose aplikime të reja për asistencë financiare për vitin aktual.