

**UNIVERSITETI I SHKODRËS
«LUIGJ GURAKUQI»**

**RREGULLORE E ZËNIES
DHE E RUAJTJES SË
VENDIT TË PUNËS**

Shkodër, nëntor 2009

UNIVERSITETI I SHKODRËS
«LUIGJ GURAKUQI»

RREGULLORE E ZËNIES
DHE E RUAJTJES SË
VENDIT TË PUNËS

Shkodër, nëntor, 2009

PASQYRA E LËNDËS

Neni 1. Objekti.....	3
Neni 4. Përkufizime.....	4
Neni 5. Njoftimi publik për vend vakant.....	
Neni 6. Punësimi. Kriteria të përgjithshme.....	6
Neni 9. Kriteria për punësimin e personelit akademik me kohë të plotë.....	7
Neni 10. Kriteria për punësimin e kriterit akademik me kohë të pjesshme.....	8
Neni 11. Kriteria për punësimin e personelit ndihmës mësimor-shkencor.....	9
Neni 12. Kriteria për punësimin e personelit Administrativ.....	10
Neni 14. Procedura e konkurrimit.....	11

Neni 15 . Komisioni i vlerësimit.....	12
Neni 16. Vlerësimi.....	13
Neni 18. E drejta e ankimimit.....	14
Neni 19. Kontrata e punës.....	15
Neni 20. Personeli akademik i ftuar.....	16
Neni 22. Ruajtja e vendit të punës.....	17
Neni 24. Dispozitat e fundit.....	18

Neni 1 Objekti

1. Kjo rregullore përcakton rregullat dhe procedurat për zënien dhe ruajtjen e vendit të punës në Universitetin e Shkodrës për personelin akademik, ndihmës mësimor-shkencor dhe atë administrativ.

Neni 2 Qëllimi

2. Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave, procedurave për një zbatim efikas dhe të drejtë të Ligjit nr. 9741, datë 21. 05. 2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, Kodit të punës, Statutit të U.SH-së, si dhe legjisllacionit tjetër në fuqi për marrëdhëniet e punës në USH.

Neni 3 Subjektet

1. Subjekte të kësaj rregulloreje janë : personeli akademik i brendshëm dhe i jashtëm, personeli ndihmës mësimor-shkencor dhe ai administrativ.
2. I nënshtrohen kësaj rregulloreje të gjithë kandidatët të cilët konkurojnë për t'u punësuar si punonjës në USH.

Neni 4 Përkufizime

1. “Përzgjedhja” është procesi i përzgjedhjes së kandidatëve për t'u punësuar nëpërmjet procedurës së konkurimit të

përcaktuar në këtë rregullore.

2. “**Pranimi në punë**” është marrja në punë në përfundim të procesit të përzgjedhjes së kandidatëve, sipas rregullave dhe procedurave të vendosura në këtë rregullore.

3. “**Punësimi**” është procesi i pranimit në punë, i fillimit, i vazhdimit dhe ndërprerjes së marrëdhënieve të punës ndërmjet USH dhe punonjësve të tij.

4. “**Vendim emërimi**” - është akti me të cilin Rektori, në emër dhe për llogari të USH-së, shpreh vullnetin për të punësuar një individ konkret dhe sipas të cilit fillon marrëdhënia e punës.

Neni 5

Parimi i përzgjedhjes

1. Vendet e punës për personelin akademik, ndihmës-mësimor dhe atë administrativ fitohen dhe ruhen me konkurs dhe mbi bazën e kontratës së punës, duke respektuar parimet thelbësore të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, Ligjit të Arsimit të Lartë, Kodit të Punës dhe Statutit të USH-së.

2. Punësimi në USH realizohet me procedurë të konkurimit të hapur duke garantuar një proces transparent, të paanshëm dhe objektiv.

Neni 6

Njoftimi publik për vend vakant

1. Konkursi për vendet e lira shpallet nga Rektori, sipas propozimit të strukturave drejtuese ku gjendet një vend i tillë.

2. Njoftimi publik për vendin e lirë të punës botohet në Buletinin e Administratës Publike dhe publikohet edhe në faqen zyrtare të internetit të USH (jo më vonë se 20 ditë para zhvillimit të konkursit).

3. Njoftimi përmban pozicionin, përshkrimin e vendit të punës,

kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, dokumentet që duhet të paraqesin kandidatët, afatin brenda të cilit do të kryhen aplikimet, vendin e dorëzimit të dokumentacionit dhe mënyrën e konkurimit.

Neni 7

Aplikimi

1. Regjistrimet për konkurim dhe dorëzimi i dokumentacionit bëhet pranë Degës së Burimeve Njerëzore të USH-së brenda afateve të caktuara në njoftimin e publikuar, kundrejt një tarife të caktuar.

Neni 8

Punësimi. Kriteria të përgjithshme.

1. Personeli akademik, ndihmës mësimor-shkencor dhe ai administrativ punësohet me kohë të plotë ose të pjesshme, sipas nevojave të U.SH-së.
2. Kandidatet për punësim duhet të plotësojnë këto kriteria të përgjithshme :
 - a. të kenë zotësi të plotë veprimi;
 - b. të zotërojnë aftësitë profesionale specifike për vendin e punës për të cilin konkurojnë;
 - c. të kenë aftësinë e punës në grup dhe të komunikimit profesional;
 - d. të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale;
 - e. të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.
3. Përjashtohen nga konkurimi kandidatët të cilët :
 - a. kanë kryer krime të parashikuara nga Kodi Penal i Republikës së Shqipërisë;

- b. janë larguar nga U.SH-ja pa miratimin e këtij të fundit;
- c. kanë lidhje **familjare** (bashkëshort/bashkëjetues, b i r , bijë dhe fëmijët e tyre), **gjinie** (prindër, motër e vëlla dhe fëmijet e tyre, emtë a ungj) apo **krushqie** (prind, fëmijë, vëlla/motër i/e bashkëshortit/es si dhe bashkëshort/bashkëjetues i fëmijëve) me punonjës ekzistues brenda të njëjtës njësi kryesore apo ndihmëse ku kërkohet të punësohen.
- d. kandidatët ndaj të cilëve është marrë më parë masa disiplinore e largimit nga puna.
- e. kandidatët që kanë **prishur** në mënyrë publike imazhin e USH-së.

Neni 9

Kritere për punësimin e personelit akademik me kohë të plotë

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në të gjitha nivelet në fushën përkatëse, në sistemin me kohë të plotë (për të diplomuarit jashtë vendit kërkohet certifikata e njohjes nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës).
2. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve në ciklin e parë (DNP ose diplomë e sistemit të vjetër) të jetë jo më e ulët se 8.5, kurse nota mesatare e grupit të lëndëve ku përfshihet lënda për të cilën konkurohet të jetë jo më e ulët se 9. Kandidati që konkuron duhet ta ketë dhënë domosdoshmërisht provim lëndën për të cilën pretendon të jetë mësimdhënës.
3. Në rastet kur kandidati ka përfunduar studimet e ciklit të parë (3 vjeçar) ai duhet të ketë përfunduar patjetër studimet në DND me notë mesatare të përgjithshme jo më e ulët se 8.5 dhe nota mesatare e grupit të lëndëve ku përfshihet lënda për të cilën konkurohet të jetë jo më e ulët se 9.
4. Të ketë përfunduar domosdoshmërisht studimet “*Master i nivelit të dytë*” në fushën përkatëse me notë mesatare jo më të

ulët se 9.

5. Të njohë një gjuhë të huaj perëndimore (preferohet anglisht) me notë jo më të ulët se 8, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore.

6. Preferohet që kandidatët :

- të kenë gradën “*Doktor*” apo titull shkencor,
- të kenë eksperiencë pune në mësimdhënie në shkollën e lartë,
- të kenë aktivitet botues,
- të kenë eksperiencë pune mbi 2 vjet në profilin përkatës,
- të jenë deri në 40 vjeç.

7. Fakultetet, me miratim të Rektorit të USH-së, mund të vendosin kritere të veçanta dhe kufij më të lartë ose më të ulët në varësi të specifikës së tyre, rast pas rasti. Ata kanë detyrimin t'i bëjnë të njohura në njoftimin për vend vakant.

Neni 10

Kritere për punësimin e personelit akademik me kohë të pjesshme

1. Për personelin akademik me kohë të pjesshme zbatohen kriteret e mësipërme nuk kanë karakter përjashtues (siç kishin për personelin akademik me kohë të plotë).
2. Personeli akademik me kohë të pjesshme duhet të plotësojë kërkesat e bëra publike në njoftimin e vendit vakant.

Neni 11

Kritere për punësimin e personelit ndihmës mësimor-shkencor

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në fushën përkatëse në sistemin me kohë të plotë (për të diplomuarit jashtë kërkohet certifikata e njohjes nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës).

2. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve në ciklin e parë (DNP ose diplomë e sistemit të vjetër) të jetë jo më e ulët se 7.5.

3. Në rastet kur kandidati ka përfunduar studimet e ciklit të parë (3 vjeçar) ai duhet të këtë përfunduar patjetër studimet në DND me notë mesatare të përgjithshme jo më e ulët se 7.5. (Në rastet kur nuk ka kandidatë më DND, komisionet mund të pranojnë edhe kandidatë që kanë përfunduar studimet në MNP).

4. Të njohë një gjuhë të huaj perëndimore (preferohet anglisht) me notë jo më të ulët se 7, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore.

5. Preferohet që kandidatët :

- të kenë kryer specializime apo kualifikime në fushën përkatëse,
- të kenë eksperiencë pune të ngjashme,
- të kenë aftësi shumë të mira komunikimi,
- të kenë eksperiencë pune mbi 2 vjet në profilin përkatës,
- të jenë deri në 40 vjeç.

Neni 12

Kritere për punësimin e personelit administrativ

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në fushën përkatëse (për të diplomuarit jashtë kërkohet certifikata e njohjes nga autoriteti kompetent).

2. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve në ciklin e parë (DNP ose diplomë e sistemit të vjetër) të jetë 7.5 e lart.

3. Në rastet kur kandidati ka përfunduar studimet e ciklit të parë (3 vjeçar) ai duhet të këtë përfunduar patjetër studimet në DND me notë mesatare të përgjithshme 7.5 e lart.

4. Të njohë një gjuhë të huaj perëndimore (preferohet anglisht) me notë 7 e lart, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore.

5. Të ketë eksperiencë të mëparshme pune mbi 2 vjet në profilin ku kërkon të punësohet.

Neni 13

Dokumentet e konkurrimit

1. Kandidati duhet të dorëzojë pranë Degës së Burimeve Njerëzore dokumentet e mëposhtme :

- a. kërkesë me shkrim për punësim në USH;
- b. curriculum vitae;
- c. diplomë dhe certifikatë e notave të studimeve në specialitetin ku është shpallur konkursi. Për diplomat e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet certifikata e njohjes nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës;
- d. dëshmi të kualifikimeve pasuniversitare ose të gradave dhe titujve shkencorë të fituar. Për diplomat e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet certifikata e njohjes nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës;
- e. dy referenca nga mësimdhënës me tituj shkencorë në profilin për të cilin konkurron;
- f. dëshmi e zotërimit të gjuhës së huaj, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore;
- g. kopje të botimeve të artikujve, teksteve të nivelit universitar apo atij parauniversitar etj.
- h. dëshmi të pjesëmarrjes në konferenca, seminare, workshope etj.;
- I. referencë e qendrës së mëparshme të punës;
- j. raport mjeko-ligjor për aftësi në punë
- k. dëshmi penaliteti.
- l. deklaratë personale që dëshmon për moslidhje familjare, gjinie, krushqie sipas kësaj rregulloreje.

Neni 14

Procedura e konkurrimit

1. Kandidatët për vende të lira pune për personelin akademik, mësimit-shkencor dhe atë administrativ në USH i nënshtrohen konkurimit me dosje dhe / ose testim, dhe / ose intervistë të drejtpërdrejtë.
2. Çdo kandidat i nënshtrohet konkurimit pavarësisht titujve dhe gradave shkencore. Kandidatët me gradën “Doktor” dhe ata me tituj shkencorë konkurojnë vetëm me dosje.

Neni 15 Komisioni i vlerësimit

1. Përbërja e komisionit :
 - a. për rekrutimin e personelit akademik dhe atij ndihmës mësimit-shkencor është :
 - përgjegjësi i departamentit përkatës,
 - deri në tre përfaqësues të zgjedhur nga departamenti përkatës,
 - një përfaqësues i zgjedhur nga dekani,
 - një përfaqësues i zgjedhur nga Rektori.
 - b.për rekrutimin e personelit administrativ është :
 - kancelari
 - dy përfaqësues të zgjedhur nga Rektori.
- 2.Përfaqësuesit e zgjedhur në përbërjen e komisionit të vlerësimit për personelin akademik dhe atë ndihmës mësimit-shkencor duhet të jenë përfaqësuesit e njësisë me titujt dhe gradat më të larta shkencore.
- 3.Përbërja e komisionit miratohet përkatësisht nga Rektori dhe dekani i fakultetit përkatës.
- 4.Brenda 3 ditëve punë nga zhvillimi konkursit komisioni merr vendim, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët dhe, pas miratimit nga dekani, i përcillet Rektorit për miratimin përfundimtar.

Neni 16 Vlerësimi

- 1.Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve :
 - a.nota mesatare e diplomës së nivelit të parë dhe DND (nëse ka) x 1.5 pikë;
 - nota mesatare e DNP + DND x 1.5 pikë;
 - nota mesatare e diplomës së sistemit të vjetër x 1.5 pikë;
 - b. nota mesatare e lëndëve të specialitetit (në të gjitha nivelet) x 2 pikë;
 - nota mesatare e DNP + DND x 2 pikë;
 - nota mesatare e sistemit të vjetër x 2 pikë;
 - c. nota mesatare e Masterit të Nivelit të Dytë x 3 pikë;
 - d.vlerësimi i diplomës “Doktor” (ose mesatarja e notës së shkollës doktorale) x 5 pikë;
 - e. nota e gjuhës së huaj x 0.5 pikë (anglisht x 1 pikë);
 - f. çdo studim, artikull, kumtesë (të botuara në revista të njohura shkencore) vlerësohet me 2 pikë;
 - g.çdo tekst i nivelit universitar vlerësohet me 10 pikë;
 - h.çdo tekst i nivelit parauniversitar vlerësohet me 5 pikë;
 - i. testimi nota e fituar x 1.5 pikë (kufiri minimal i pikëve për kualifikim është 40 nga 100 të mundshme);
 - j.çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1pikë.

Neni 17 E drejta e ankimit

1. Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Degës të Burimeve Njerëzore mbi mënyrën e zhvillimit dhe rezultatin përfundimtar të konkurimit.
2. Ankimimi mund të bëhet brenda 5 ditëve punë nga shpallja e rezultatit.

3. Rektori merr vendim për pranimin ose rrëzimin e ankesës, duke ia komunikuar këtë vendim me shkrim kandidatit, brenda 15 ditëve nga data e ankesës.

4. Mbas kalimit të afatit kohor të paraqitjes së ankesave apo shqyrtimit të tyre, Rektori merr vendim emërimi për fillimin e marrëdhënieve të punës.

Neni 18 **Periudha e provës**

1. Kandidatët e shpallur fitues të konkursit për personelin akademik dhe atë ndihmës mësimor - shkencor i nënshtrohen një periudhe prove për 1 (një) vit akademik. Në mbarim të kësaj periudhe, vendoset nëse marrëdhënia e punës do të vazhdojë apo do të ndërpritet (sipas propozimit të përgjegjësit të departamentit dhe dekanit).

2. Kandidatët e shpallur fitues të konkursit për personelin administrativ i nënshtrohen një periudhe prove për 3 muaj. Në mbarim të kësaj periudhe, vendoset nëse marrëdhënia e punës do të vazhdojë apo do të ndërpritet (sipas propozimit të strukturave përkatëse drejtuese).

Neni 19 **Kontrata e punës**

1. Kontratat e punës për të gjithë personelin e Universitetit të Shkodrës nënshkruhen nga Rektori.

2. Kontrata e punës përmban elementet thelbësore të parashikuara nga Kodi i punës, “Rregullorja e brendshme e administratës në USH” dhe akte të tjera ligjore e nënligjore në fuqi, duke specifikuar të drejtat dhe detyrimet e punëmarrësit.

3. Kontrata e punës nënshkruhet jo më vonë se 30 ditë nga dita e emërimit në punë.

4. Personeli akademik i punësuar në USH, i cili nuk ka shkallën e kërkuar të kualifikimit (sipas ligjit nr 9471, datë 21. 05. 2007, “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar) duhet që brenda afateve të përcaktuara të kryejë kualifikimet ose në të kundërt ndërpritet kontrata e punës me të.

5. Personeli akademik kryen veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, mbështetje për universitetin, konsultim apo këshillim për studentët.

6. Personeli ndihmës mësimor shkencor dhe ai administrativ kryejnë detyrat sipas kontratës së punës dhe përcaktimeve të “Rregullores së brendshme të administratës në USH”.

Neni 20 **Personeli akademik i ftuar**

1. Për nevoja konkrete të mësimdhënies ose të kërkimit shkencor këshillat e fakulteteve, me kërkesë të departamenteve, i propozojnë Rektorit të ftojë për veprimtari mësimore apo kërkimore personel akademik sipas kërkesave të vendit të punës, për një periudhë semestrale ose 1 vjeçare (me të drejtë përsëritjeje).

2. Përzgjedhja e këtij personeli duhet të kombinojë nevojën e njësisë për mësimdhënie apo kërkim shkencor me kualifikimet e tyre.

Neni 21 **Personeli akademik me kontratë**

1. Për mbarëvajtjen e procesit mësimor këshillat e fakulteteve, me kërkesë të departamenteve, i propozojnë Senatit akademik të miratojë punësimin me kontratë të përkohshme pune (deri në një vit) të personelit akademik pa kualifikimin e kërkuar.

Neni 22

Ruajtja e vendit të punës

1. Anëtarëve të personelit akademik që largohen jashtë shteti për kualifikim, u ruhet vendi i punës në afatet e parashikuara në kontratën e nënshkruar nga Rektori.
2. Vendi i punës ruhet edhe në ato raste të parashikuara me ligje të veçanta.
3. Në raste të shkurtimit të vendeve të punës identike, largimi i personelit bëhet përmes konkurimit.
4. Ripërtëritja e kontratës së personelit akademik me kohë të pjesshme bëhet pas vlerësimit që i bën departamenti dhe dekanati punës së tij.

Neni 23

Ndërprerja e marrëdhënieve të punës

1. Personelit efektiv me kohë të plotë/pjesshme i ndërpriten marrëdhëniet e punës kur :
 - a. nuk përmbush detyrimet e përcaktuara në kontratë,
 - b. shkel Statutin dhe rregulloret e USH-së,
 - c. shkel rregullat e etikës, gjithmonë në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.
2. I ndërpriten marrëdhëniet e punës anëtarit të personelit akademik të punësuar në USH, kur ai nuk ka shkallën e kërkuar të kualifikimit (sipas ligjit nr 9471, datë 21. 05. 2007, “*Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë*”, i ndryshuar) dhe që nuk ka kryer kualifikimet e duhura. Në këtë rast hapen menjëherë procedurat e konkurimit për vendin vakant.

Neni 24

Dispozitat e fundit

1. Kjo rregullore mund të ndryshohet apo të plotësohet me kërkesë të titullarit të institucionit ose me kërkesë të 13 anëtarëve të Senatit Akademik të USH-së.
2. Kjo rregullore hyn në fuqi 15 ditë nga miratimi në Senatin Akademik dhe me shpalljen e saj nga Rektori i USH-së.



Shkodër, më 24 nëntor 2009