



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
Universiteti i Shkodrës "Luigj Gurakuqi"  
SENATI

Nr. 2329 prot.

Shkodër, më 14.07.2022

V E N D I M

Nr. 146, datë 14.07.2022

**"Për miratimin e disa ndryshimeve në Rregulloren e Punësimit në USH"**

Bazuar në Ligjin nr. 80/2015, dt 22.07.2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", Statutin e USH-së Neni 17, pika 6, germa r, Rregullore së Punësimit në USH, Senati Akademik, në mbledhjen e tij të datës 14.07.2022

**Vendosi:**

1. Të miratojë ndryshimet në Rregulloren e Punësimit në USH ( materiali bashkëlidhur )
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Prof. dr. **Suzanna GOLEMI**





**UNIVERSITETI I SHKODRËS**  
**"LUIGJ GURAKUQI"**  
**RREGULLORE E PUNËSIMIT**

**Neni 1**

**Objekti**

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

**Neni 2**

**Qëllimi**

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave, procedurave për një zbatim efikas dhe të drejtë të Ligjit për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor, Kodit të Punës, Statutit të U.SH-së, si dhe legjislacionit tjetër në fuqi për marrëdhëniet e punës në USH.

**Neni 3**

**Subjektet**

1. Subjekte të kësaj rregulloreje janë: personeli akademik me kohë të plotë, personeli akademik me kohë të pjesshme, personeli ndihmës akademik dhe personeli administrativ.
2. I nënshtrohen kësaj rregulloreje të gjithë kandidatët të cilët konkurojnë për t'u punësuar si punonjës në USH.

**Neni 4**

**Parime të përgjithshme**

1. Vendet e punës për personelin akademik, ndihmës akademik dhe atë administrativ fitohen me konkurs. Ato ruhen mbi bazën e kontratës së punës, duke respektuar parimet themelore të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, Ligjit për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor, 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.
3. Konkursi për vendet e lira shpallet nga Rektori, sipas propozimit të strukturave përgjegjëse ku gjendet një vend i tillë, për stafin e varësisë.
4. Njoftimi publik për vendin e lirë të punës botohet në Buletinin e Agjencisë së Prokurimit Publik dhe publikohet edhe në faqen zyrtare të internetit të USH-së, jo më vonë se 20 ditë para zhvillimit të konkursit.
5. 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 5** **Punësimi në USH**

1. Personeli akademik mund të punësohet me kohë të plotë ose të pjesshme, ndërsa personeli ndihmës akademik dhe ai administrativ punësohet me kohë të plotë, sipas nevojave të USH-së.
2. Kandidatët për punësim në USH duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:
  - a. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar.
  - 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.
3. Përjashtohen nga konkurimi kandidatët të cilët:
  - a. Janë të dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale.
  - b. Janë larguar nga USH-ja pa miratimin e këtij të fundit.
  - c. Kanë lidhje familjare (bashkëshort / bashkëjetues, bir, bijë dhe fëmijët e tyre), gjinie (prindër, motër e vëlla dhe fëmijët e tyre), me punonjës ekzistues brenda së njëjtës njësi bazë ku kërkojnë të punësohen.
  - d. Kandidatët ndaj të cilëve është marrë më parë masa disiplinore e largimit nga puna dhe nuk është provuar largim i padrejtë me vendim gjyqësor.
  - e. Kandidatët që kanë dëmtuar publikisht imazhin e USH-së.

### **Punësimi i personelit akademik me kohë të plotë**

## **Neni 6**

### **Kritere për punësimin e personelit akademik me kohë të plotë**

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në të gjitha ciklet e shkollimit në fushën përkatëse, në sistemin me kohë të plotë (për të diplomuarit jashtë vendit kërkohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse).
2. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 6, (Bachelor, Program studimi i nivelit të parë) duhet të jetë jo më e ulët se 8.5, kurse nota mesatare e grupit të lëndëve ku përfshihet lënda për të cilën konkurohet duhet 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. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 7 (Master i shkencave, Master i arteve/Master i arteve të bukura/Program studimi i nivelit të dytë, Program studimi i integruar i ciklit të dytë, Program studimi katër vjeçar) duhet të jetë 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 njohë një nga pesë gjuhët e huaja të BE-së: anglisht, frengjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht, me nivel jo më të ulët se C<sub>1</sub>, (notë jo më të ulët se 8), të njohur zyrtarisht nga

institucionet shtetërore. Nëse kandidati ka fituar një diplomë të një program studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri.

5. Kandidatët duhet:

- t'i përkasin kategorisë “Lektorë”, (të ketë mbaruar studimet që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 8 (Doktoratë, Shkollë pasuniversitare studimesh të thelluara ose të ketë titullin docent).
- të kenë eksperiencë pune në mësimdhënie në shkollën e lartë,
- të kenë botime,

6. Kandidatët për asistent- lektorë duhet:

- të kenë mbaruar studimet Master i shkencave, Master i arteve/Master i arteve të bukura/Program studimi i nivelit të dytë, Program studimi i integruar i ciklit të dytë ose Program studimi katër vjeçar.
- të kenë eksperiencë pune në mësimdhënie në shkollën e lartë,
- të kenë botime.

7. Kandidatët e kategorisë “profesorë” konkurojnë vetëm me dosje. Në rastet kur paraqiten më shumë kandidatë të kategorisë “profesorë” sesa vende të lira pune, përzgjedhja realizohet sipas vlerësimit me pikë të parashikuar në nenin 11 të kësaj Rregulloreje.

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

## Neni 7

### Dokumentet e konkurrimit

1. Kandidati duhet të dorëzojë me postë drejtuar Sektorit të Burimeve Njerëzore dokumentet e mëposhtme:

- Kërkesë me shkrim për punësim në USH;
- curriculum vitae;
- diplomën dhe çertifikatën e notave të studimeve në specialitetin ku është shpallur konkursi, të noterizuara. Për diplomat e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse, të noterizuara. Për raste të veçanta me propozim të njësisë kryesore, Rektori mund të vendosë punësimin me rezervë për njohjen e dokumentacionit nga Ministria përgjegjëse me kontratë deri në një (1) vit.
- dëshmi të kualifikimeve pasuniversitare ose të gradave dhe titujve shkencorë të fituar, të noterizuara. Për dëshmitë e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse, të noterizuara.
- dy referenca nga mësimdhënës me tituj shkencorë në profilin për të cilin konkurron;
- dëshminë e zotërimit të gjuhës së huaj, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore, e noterizuar.
- kopje të botimeve të artikujve, teksteve të nivelit universitar apo atij parauniversitar etj.



- dëshmi të pjesëmarrjes në konferenca, seminare, ëëorkshope etj.;
- referencë e qendrës së mëparshme të punës nëse ka punuar;
  - raport mjeko-ligjor për aftësi në punë;
  - dëshmi penaliteti;
  - deklaratë personale që dëshmon për moslidhje familjare, (neni 5, pika 3/c).

### **Neni 8**

#### **Aplikimi për personel akademik me kohë të plotë**

1. Procesi i punësimit i personelit akademik me kohë të plotë në USH realizohet përmes aplikimit online në faqen zyrtare të USH-së pas shpalljes së vendit të lirë nga strukturat përgjegjëse.
2. Aplikimi duhet bërë brenda afateve të përcaktuara në shpalljen e vendosur në Buletinin e Agjencisë së Prokurimit Publik dhe në faqen zyrtare të USH-së për njoftimin e vendit të lirë të punës.
3. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar me postë drejtuar Sektorit të Burimeve Njerëzore, brenda afateve të caktuara në njoftimin e publikuar.
4. Aplikanti i cili nuk ka aplikuar online dhe nuk ka dorëzuar dosjen me dokumentacionin e kërkuar brenda afateve të përcaktuara në njoftimin zyrtar nuk mund të konkurojë për vendin e shpallur të punës.

### **Neni 9**

#### **Përzgjedhja e kandidatëve të personelit akademik me kohë të plotë**

1. Për përzgjedhjen dhe vlerësimin e kandidatëve të personelit akademik me kohë të plotë, njësi bazë/departamenti krijon komisionin ad-hoc me 3 ose 5 anëtarë. Këtij komisioni i shtohet një anëtar i caktuar nga Dekani dhe një anëtar i caktuar nga Rektori.
2. Në komisionin e vlerësimit për personelin akademik me kohë të plotë caktohen anëtarët e departamentit me titull dhe gradën më të lartë shkencore. Anëtarët e komisionit më së paku duhet të kenë gradën shkencore "Doktor".
3. Komisioni propozohet nga departamenti dhe miratohet nga drejtuesi i njësisë kryesore/dekani i fakultetit përkatës. Kryetar i komisionit është drejtori i njësisë bazë/departamentit.
4. Kryetari i komisionit tërheq dosjet e aplikantëve nga zyra e Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe cakton datën e mbledhjes së komisionit jo më vonë se 10 ditë pas shpalljes së afatit të aplikimit.



## Neni 10

### Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve

1. Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve dhe përcaktimit të kandidatëve fitues zhvillohet në tri faza: faza e parë - kualifikimi i kandidatëve bazuar tek dokumentacioni, faza e dytë - testimi me shkrim dhe faza e tretë – intervista dhe leksioni i hapur.
2. Në fazën e parë komisioni shqyrton dokumentacionin dhe vendos kualifikimin për fazën tjetër të kandidatëve që plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në konkurim. Në këtë fazë, komisioni s'kualifikon kandidatët që kanë mangësi në dokumentacionin e kërkuar, që nuk plotësojnë kriteret e shpallura për konkurim dhe kandidatët që kanë deklarime jo të vërteta në aplikimin on-line.
3. Kandidatët, para kalimit në fazën e dytë, njoftohen me email për kualifikimin ose jo, nga kryetari i komisionit ad-hoc. Kopja e email-it të dërguar ruhet në dosjen e konkurimit dhe bëhet pjesë e dokumentacionit të konkursit për vendin e shpallur vakant. Një kopje e email-it vendoset në dosjen e aplikantit dhe bëhet pjesë e dosjes së tij. Njoftimi i vendimit bëhet publik në ambientet e fakultetit ose në faqen zyrtare të fakultetit.
4. Për fazën e dytë, testimi me shkrim, komisioni vendos procedurat dhe mënyrën e zhvillimit të testimit me shkrim për grup-lëndët për të cilat konkurohet.
5. Për fazën e tretë do të zhvillohet intervista dhe leksion i hapur.
6. Komisioni ad-hoc bën llogaritjen e pikëve për secilin kandidat bazuar në këtë Rregullore dhe në kriteret e vendosura nga departamenti.
7. Komisioni ad-hoc mban procesverbal për të gjithë procedurën e përzgjedhjes dhe vlerësimit të kandidatëve.

## Neni 11

### Vlerësimi<sup>1</sup>

1. Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve:
  - nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), I përket nivelit 6, x 1.5 pikë
  - nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), I përket nivelit 7, x 2 pikë
  - -Diplomat e programeve të studimit, të lëshuar në Republikën e Shqipërisë, që kanë zgjatur, së paku, 4 vite akademike (8 semestra), deri në përshtatjen e studimeve, sipas parimeve të procesit të Bolonjës, vlerësohen nota mesatare x 3,5;
  - Doktoratura, që i përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, vlerësohet me 30 pikë.
  - Doktoratura (PHD) e fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së, që i përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, vlerësohet me 40 pikë.

<sup>1</sup> Skeda nr. 1, në fund shtojca

ODER  
"ION" DRAS

- Diplomat e masterit ekzekutiv dhe e specializimit afatgjatë që i përkasin nivelit 8 të kualifikimeve, vlerësohen me 10 pikë.
- nota mesatare e lëndëve të specialitetit (në të gjitha nivelet) x 2 pikë;
  - gjuha e huaj (anglisht, frengjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht) vlerësohet 5 pikë.
  - çdo artikull shkencor apo kumtesë, në fushën përkatëse, (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë;
  - çdo tekst i nivelit universitar x 10 pikë; (miratuar nga njësia përkaëse)
  - çdo tekst i nivelit parauniversitar x 5 pikë; (miratuar nga Ministria përgjegjëse )
  - çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1 pikë.
2. Testimi me shkrim, nota e fituar x 1.5 pikë (kufiri minimal i pikëve për kualifikim është 60 pikë nga 100 të mundshme);
  3. Intervista që vlerësohet deri në 10 pikë. Leksioni i hapur vlerësohet deri në 10 pikë.

## Neni 12

### Zhvillimi i konkurimit dhe shpallja e fituesve

1. Kandidatët e kualifikuar për fazën e dytë të përzgjedhjes i nënshtrohen konkurimit me testim, me intervistë dhe leksion të hapur. Datat e zhvillimit të testimit dhe të intervistës përcaktohen nga komisioni ad-hoc dhe miratohen nga Dekani i fakultetit. Ato u njoftohen kandidatëve nëpërmjet postës elektronike nga kryetari i komisionit dhe shpallen në faqen zyrtare të USH-së.
2. Komisioni përfshin në pikëzimin e kandidatëve rezultatet që ata sigurojnë në të tre fazat e konkurimit dhe bën renditjen e kandidatëve në rend zbritës.
3. Intervista dhe leksioni i hapur vlerësohen deri në 20 (njëzet) pikë (nga 10 pikë secila). Çdo anëtar komisioni vlerëson intervistën dhe leksionin e hapur deri në 10 pikë. Vlera e pikëve të intervistës dhe leksionit të hapur llogaritet si mesatare e vlerësimit të çdo anëtari të komisionit.
4. Komisioni ad-hoc i përcjell për miratim paraprak drejtuesit të njësisë kryesore vendimin e shpalljes së fituesit, i cili e përcjell për miratim përfundimtar te Rektori.
5. Kandidatët e shpallur fitues njoftohen me email nga kryetari i komisionit. Kandidatët e skualifikuar njoftohen, gjithashtu, me email nga kryetari i komisionit.
6. Përgjegjës për shpalljen e renditjen e kandidatëve fitues është kryetari i komisionit ad-hoc. Lista e kandidatëve fitues, për mbrojtje të të dhënave personale, shpallet me ID-në përkatëse në faqen zyrtare të USH-së.
7. Në përfundim të konkurimit drejtori i departamentit, me shkresë përcjellëse të dekanit, dorëzon dosjet e konkurrentëve në sektorin e Burimeve njerëzore të USH-së, dhe dërgon vendimin e komisionit të miratuar nga ai te Rektori.



### **Neni 13**

#### **E drejta e ankimimit**

1. Çdo kandidat ka të drejtë të depozitojë ankesë pranë zyrës së protokollit të USH-së për vendimin e komisionit brenda 5 (pesë) ditëve punë nga shpallja e rezultatit.
2. Rektori përcjell për rishqyrtim ankimimin te Komisioni ad-hoc, i cili, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e marrjes së ankesës, shprehet me vendim. Vendimi i komunikohet Dekanit dhe Rektorit.
3. Në përfundim të fazës së ankimimit Rektori merr vendim për emërimin si personel me kohë të plotë të kandidatit të shpallur fitues dhe ngarkon Drejtorinë Juridike, sektori i Burimeve njerëzore të USH-së për hartimin e draft- kontratës së kandidatit të shpallur fitues.

### **Neni 14**

#### **Lidhja e kontratës**

1. Kontrata për kategorinë “profesorë” dhe “lektorë” lidhet nga Rektori me afat sipas parashikimeve të Ligjit për Arsimin e Lartë dhe legjislacionit tjetër në fuqi.
2. Kontrata për kategorinë “Asistent lektor” lidhet nga Rektori me afat të caktuar 1 (një) vit akademik, me të drejtë rinovimi.
3. Rinovimi bëhet bazuar në vlerësimin e performancës nga njësia bazë.


### **Punësimi i personelit akademik me kohë të pjesshme**

### **Neni 15**

#### **Kritere për punësimin e personelit akademik me kohë të pjesshme**

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në të gjitha ciklet e shkollimit në fushën përkatëse, në sistemin me kohë të plotë (për të diplomuarit jashtë vendit kërkohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse).
2. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 6, (Bachelor, Program studimi i nivelit të parë) duhet të jetë jo më e ulët se 8.5, kurse nota mesatare e grupit të lëndëve ku përfshihet lënda për të cilën konkurohet duhet të jetë jo më e ulët se 9. Kandidati që konkuron duhet të jetë testuar domosdoshmërisht në fushën për të cilën pretendon të jetë mësimdhënës.
3. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 7 (Master i shkencave, Master i arteve/Master i arteve të





Dokura/Program studimi i nivelit të dytë/Program studimi i integruar i ciklit të dytë/Program studimi 4- vjeçar (para hyrjes në fuqi të sistemit të Bolonjës) duhet të jetë 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 mbaruar studimet që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 8 (Doktoratë, Shkollë pasuniversitare studimesh të thelluara).
5. Të njohë një nga pesë gjuhët e huaja të BE-së: anglisht, frengjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht, me nivel jo më të ulët se C<sub>1</sub>, (notë jo më të ulët se 8), të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore. Nëse kandidati ka fituar një diplomë të një program studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri.
6. Kriteret sipas pikave 4 dhe 5 për punësimin e personelit akademik me kohë të pjesshme nuk kanë karakter përjashtues.
7. Njësitë kryesore, me miratim të Rektorit të USH-së, mund të vendosin kritere të veçanta dhe kufij më të lartë apo më të ulët në varësi të specifikës së tyre, rast pas rasti. Ata kanë detyrimin t'i bëjnë të njohura në njoftimin për vendin vakant.

## **Neni 16**

### **Dokumentet e konkurrimit**

1. Kandidati duhet të dorëzojë pranë departamentit përkatës dokumentet e mëposhtme:

- kërkesë me shkrim për punësim në USH;
- curriculum vitae;
- diplomën dhe çertifikatën e notave të studimeve në specialitetin ku është shpallur konkursi. Për diplomat e marra në universitetet e huaja duhet të dorëzohet çertifikatat e njohjes nga Ministria përgjegjëse, të noterizuara.
- dëshmi të kualifikimeve pasuniversitare ose të gradave dhe titujve shkencorë të fituar. Për dëshmitë e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse, të noterizuara.
- dëshminë e zotërimit të gjuhës së huaj, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore;
- kopje të botimeve të artikujve, teksteve të nivelit universitar apo atij parauniversitar etj;
- dëshmi të pjesëmarrjes në konferenca, seminare, ëorkshope etj.;
- leje nga qendra e punës për të ushtruar veprimtarinë si pedagog me kohë të pjesshme.
- raport mjeko-ligjor për aftësi në punë;
- dëshmi penaliteti.
- deklaratë personale që dëshmon për moslidhje familjare, (neni 5, pika 3/c).



### **Neni 17**

#### **Aplikimi i personelit akademik me kohë të pjesshme**

1. Procesi i punësimit i personelit akademik me kohë pjesshme në USH realizohet përmes aplikimit on-line në faqen zyrtare të USH-së, pas shpalljes së vendit të lirë nga strukturat përgjegjëse. Përfshihet nga aplikimi online personeli akademik me kohë të pjesshme i angazhuar vitet e mëparshme dhe që kërkon me shkrim vazhdimin e angazhimit në mësimdhënie pasi departamenti ka bërë vlerësimin pozitiv të performacës.
2. Aplikimi duhet bërë brenda afateve të përcaktuara në shpalljen e vendosur në faqen zyrtare të USH-së për njoftimin e vendit të lirë të punës.
3. Aplikanti duhet të dorëzojë dokumentacionin e kërkuar me postë drejtuar Burimeve Njerëzore të USH-së brenda afateve të caktuara në njoftimin e publikuar.
4. Aplikanti i cili nuk ka aplikuar on-line dhe nuk ka dorëzuar dosjen me dokumentacionin e kërkuar brenda afateve të përcaktuara në njoftimin zyrtar nuk mund të konkurojë për vendin e shpallur të punës.

### **Neni 18**

#### **Përzgjedhja e kandidatëve të personelit akademik me kohë të pjesshme**

1. Përzgjedhja e kandidatëve të personelit akademik me kohë të pjesshme bëhet nga njësia bazë/departamenti përkatës dhe monitorohet nga drejtuesi i njësisë kryesore/dekani i fakultetit përkatës.
2. Për përzgjedhjen dhe vlerësimin e kandidatëve të personelit akademik me kohë të pjesshme, njësia bazë/departamenti krijon komisionin ad-hoc me 3 ose 5 anëtarë.
3. Komisioni propozohet nga përgjegjësi i njësisë bazë/departamentit dhe miratohet nga drejtuesi i njësisë kryesore/dekani i fakultetit përkatës. Kryetar i komisionit është drejtori i njësisë bazë/departamentit.
4. Komisioni ad-hoc rendit aplikantët sipas kriterëve të përcaktuara në këtë rregullore dhe me email bëhet njoftimi i secilit aplikant për përmbushjen ose jo të kriterëve të përcaktura. Kopja e email-it të dërguar ruhet në departamentin përkatës dhe vendoset në dosjen e aplikantit.
5. Aplikantët fitues që kanë qenë pjesë e stafit akademik me kohë të pjesshme në vitin e kaluar akademik duhet të dorëzojnë vetëm dokumente për përditësimin e dosjes së tyre. Në dosje duhet të vendoset edhe vlerësimi me shkrim i departamentit për performancën e aplikantit.



## Neni 19

### Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve

1. Dosjet shqyrtohen nga komisioni ad-hoc. Komisioni rendit fituesit sipas radhës zbritëse, duke filluar nga konkurenti që rezulton me pikë më të larta, deri tek ai që ka pikët më të ulëta. Komisioni verifikon të dhënat e aplikantëve dhe skualifikon aplikantët që kanë deklaruar të dhëna jo të vërteta.
2. Renditja bazohet te sistemi i pikëzimit të detajuar në këtë rregullore. Komisioni ad-hoc vlerëson performancën akademike dhe profesionale të kandidatit. Pas renditjes së konkurentëve, komisioni ad-hoc harton vendimin me fituesit dhe e përcjell për miratim paraprak te dekani përkatës, i cili e përcjell te Rektori për miratim përfundimtar.
3. Konkurentët njoftohen nga kryetari i komisionit ad-hoc.
4. Lista e kandidatëve fitues për pedagogë me kohë të pjesshme, për mbrojtje të të dhënave personale, shpallet me ID-në përkatëse në faqen zyrtare të USH-së, sipas afateve të përcaktuara nga komisioni. Shpallja e listës së fituesve bëhet nga përgjegjësi i njësisë bazë/departamentit.

## Neni 20

### Vlerësimi<sup>2</sup>

1. Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve:
  - nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 6 x 1.5 pikë
  - nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 7 x 2 pikë
  - -Diplomat e programeve të studimit, të lëshuar në Republikën e Shqipërisë, që kanë zgjatur, së paku, 4 vite akademike (8 semestra), deri në përshtatjen e studimeve, sipas parimeve të procesit të Bolonjës, vlerësohen nota mesatare x 3,5;
  - Doktoratura, që i përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, verësohet me 30 pikë.
  - Doktoratura (PhD) e fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së, që i përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, verësohet me 40 pikë.
  - Diplomat e masterit ekzekutiv dhe e specializimit afatgjatë që i përkasin nivelit 8 të kualifikimeve, vlerësohen me 10 pikë.
  - nota mesatare e lëndëve të specialitetit (në të gjitha nivelet) x 2 pikë;
  - gjuha e huaj (anglisht, frengjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht) vlerësohet 5 pikë.

<sup>2</sup> Skeda nr. 2, në fund shtojca

ISE  
RAKORDI  
TODER

- çdo artikull shkencor apo kumtesë, në fushën përkatëse, (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë;
- çdo tekst i nivelit universitar x 10 pikë; (miratuar nga njësia përkatëse)
- çdo tekst i nivelit parauniversitar x 5 pikë; (miratuar nga Ministria përgjegjëse)
- çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1 pikë.

## Neni 21

### E drejta e ankimit

1. Kandidatët jo fitues kanë të drejtë të paraqesin ankesën pranë Përgjegjësit të Njesisë kryesore/Dekanit. Ankimi duhet të paraqitet me shkrim brenda 2 (dy) ditëve nga shpallja e rezultatit.
2. Brenda 5(pesë) ditëve Dekani shqyrton ankimet dhe merr vendim. Vendimi i tij duhet të jetë i arsyetuar dhe i formës së prerë.
3. Pas procesit të ankimit Përgjegjësi i Njesisë bazë/Departamentit lidh akt-marrëveshjen për ngarkesën mësimore dhe afatin e punësimit. Akt-Marrëveshja miratohet nga Përgjegjësi i Njesisë Kryesore/Dekani.

## Neni 22

### Akt-marrëveshja

1. Pas procesit të ankimit përgjegjësi i njesisë bazë/departamentit lidh akt-marrëveshjen për ngarkesën mësimore dhe afatin e punësimit. Akt-marrëveshja miratohet nga përgjegjësi i njesisë kryesore/dekanit.
2. Akt-marrëveshja duhet shoqëruar me dokumentet e kërkuara në njoftimin përkatës.
3. Dosjet e kandidatëve fitues së bashku me akt-marrëveshjen dërgohen nga drejtori i njesisë bazë pranë Sektorit të Burimeve njerëzore të USH-së së bashku me një kopje të vendimit të komisionit të miratuar nga përgjegjësi i njesisë kryesore/dekani.
4. Një kopje e vendimit të komisionit të miratuar nga përgjegjësi i njesisë kryesore/dekani dërgohet edhe te Rektori.
5. Sektori i Burimeve njerëzore të USH, harton kontratëm e posaçme të punës për personelin akademik me kohë të pjesëshme, e cila nënshkruhen nga Rektori..
6. Kandidatët jo fitues tërheqin dosjet pranë njesisë bazë/departamentit.



## **PUNËSIMI I PERSONELIT NDIHMËS AKADEMIK ME KARAKTER ADMINISTRATIV DHE ME KARAKTER MËSIMORË**

### **Neni 23**

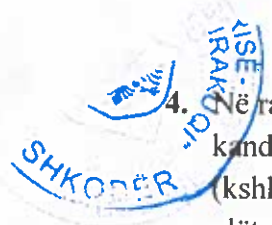
#### **Kritere për punësimin e personelit ndihmës-akademik me karakter administrativ**

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në fushën përkatëse, në sistemin me kohë të plotë me mesatare jo më të ulët se 7,5 (shtatë pikë pesë) (për të diplomuarit jashtë vendit kërkohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse).
2. Të njohë një gjuhë të huaj të vendeve të BE – së, me nivel jo më të ulët se B<sub>1</sub>, (notë jo më të ulët se 7), të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore.
3. 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,
4. Me miratim të Rektorit të USH-së, mund të vendosen kritere të veçanta apo kufinj më të lartë në varësi të specifikës së tyre, rast pas rasti. Këto kritere kanë detyrimin t'i bëjnë të njohura në njoftimin për vend vakant.

### **Neni 24**

#### **(Kriteret për punësim për personel ndihmës-akademik me karakter mësimor)**

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në të gjitha ciklet e shkollimit në fushën përkatëse, në sistemin me kohë të plotë (për të diplomuarit jashtë vendit kërkohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse).
2. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 6, (Bachelor, Program studimi i nivelit të parë) duhet të jetë jo më e ulët se 7.5, kurse nota mesatare e grupit të lëndëve ku përfshihet lënda për të cilën konkurohet duhet të jetë jo më e ulët se 8.
3. Nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 7 (Master i shkencave, Master i arteve/Master i arteve të bukura/Program studimi i nivelit të dytë/Program studimi i integruar i ciklit të dytë/Program studimi 4- vjeçar (para hyrjes në fuqi të sistemit të Bolonjës) duhet të jetë jo më e ulët se 7.5 dhe nota mesatare e grupit të lëndëve ku përfshihet lënda për të cilën konkurohet të jetë jo më e ulët se 8.



4. Në rastet kur nuk ka kandidatë të pikes 3 të këtij neni, komisionet mund të pranojnë kandidatë që studimet e tyre I përkasin nivelit 7 të kornizës Shqiptare të kualifikimeve (kshk), (master professional/master I nivelit të pare) dhe nota mesatare duhet të jetë jo më e ulët se 8 dhe note mesatare e lëndëve të specialitetit jo më e ulët se 8.5

5. Të njohë një nga pesë gjuhët e huaja të BE-së: anglisht, frengjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht, me nivel jo më të ulët se B<sub>1</sub>, (notë jo më të ulët se 7), të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore.

6. Preferohet që kandidatët

-të kenë kryer specializime apo kualifikime në fushën përkatëse ku konkuron

- të kenë eksperiencë pune të ngjashme

- të kenë aftësi shumë të mira komunikimi

- të ketë eksperiencë pune në profilin përkatës.

7. Njësitë bazë, me miratim të Rektorit të USH-së, mund të vendosin kriteret e veçanta dhe kufij më të lartë apo më të ulët në varësi të specifikës së tyre, rast pas rasti. Ata kanë detyrimin t'i bëjnë të njohura në njoftimin për vendin vakant.

## Neni 25

### Dokumentet e konkurimit për stafin ndihmës akademik me karakter Administrativ

1. Kandidati duhet të dorëzojë me postë zyrës së Sektorit të Burimeve Njerëzore dokumentet e mëposhtme:

- kërkesë me shkrim për punësim në USH;
- curriculum vitae;
- diplomën dhe çertifikatën e notave të studimeve në specialitetin ku është shpallur konkursi të noterizuara. Për diplomat e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse, të noterizuara.
- dëshmi të kualifikimeve të niveleve të ndryshme pasuniversitare. Për dëshmitë e marra në universitetet e huaja duhet të dorëzohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse, e noterizuar.
- dëshminë e zotërimit të gjuhës së huaj, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore;
- referencë e qendrës së mëparshme të punës;
- raport mjeko-ligjor për aftësi në punë;
- dëshmi penaliteti, vërtetim nga gjykata dhe prokuroria;
- deklaratë personale që dëshmon për moslidhje familjare, (neni 5, pika 3/c).

## Neni 26

### Dokumentet e konkurimit për stafin ndihmës akademik me karakter mësimorë

1. Kandidatet për personel ndihmës-akademik me karakter administrativ dhe ndihmës-akademik me karakter-mësimor duhet të paraqesin dokumentacionin si më poshtë vijon:

- kërkesë me shkrim për punësim në USH
- curriculum vitae;
- diplomën dhe çertifikatën e notave të studimeve të sistemit Bachelor dhe Master Shkencor/ ose të sistemit 4- vjeçar (të noterizuara). Për diplomat e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet çertifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse, të noterizuara.
- certifikata pjesëmarrjeje në trajnime, dëshmi apo kualifikime në fushën përkatëse.
- dëshminë e zotërimit të gjuhës së huaj, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore;
- referencë e qendrës së mëparshme të punës;
- raport mjeko-ligjor për aftësi në punë;
- dëshmi penaliteti, vërtetim nga prokuroria dhe gjykata
- deklaratë personale që dëshmon për moslidhje familjare, (neni 5, pika 3/c).

## Neni 27

### Aplikimi për personel ndihmës akademik me karakter Administrativë

1. Procesi i punësimit i personelit administrativ në USH realizohet përmes aplikimit pas shpalljes së vendit të lirë nga strukturat përgjegjëse.
2. Aplikimi duhet bërë brenda afateve të përcaktuara në shpalljen e vendosur në Buletinin e njoftimeve në APP dhe në faqen zyrtare të USH-së për njoftimin e vendit të lirë të punës.
3. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar me Postë drejtuar zyrës së Sektorit të Burimeve Njerëzore, brenda afateve të caktuara në njoftimin e publikuar.
4. Aplikanti i cili nuk ka nuk ka dorëzuar dosjen me dokumentacionin e kërkuar brenda afateve të përcaktuara në njoftimin zyrtar nuk mund të konkurojë për vendin e shpallur të punës.

## Neni 28

### Aplikimi për personel ndihmës akademik me karakter mësimorë

1. Procesi i punësimit i personelit ndihmës akademik në USH realizohet përmes aplikimit online në faqen zyrtare të USH-së pas shpalljes së vendit të lirë nga strukturat përgjegjëse.
2. Aplikimi duhet bërë brenda afateve të përcaktuara në shpalljen e vendosur në Buletinin e APP për njoftimin e vendit të lirë të punës.

3  
RISË-  
RAKUQ/  
4  
HKODER

Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar me postë drejtuar zyrës së Sektorit të Burimeve Njerëzore, brenda afateve të caktuara në njoftimin e publikuar.

Aplikanti që nuk ka aplikuar online dhe që nuk ka dorëzuar dosjen me dokumentacionin e kërkuar brenda afateve të përcaktuara në njoftimin zyrtar nuk mund të konkurojë për vendin e shpallur të punës.

### **Neni 29**

#### **Përzgjedhja e kandidatëve të personelit ndihmës akademik me karakter administrative**

1. Komisioni ad-hoc për përzgjedhjen dhe vlerësimin e kandidatëve të personelit ndihmës akademik me karakter administrativ ngrihet nga Rektori.
2. Kryetari i komisionit tërheq dosjet e aplikantëve nga zyra e Sektorit të Burimeve Njerëzore me procesverbal dhe cakton datën e mbledhjes së komisionit jo më vonë se 5 ditë pas shpalljes së afatit të aplikimit.

### **Neni 30**

#### **Përzgjedhja e kandidatëve të personelit ndihmës akademik me karakter mësimor**

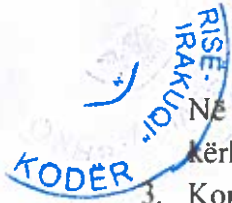
1. Për përzgjedhjen dhe vlerësimin e kandidatëve të personelit ndihmës akademik me karakter mësimor, njësia bazë/departamenti krijon komisionin ad-hoc me 3-5 anëtarë, ndër të cilët një anëtar i caktuar nga Dekani dhe një anëtar i caktuar nga Rektori.
2. Komisioni propozohet nga departamenti dhe miratohet nga drejtuesi i njësisë kryesore/dekani i fakultetit përkatës. Kryetar i komisionit është drejtori i njësisë bazë/departamentit.
3. Kryetari i komisionit tërheq dosjet e aplikantëve nga zyra e Sektorit të Burimeve Njerëzore me procesverbal dhe cakton datën e mbledhjes së komisionit jo më vonë se 5 ditë pas shpalljes së afatit të aplikimit.

### **Neni 31**

#### **Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve të personelit ndihmës akademik me karakter Administrativ**

1. Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve dhe përcaktimi i kandidatëve fitues zhvillohen në dy faza: faza e parë-kualifikimi i kandidatëve me dokumentacion, faza e dytë-intervista.
2. Në fazën e parë komisioni shqyrton dokumentacionin dhe vendos kualifikimin për fazën tjetër të kandidatëve që plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në konkurim.





- Në këtë fazë, komisioni s'kualifikon kandidatët që kanë mangësi në dokumentacionin e kërkuar, që nuk plotësojnë kriteret e shpallura për konkurim.
3. Komisioni ad-hoc kryen llogaritjen e pikëve për kandidatët bazuar në "Rregulloren e zënies dhe ruajtjes së vendit të punës" të USH-së dhe bën vlerësimin me pikë të çdo kandidati në bazë të dokumentacionit të dorëzuar.
  4. Kandidatët e kualifikuar në fazën e dytë njoftohen me email nga kryetari i komisionit ad-hoc. Kopja e email-it të dërguar ruhet në dosjen e konkurimit dhe bëhet pjesë e dokumentacionit të konkursit për vendin e shpallur vakant.

### Neni 32

#### **Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve të personelit ndihmës akademik me karakter mësimorë**

1. Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve dhe e përcaktimit të kandidatëve fitues zhvillohet në dy faza: faza e parë-kualifikimi i kandidatëve me dokumentacion, faza e dytë-intervista.
2. Në fazën e parë komisioni shqyrton dokumentacionin dhe vendos kualifikimin për fazën tjetër të kandidatëve që plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në konkurim. Në këtë fazë komisioni s'kualifikon kandidatët që kanë mangësi në dokumentacionin e kërkuar, që nuk plotësojnë kriteret e shpallura për konkurim dhe kandidatët që kanë deklarime jo të vërteta në aplikimin on-line.
3. Komisioni ad-hoc kryen llogaritjen e pikëve për kandidatë bazuar në "Rregulloren e zënies dhe ruajtjes së vendit të punës" të USH-së dhe bën vlerësimin me pikë të çdo kandidati në bazë të dokumentacionit të dorëzuar.
4. Kandidatët e kualifikuar në fazën e dytë njoftohen me email nga kryetari i komisionit *ad-hoc*. Kopja e email-it të dërguar ruhet në dosjen e konkurimit dhe bëhet pjesë e dokumentacionit të konkursit për vendin e shpallur vakant.

### Neni 33

#### **Vlerësimi<sup>3</sup>**

- 1 Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve:
- nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 6 x 1.5 pikë
  - nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 7 x 2 pikë

---

<sup>3</sup>Skeda nr. 3, në fund shtojca



Doktoratura, që i përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, verësohet me 30 pikë.

- Doktoratura (PhD) e fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së, që i përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, verësohet me 40 pikë.
- Diplomat e masterit ekzekutiv dhe e specializimit afatgjatë që i përkasin nivelit 8 të kualifikimeve, vlerësohen me 10 pikë.
- nota mesatare e lëndëve të specialitetit (në të gjitha nivelet) x 2 pikë;
- gjuha e huaj (anglisht, frengjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht) vlerësohet 5 pikë.
- çdo artikull shkencor apo kumtesë, në fushën përkatëse, (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë;
- çdo tekst i nivelit universitar x 10 pikë; (miratuar nga njësia përkatëse)
- çdo tekst i nivelit parauniversitar x 5 pikë; (miratuar nga Ministria përgjigjese)
- çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1 pikë.

2. Intervista që vlerësohet deri në 10 (dhjetë ) pikë.

#### **Neni 34 Vlerësimi<sup>4</sup>**

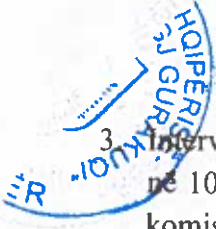
1. Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve:

- nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 6, x 1.5 pikë
- nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 7, x 2 pikë.
- nota e një gjuhe të huaj të njohur nga BE x 5 pikë.
- çdo specializim apo kualifikim në fushën përkatëse x 1 pikë,
- çdo vit experience nëpunë të ngjashme x 1 pikë

Intervista që vlerësohet deri në 20 (njëzet) pikë. Pikët në dispozicion të intervistës ndahen në mënyrë të barabartë për çdo anëtar për vlerësimin e konkurrentëve.

#### **Neni 35 Zhvillimi i konkurimit dhe shpallja e fituesve**

1. Kandidatët e kualifikuar për fazën e dytë të përzgjedhjes i nënshtrohen konkurimit me intervistë. Data e zhvillimit të intervistës përcaktohet nga komisioni ad-hoc dhe miratohet nga Rektori/ Dekani i fakultetit (sipas rastit) dhe shpallet në faqen zyrtare të USH-së.
2. Komisioni përfshin në pikëzimin e kandidatëve rezultatet që ata sigurojnë në të dy fazat e konkurimit dhe bën renditjen e kandidatëve në rend zbritës.



3. Intervista vlerësohet deri në 10 (dhjetë) pikë. Çdo anëtar komisioni vlerëson intervistën deri në 10 pikë. Vlera e pikëve të intervistës llogaritet si mesatare e vlerësimit të çdo anëtari të komisionit.

4. Kandidatët e shpallur fitues me vendim të komisionit njoftohen me email nga kryetari i komisionit.
5. Lista e kandidatëve fitues, si rezultat i mbrojtjes së të dhënave personale, shpallet me ID-në përkatëse në faqen zyrtare të USH-së ditën e shpalljes së vendimit nga komisioni. Përgjegjës<sup>4</sup> për shpalljen e listës së fituesve është kryetari i komisionit *ad-hoc*.
6. Pas përfundimit të konkurimit kryetari i komisionit *ad-hoc* dorëzon dosjet e konkurrentëve fitues në Drejtorinë Juridike, sektori i Burimeve njerëzore të USH-së dhe dërgon vendimin e komisionit të miratuar te Rektori.

### **Neni 36** **E drejta e ankimimit**

1. Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Sektorit të Burimeve Njerëzore për vendimin e komisionit brenda 5 (pesë) ditëve punë nga shpallja e rezultatit.
2. Rektori shqyrton ankimin dhe i komunikon vendimin kandidatit brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e paraqitjes së ankesës.
3. Në përfundim të fazës së ankimimit Rektori merr vendim për emërimin e personelit ndihmës akademik me karakter mësimor dhe me karakter administrative të kandidatit të shpallur fitues dhe ngarkon Drejtorinë Juridike, sektori i Burimeve njerëzore të USH-së për hartimin e draft-kontratës për kandidatin e shpallur fitues.

### **Neni 37** **Lidhja e kontratës**

Kontrata lidhet nga Rektori me kohëzgjatje sipas kategorive të personelit akademik të pPër stafin ndihmës akademik kontrata lidhet nga Rektori me afat të pacaktuar, sipas Kodit të Punës dhe përcaktimeve të Ligjit për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

---

<sup>4</sup> Skeda nr.4, në fund shtojca



## **Punësimi i personelit administrativ**

### **Neni 38**

#### **Kritere për punësimin e personelit administrativ**

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në fushën përkatëse, në sistemin me kohë të plotë me mesatare jo më të ulët se 7,5 (shtatë pikë pesë) (për të diplomuarit jashtë vendit kërkohet certifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse).
2. Të njohë një gjuhë të huaj të vendeve të BE – së, me nivel jo më të ulët se B<sub>1</sub>, (notë jo më të ulët se 7), të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore.
3. 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,
4. Me miratim të Bordit Administrativ të mund të vendosen kritere të veçanta në varësi të specifikës së tyre, rast pas rasti. Ata kanë detyrimin t'i bëjnë të njohura në njoftimin për vend vakant.
5. Për punonjësit e shërbimeve kriteret e mësipërme nuk aplikohen.

### **Neni 39**

#### **Dokumentet e konkurimit**

1. Kandidati duhet të dorëzojë me postë zyrës së Sektorit të Burimeve Njerëzore dokumentet e mëposhtme:
  - kërkesë me shkrim për punësim në USH;
  - curriculum vitae;
  - diplomën dhe certifikatën e notave të studimeve në specialitetin ku është shpallur konkursi të noterizuara. Për diplomat e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet certifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse, të noterizuara.
  - dëshmi të kualifikimeve të niveleve të ndryshme pasuniversitare. Për dëshmitë e marra në universitetet e huaja duhet të dorëzohet certifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse, e noterizuar.
  - dëshminë e zotërimit të gjuhës së huaj, të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore;
  - referencë e qendrës së mëparshme të punës;
  - raport mjeko-ligjor për aftësi në punë;
  - dëshmi penaliteti, vërtëtim nga gjykata dhe prokuroria;
  - deklaratë personale që dëshmon për moslidhje familjare, (neni 5, pika 3/c).



#### **Neni 40**

#### **Aplikimi për personel administrativ**

1. Procesi i punësimit i personelit administrativ në USH realizohet përmes aplikimit pas shpalljes së vendit të lirë nga strukturat përgjegjëse.
2. Aplikimi duhet bërë brenda afateve të përcaktuara në shpalljen e vendosur në Buletinin e njoftimeve në APP dhe në faqen zyrtare të USH-së për njoftimin e vendit të lirë të punës.
3. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar me Postë drejtuar zyrës së Sektori i Burimeve Njerëzore, brenda afateve të caktuara në njoftimin e publikuar.
4. Aplikanti i cili nuk ka dorëzuar dosjen me dokumentacionin e kërkuar brenda afateve të përcaktuara në njoftimin zyrtar nuk mund të konkurojë për vendin e shpallur të punës.

#### **Neni 41**

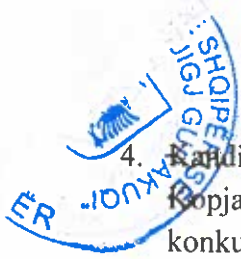
#### **Përzgjedhja e kandidatëve të personelit administrativ**

1. Përzgjedhja e kandidatëve të personelit administrativ bëhet nga komisioni ad-hoc dhe miratohet nga Administratori/Bordi i USH-së.
2. Për përzgjedhjen dhe vlerësimin e kandidatëve të personelit administrativ, Administratori krijon komisionin *ad-hoc* me 3 anëtarë.
3. Kryetar i komisionit është drejtori i njësisë përkatëse ose caktohet një nga anëtarët e komisionit.
4. Kryetari i komisionit tërheq dosjet e aplikantëve nga Sektori i Burimeve Njerëzore me procesverbal dhe cakton datën e mbledhjes së komisionit jo më vonë se 5 (pesë) ditë pas shpalljes së afatit të aplikimit.

#### **Neni 42**

#### **Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve të personelit administrativ**

1. Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve dhe përcaktimi i kandidatëve fitues zhvillohen në dy faza: faza e parë-kualifikimi i kandidatëve me dokumentacion, faza e dytë-intervista.
2. Në fazën e parë komisioni shqyrton dokumentacionin dhe vendos kualifikimin për fazën tjetër të kandidatëve që plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në konkurim. Në këtë fazë, komisioni s'kualifikon kandidatët që kanë mangësi në dokumentacionin e kërkuar, që nuk plotësojnë kriteret e shpallura për konkurim.
3. Komisioni ad-hoc kryen llogaritjen e pikëve për kandidatët bazuar në "Rregulloren e zënies dhe ruajtjes së vendit të punës" të USH-së dhe bën vlerësimin me pikë të çdo kandidati në bazë të dokumentacionit të dorëzuar.



4. Kandidatët e kualifikuar në fazën e dytë njoftohen me email nga kryetari i komisionit ad-hock. Kopja e email-it të dërguar ruhet në dosjen e konkurimit dhe bëhet pjesë e dokumentacionit të konkursit për vendin e shpallur vakant.

#### **Neni 43** **Vlerësimi<sup>4</sup>**

1. Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kritereve:
2. nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 6, x 1.5 pikë
3. nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), i përket nivelit 7, x 2 pikë.
4. nota e një gjuhe të huaj të njohur nga BE x 5 pikë.
5. çdo specializim apo kualifikim në fushën përkatëse x 1 pikë,
6. çdo vit experience nëpunë të ngjashme x 1 pikë
7. Intervista që vlerësohet deri në 20 (njëzet) pikë. Pikët në dispozicion të intervistës ndahen në mënyrë të barabartë për çdo anëtar për vlerësimin e konkurrentëve.

#### **Neni 44** **Zhvillimi i konkurimit dhe shpallja e fituesve**

1. Kandidatët e kualifikuar për fazën e dytë të përzgjedhjes i nënshtrohen konkurimit me intervistë. Data e zhvillimit të intervistës përcaktohet nga komisioni Ad-hock dhe miratohet nga administratori dhe shpallet në faqen zyrtare të USH-së.
2. Komisioni përfshin në pikëzimin e kandidatëve rezultatet që ata sigurojnë në të dy fazat e konkurimit dhe bën renditjen e kandidatëve në rend zbritës.
3. Intervista vlerësohet deri në 20 (njëzet) pikë. Çdo anëtar komisioni vlerëson intervistën deri në 20 pikë. Vlera e pikëve të intervistës llogaritet si mesatare e vlerësimit të çdo anëtari të komisionit.
4. Kandidati fitues, për shkak të mbrojtjes së të dhënave personale, shpallet me ID-në përkatëse në faqen zyrtare të USH-së ditën e shpalljes së vendimit nga komisioni. Përgjegjës për shpalljen e kandidatit fitues është kryetari i komisionit ad-hock.
5. Pas përfundimit të konkurimit kryetari i komisionit dorëzon dosjet e konkurrentëve fitues në Drejtorinë Juridike, sektori i Burimeve njerëzore të USH-së dhe vendimin përkatës.

#### **Neni 45** **E drejta e ankimimit**

1. Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Rektoratit për vendimin e komisionit brenda 5 (pesë) ditëve punë nga shpallja e rezultatit.

2. Administratori shqyrton ankimin dhe i komunikon vendimin kandidatit brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e paraqitjes së ankesës.<sup>5</sup>

3. Në përfundim të fazës së ankimit administratori merr vendim për emërimin e personelit ndihmës të kandidatit të shpallur fitues dhe ngarkon Drejtorinë Juridike, sektori i Burimeve njerëzore të USH-së për hartimin e draft -kontratës së kandidatit të shpallur fitues.
4. Kontrata lidhet nga administratori me afat të pacaktuar sipas parashikimeve të Ligjit për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

## **Neni 46**

### **Kontrata e punës**

1. Kontratat e punës për personelin e Universitetit të Shkodrës nënshkruhen nga Rektori ose Administratori sipas strukturës së varësisë.
2. Kontrata e punës përmban elementët thelbësorë të parashikuar 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. Për stafin akademik që i përket kategorisë “profesor” si dhe personeli I kategorisë “lektor” me gradën doktor dhe me eksperiencë pune 3 vjeçare para ose pas marrjes së gradës, nënshkruajnë kontratë me afat të pacaktuar.
4. Kontrata e punës nënshkruhet jo më vonë se 7 (shtatë) ditë nga dita e emërimit në punë.
5. Personeli akademik i punësuar në USH, i cili nuk ka shkallën e kërkuar të kualifikimit (sipas Ligjit për Arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor) duhet që brenda afateve të përcaktuara të kryejë kualifikimet ose, në të kundërt, ndërpritet kontrata e punës me të.

## **Neni 47**

### **Personeli akademik i ftuar**

1. Për nevoja konkrete të mësimdhënies ose të kërkimit shkencor dekanati, me kërkesë të departamenteve, i propozon Rektorit të ftojë për veprimtari mësimore apo kërkimore personel akademik sipas kërkesave të vendit të punës, për një periudhë semestrale ose 1 (një) vjeçare.
2. Përzgjedhja e këtij personeli duhet të kombinojë nevojën e njësisë për mësimdhënie apo kërkim shkencor me kualifikimet e tyre.

---

<sup>5</sup> Skeda nr.4, në fund shtojca



#### **Neni 48**

##### **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 shkurtimeve 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 punës së tij.

#### **Neni 49**

##### **Ndërprerja e marrëdhënieve të punës**

1. Personelit me kohë të plotë/pjesshme i ndërpriten marrëdhëniet e punës kur :
  - nuk përmbush detyrimet e përcaktuara në kontratë,
  - shkel Statutin dhe Rregulloret e USH-së,
  - shkel Kodin e Etikës.
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 për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor) dhe që nuk ka kryer kualifikimet e duhura. Në këtë rast hapen menjëherë procedurat e konkurimit për vendin vakant.

#### **Neni 50**

##### **Dispozitat e fundit**

Kjo rregullore mund të ndryshohet apo të plotësohet me kërkesë të titullarit të institucionit ose me kërkesë të 13 (trembëdhjetë) anëtarëve të Senatit Akademik të USH-së.

#### **Neni 51**

##### **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga miratimi në Senatin Akademik dhe shpalljes së saj nga Rektori i USH-së.



## Shtojca

**Skeda nr. 1** E vlerësimit për çdo kandidat që konkuron për vend të lirë pune për personel akademik me kohë të plotë.

Skeda e vlerësimit për çdo kandidat	
<b>Faza parë</b>	
I.	Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve:
	nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), është niveli 6 x 1.5 pikë
	nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), është niveli 7 x 2 pikë
	Vlerësimi i komisionit të doktoratës I shprehur me pike që I përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, x 5 pikë.
	nota mesatare e lëndëve të specialitetit (në të gjitha nivelet) x 2 pikë;
	nota e një gjuhe të huaj të njohur nga BE x 1 pikë.
	çdo artikull shkencor apo kumtesë (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë.
	çdo tekst i nivelit universitar x 10 pikë;
	çdo tekst i nivelit parauniversitar x 5 pikë;
	çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1 pikë.
	Shuma e pikëve të fazës së parë
<b>Faza dytë</b>	
II.	Testimi me shkrim dhe intervista.
	Testimi me shkrim, nota e fituar x 1.5 pikë (kufiri minimal i pikëve për kualifikim është 40 pikë nga 100 të mundshme);
	Intervista që vlerësohet deri në 10 pikë.
	Çdo anëtar komisioni vlerëson intervistën deri në 10 pikë. Vlera e pikëve të intervistës llogaritet si mesatare e vlerësimit të çdo anëtari të komisionit.
	Shuma e pikëve të fazës së dytë
	<b>Totali i pikëve</b>

**Skeda nr. 2** e vlerësimit për çdo kandidat që konkuron për vend të lirë pune për personel akademik me kohë të pjesshme.

Skeda e vlerësimit për çdo kandidat	
I.	Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve:



nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), është niveli 6 x 1.5 pikë	
nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), është niveli 7 x 2 pikë	
Vleresimii komisionit te doktoratures I shprehur me pike qe I perket kornizes shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, x 5 pikë.	
nota mesatare e lëndëve të specialitetit (në të gjitha nivelet) x 2 pikë;	
nota e një gjuhe të huaj të njohur nga BE x 1pikë.	
çdo artikull shkencor, kumtesë (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë.	
çdo tekst i nivelit universitar x 10 pikë;	
çdo tekst i nivelit parauniversitar x 5 pikë;	
çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1pikë.	
<b>Totali i pikëve</b>	

**Skeda nr. 3** e vlerësimit për çdo kandidat që konkuron për vend të lirë pune për personel ndihmës akademik me karakter mësimorë.

Skeda e vlerësimit për çdo kandidat	
<b>Faza parë</b>	
I.	Vlerësimi i dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve:
	- nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), I përket nivelit 6 x 1.5 pikë
	- nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), I përket nivelit 7 x 2 pikë
	- Vleresimii komisionit te doktoratures I shprehur me pike qe I perket kornizes shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, x 5 pikë.
	- nota mesatare e lëndëve të specialitetit (në të gjitha nivelet) x 2 pikë;
	- nota e një gjuhe të huaj të njohur nga BE x 5pikë.
	- çdo artikull shkencor, kumtesë (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë;
	2. çdo tekst i nivelit universitar x 10 pikë;
	3. çdo tekst i nivelit parauniversitar x 5 pikë;
	4. çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1pikë.
	Shuma e pikëve të fazës së parë
<b>Faza dytë</b>	
II.	Intervista që vlerësohet deri në 10 pikë.
	Çdo anëtar komisioni vlerëson intervisten deri në 10 pikë. Vlera e pikëve të intervistës llogaritet si mesatare e vlerësimit të çdo anëtari të komisionit.
	Shuma e pikëve të fazës së dytë
	<b>Totali i pikëve</b>

**Skeda nr. 4 e vlerësimit për çdo kandidat që konkuron për vend të lirë pune në administratë**

Skeda e vlerësimit për çdo kandidat	
<b>Faza parë</b>	
I.	Vlerësimi I dosjes së kandidatit bëhet me pikë sipas këtyre kriterëve:
	- nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), I përket nivelit 6 x 1.5 pikë
	- nota mesatare e përgjithshme e studimeve që në nivelet e kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), I përket nivelit 7 x 3 pikë
	- nota e një gjuhe të huaj të njohur nga BE x 5pikë.
	- çdo specializim apo kualifikim në fushën përkatëse x 1 pikë,
	- çdo vit experience nëpunë të ngjashme x 1 pikë
	Shuma e pikëve të fazës së parë
<b>Faza dytë</b>	
II.	Intervista që vlerësohet deri në 20 pikë.
	Çdo anëtar komisioni vlerëson intervisten deri në 20 pikë. Vlera e pikëve të intervistës llogaritet si mesatare e vlerësimit të çdo anëtari të komisionit.
	Shuma e pikëve të fazës së dytë
	<b>Totali i pikëve</b>