



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
Universiteti i Shkodrës "Luigj Gurakuqi"  
SENATI

Nr. 930 prot.

Shkodër, më 10 . 03 .2022

V E N D I M

Nr. 69 , datë 10 . 03 .2022

**"Për miratimin e Rregullores së 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*", Neni 38, pika 1, germa *d*; Statutin e USH-së Neni 17, pika 6, germa *r*, Senati Akademik, në mbledhjen e tij të datës 10.03.2022

**Vendosi:**

1. Të miratojë Rregulloren e punësimit në USH, bashkëlidhur.
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARE  
Prof. dr. Suzana GOJEMI



**UNIVERSITETI I SHKODRËS**  
**«LUIGJ GURAKUQI»**

**RREGULLORE E PUNËSIMIT**

Shkodër, maj 2022



## PASQYRA E LËNDËS

<b>Neni 1. Objekti.....</b>	<b>3</b>
<i>Punësimi i personelit akademik me kohë të plotë</i>	
<b>Neni 6. Krite për punësimin e personelit akademik me kohë të plotë .....</b>	<b>4</b>
<b>Neni 7. Dokumentet e konkurrimit.....</b>	<b>5</b>
<b>Neni 8. Aplikimi për personel akademik me kohë të plotë.....</b>	<b>6</b>
<b>Neni 11. Vlerësimi.....</b>	<b>7</b>
<b>Neni 12. Zhvillimi i konkurrimit dhe shpallja e fituesve.....</b>	<b>8</b>
<i>Punësimi i personelit akademik me kohë të pjesshme</i>	
<b>Neni 15. Krite për punësimin e personelit akademik me kohë të pjesshme.....</b>	<b>9</b>
<b>Neni 17. Aplikimi i personelit akademik me kohë të pjesshme.....</b>	<b>10</b>
<b>Neni 19. Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve.....</b>	<b>11</b>
<b>Neni 21. E drejta e ankimimit.....</b>	<b>12</b>
<i>Punësimi i personelit ndihmës akademik me karakter mësimor dhe me karakter administrativ</i>	
<b>Neni 23. Krite për punësimin e personelit ndihmës akademik me karakter mësimor dhe me karakter administrativ.....</b>	<b>13</b>
<b>Neni 25. Aplikimi për personel ndihmës akademik.....</b>	<b>14</b>
<b>Neni 27. Përzgjedhja e kandidatëve të personelit ndihmës akademik me karakter administrativ.....</b>	<b>15</b>
<b>Neni 30. Zhvillimi i konkurrimit dhe shpallja e fituesve.....</b>	<b>16</b>
<b>Neni 32. Lidhja e kontratës.....</b>	<b>17</b>
<i>Punësimi i personelit administrativ</i>	
<b>Neni 35. Aplikimi për personel administrativ.....</b>	<b>18</b>
<b>Neni 37. Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve të personelit administrativ.....</b>	<b>19</b>
<b>Neni 40. E drejta e ankimimit.....</b>	<b>20</b>
<b>Neni 43. Personeli akademik i ftuar.....</b>	<b>21</b>

### Shtojca

<b>Skeda nr. 1 e vlerësimit për çdo kandidat që konkurron për vend të lirë pune për personel akademik me kohë të plotë. ....</b>	<b>22</b>
<b>Skeda nr. 2 e vlerësimit për çdo kandidat që konkurron për vend të lirë pune për personel akademik me kohë të pjesshme. ....</b>	<b>23</b>
<b>Skeda nr. 3 e vlerësimit për çdo kandidat që konkurron për vend të lirë pune për personel ndihmës akademik.....</b>	<b>23</b>
<b>Skeda nr. 4 e vlerësimit për çdo kandidat që konkurron për vend të lirë pune në administratë... </b>	<b>24</b>



## **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 USH-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 konkurrojnë për t'u punësuar si punonjës në USH.

## **Neni 4**

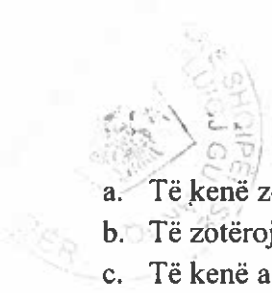
### **Parime të përgjithshme**

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 konkurrimit 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.
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 konkurrimit.

## **Neni 5**

### **Punësimi në USH**

1. Personeli akademik, ndihmës akademik dhe ai administrativ punësohet me kohë të plotë ose të pjesshme, 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 konkurrojnë.
  - c. Të kenë aftësinë e punës në grup dhe të komunikimit profesional.

3. Përfshihen nga konkurrimi 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/drejtorisë ku kërkojnë të punësohen.
- d. Kandidatët ndaj të cilëve është marrë më parë masa disiplinore e largimit nga puna dhe nuk është provuar largimi 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 certifikata 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 konkurrohet duhet të jetë jo më e ulët se 9. Kandidati që konkurren 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 katërvjeçar) duhet të jetë jo më e ulët se 8.5 dhe nota mesatare e grupit të lëndëve ku përfshihet lënda për të cilën konkurrohet të jetë jo më e ulët se 9.
4. Të njohë një nga pesë gjuhët e huaja të BE-së: anglisht, frëngjisht, 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 programi 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 asistentë - 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 katërvjeçar;
- të kenë eksperiencë pune në mësimdhënie në shkollën e lartë;
- të kenë botime.

7. Kandidatët e kategorisë “profesorë” konkurrojnë 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 pranë 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. 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 1 (një) 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 certifikata 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, workshope 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 on-line 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 pranë Sektorit të Burimeve njerëzore të USH-së ose me postë, 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 konkurrojë 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, njësia 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 Sektori i Burimeve njerëzore të USH-së me procesverbal 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 konkurrim. Në këtë fazë, komisioni skualifikon kandidatët që kanë mangësi në dokumentacionin e kërkuar, që nuk plotësojnë kriteret e shpallura për konkurrim dhe kandidatët që kanë deklarime jo të vërteta në aplikimin on-line.
3. Kandidatët, para kalimit në fazën e dytë, njoftohen me e-mail për kualifikimin ose jo, nga kryetari i komisionit ad-hoc. Kopja e e-mailit të dërguar ruhet në dosjen e konkurimit dhe bëhet pjesë e dokumentacionit të konkursit për vendin e shpallur vakant. Një kopje e e-mailit

vendosët 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 konkurrohet.
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 përgjdhjes dhe vlerësimit të kandidatëve.

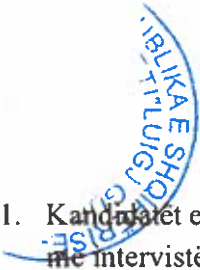
### **Neni 11** **Vlerësimi<sup>1</sup>**

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 lëshuara 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;
  - 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, frëngjisht, 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 përgjegjëse);
  - çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1pikë.
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.

---

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





## Neni 12

### Zhvillimi i konkurrimit dhe shpallja e fituesve

1. Kandidatët e kualifikuar për fazën e dytë të përzgjedhjes i nënshtrohen konkurrimit 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 tri fazat e konkurrimit 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 anëtarit 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 e-mail nga kryetari i komisionit. Kandidatët e skualifikuar njoftohen, gjithashtu, me e-mail nga kryetari i komisionit.
6. Përgjegjës për shpalljen e renditjen e kandidatëve fitues është kryetari i komisionit ad-hoc. Lista e kandidatëve fitues, për mbrojtjen e të dhënave personale, shpallet me ID-në përkatëse në faqen zyrtare të USH-së.
7. Në përfundim të konkurrimit 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

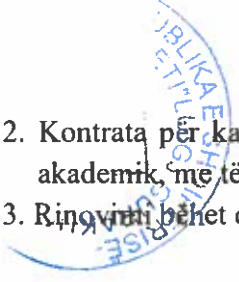
### E drejta e ankimimit

1. Çdo kandidat ka të drejtë të deponojë 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 të 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 urdhëron Drejtorinë Juridike, Sektorin e Burimeve njerëzore të USH-së për lidhjen e kontratës me kandidatin e 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 duke u 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 certifikata 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 konkurrohet duhet të jetë jo më e ulët se 9. Kandidati që konkurren 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 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 8.5 dhe nota mesatare e grupit të lëndëve ku përfshihet lënda për të cilën konkurrohet 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, frëngjisht, 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 programi 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. Ato 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 certifikatën e notave të studimeve në specialitetin ku është shpallur konkursi. Për diplomat e marra në universitetet e huaja duhet të dorëzohen certifikatat 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 certifikata 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, workshope 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 të 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 performancës.
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. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar pranë Sektorit të Burimeve njerëzore të USH-së ose me postë, 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 konkurrojë 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 njësi 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, njësi 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 e-mail bëhet njoftimi i secilit aplikant për përmbushjen ose jo të kriterëve të përcaktuara. Kopja e e-mailit 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 konkurrenti 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 konkurrentëve, 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. Konkurrentët njoftohen nga kryetari i komisionit ad-hoc.
4. Lista e kandidatëve fitues për pedagogë me kohë të pjesshme, për mbrojtjen e 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 lëshuara 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;

---

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



- 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, frëngjisht, 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 përgjegjëse);
  - çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1pikë.

### **Neni 21**

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

1. Konkurrentët jofitues kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë përgjegjësit të njësisë kryesore/dekanit. Ankimimi duhet të paraqitet me shkrim brenda 2 (dy) ditëve nga shpallja e rezultatit.
2. Brenda 5 (pesë) ditëve Dekani shqyrton ankimimet dhe merr vendim. Vendimi i tij duhet të jetë i arsyetuar dhe është i formës së prerë.
3. Pas procesit të ankimimit përgjegjësi i njësisë bazë/departamentit lidh aktmarrëveshjen për ngarkesën mësimore dhe afatin e punësimit. Aktmarrëveshja miratohet nga përgjegjësi i njësisë kryesore/dekanit.

### **Neni 22**

#### **Aktmarrëveshja**

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



## **Punësimi i personelit ndihmës akademik**

### **me karakter mësimor dhe me karakter administrativ**

#### **Neni 23**

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

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 certifikata e njohjes nga Ministria e Arsimit, Rinisë e Sportit).
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 dhe notën mesatare të lëndëve të specialitetit jo më të 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 lëndëve të specialitetit jo më e ulët se 8 (tetë).
4. Në rastet kur nuk ka kandidatë të pikës 3 të nenit 22, komisionet mund të pranojnë kandidatë që studimet e tyre i përkasin nivelit 7 të kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), (Master profesional/master i nivelit të parë) dhe nota mesatare duhet të jetë jo më e ulët se 8 dhe notë mesatare e lëndëve të specialitetit jo më të ulët se 8.5.
5. Të njohë një gjuhë të huaj të vendeve të BE – së, me nivel jo më të ulët se B<sub>2</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 konkurren,
  - të kenë eksperiencë pune të ngjashme,
  - të kenë aftësi shumë të mira komunikimi,
  - të kenë eksperiencë pune në profilin përkatës.
7. Njësitë bazë, me miratim të Rektorit të USH-së, mund të vendosin kritere të veçanta dhe kufij më të lartë në varësi të specifikës së tyre, rast pas rasti. Ato kanë detyrimin t'i bëjnë të njohura në njoftimin për vend vakant.

#### **Neni 24**

#### **Dokumentet e konkurrimit**

1. Kandidati duhet të dorëzojë pranë 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 e noterizuar;
- 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 certifikata e njohjes nga Ministria përgjegjëse e noterizuar;
- 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, dëshmi të pjesëmarrjes në konferenca, seminare, workshope etj.;
- referencë e qendrës së mëparshme të punës;
- raport mjeko-ligjor për aftësi në punë;
- dëshmi penaliteti;
- deklaratë personale që dëshmon për moslidhje familjare, (neni 5, pika 3/c).

#### **Neni 25**

##### **Aplikimi për personel ndihmës akademik**

1. Procesi i punësimit i personelit ndihmës akademik në USH realizohet përmes aplikimit on-line 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 Administratës Publike dhe në faqen zyrtare të USH-së për njoftimin e vendit të lirë të punës.
3. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar pranë Drejtorisë Juridike, Sektori i Burimeve njerëzore të USH-së ose me postë, 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 konkurrojë për vendin e shpallur të punës.

#### **Neni 26**

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

1. Për përzgjedhjen dhe vlerësimin e kandidatëve të personelit ndihmës akademik me karakter mësimor, njësi 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 sektori i Burimeve njerëzore të USH-së me procesverbal dhe cakton datën e mbledhjes së komisionit jo më vonë se 5 ditë pas shpalljes së afatit të aplikimit.



### Neni 27

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

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 sektori i Burimeve njerëzore të USH-së me procesverbal dhe cakton datën e mbledhjes së komisionit jo më vonë se 5 ditë pas shpalljes së afatit të aplikimit.

### Neni 28

#### **Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve të personelit ndihmës akademik**

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 konkurrim. Në këtë fazë komisioni skualifikon kandidatët që kanë mangësi në dokumentacionin e kërkuar, që nuk plotësojnë kriteret e shpallura për konkurrim 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 e-mail nga kryetari i komisionit *ad-hoc*. Kopja e e-mailit të dërguar ruhet në dosjen e konkurrimin dhe bëhet pjesë e dokumentacionit të konkursit për vendin e shpallur vakant.

### Neni 29

#### **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;
  - 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;

---

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





- 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, frëngjisht, 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 përgjegjëse);
  - çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1 pikë;
2. Intervista që vlerësohet deri në 10 (dhjetë) pikë.

### Neni 30

#### Zhvillimi i konkurrimit dhe shpallja e fituesve

1. Kandidatët e kualifikuar për fazën e dytë të përzgjedhjes i nënshtrohen konkurrimit me intervistë. Data e zhvillimit të intervistës përcaktohet nga komisioni ad-hoc dhe miratohet nga dekani i fakultetit dhe shpallet në faqen zyrtare të USH-së.
2. Komisioni përfshin në pikëzimin e kandidatëve rezultatet që ata sigurojnë në të dy fazat e konkurrimit 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 e-mail 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 për shpalljen e listës së fituesve është kryetari i komisionit *ad-hoc*.
6. Pas përfundimit të konkurrimit kryetari i komisionit ad-hoc dorëzon dosjet e konkurrentëve fitues në Drejtorinë Juridike, Sektorin e Burimeve njerëzore të USH-së dhe dërgon vendimin e komisionit të miratuar te rektori.

### Neni 31

#### E drejta e ankimimit

1. Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Drejtorisë Juridike, Sektorit të Burimeve njerëzore të USH-së 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 administrativ të kandidatit të shpallur fitues

dhe urdhëron Drejtorinë Juridike, Sektorin e Burimeve njerëzore të USH-së për lidhjen e kontratës me kandidatin e shpallur fitues.

### **Neni 32**

#### **Lidhja e kontratës**

Kontrata lidhet nga Rektori me kohëzgjatje sipas kategorive të personelit akademik të përcaktuar në ligjin për arsimin e lartë. Për kategorinë asistent-lektorë, për personelin akademik me kohë të pjesshme dhe për personelin ndihmës akademik me karakter mësimor kontrata lidhet me afat të caktuar 1 (një) vit akademik, me të drejtë rinovimi pas vlerësimit paraprak të njësisë bazë ose përgjegjësit të strukturës përkatëse.

### **Punësimi i personelit administrativ**

#### **Neni 33**

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

1. Kandidati duhet të jetë diplomuar në fushën përkatëse, 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>2</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 ose të Administratorit të USH-së 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 janë përjashtuese.

#### **Neni 34**

#### **Dokumentet e konkurrimit**

1. Kandidati duhet të dorëzojë pranë Drejtorisë Juridike, 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;
- deklaratë personale që dëshmon për moslidhje familjare, (neni 5, pika 3/c).

### **Neni 35**

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

1. Procesi i punësimit i personelit administrativ në USH realizohet përmes aplikimit on-line 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 Buletin e Administratës Publike dhe në faqen zyrtare të USH-së për njoftimin e vendit të lirë të punës.
3. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar pranë Drejtorisë Juridike, Sektorit të Burimeve njerëzore të USH-së ose me postë, 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 konkurrojë për vendin e shpallur të punës.

### **Neni 36**

#### **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 të USH-së me procesverbal dhe cakton datën e mbledhjes së komisionit jo më vonë se 5 (pesë) ditë pas shpalljes së afatit të aplikimit.



### Neni 37

#### 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 konkurrim. Në këtë fazë, komisioni skualifikon kandidatët që kanë mangësi në dokumentacionin e kërkuar, që nuk plotësojnë kriteret e shpallura për konkurrim dhe kandidatët që kanë deklarime jo të vërteta në aplikimin on-line.
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 e-mail nga kryetari i komisionit ad-hock. Kopja e e-mailit të dërguar ruhet në dosjen e konkurrimin dhe bëhet pjesë e dokumentacionit të konkursit për vendin e shpallur vakant.

### Neni 38

#### 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;
  - gjuha e huaj (anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht) vlerësohet 5 pikë;
  - çdo specializim apo kualifikim në fushën përkatëse x 1 pikë;
  - çdo vit ekperience në punë të ngjashme x 1 pikë;
2. 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 39

#### Zhvillimi i konkurimit dhe shpallja e fituesve

1. Kandidatët e kualifikuar për fazën e dytë të përzgjedhjes i nënshtrohen konkurrimin 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 konkurrimin dhe bën renditjen e kandidatëve në rend zbritës.

---

<sup>4</sup> Skeda në fund shtojca.



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 konkurrimit kryetari i komisionit dorëzon dosjet e konkurrentëve fitues në Drejtorinë Juridike, Sektorin e Burimeve njerëzore të USH-së dhe vendimin përkatës.

#### **Neni 40**

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

1. Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Drejtorisë Juridike, Sektorin e Burimeve njerëzore të USH-së 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.
3. Në përfundim të fazës së ankimimit administratori merr vendim për emërimin e personelit ndihmës të kandidatit të shpallur fitues dhe urdhëron Drejtorinë Juridike, Sektorin e Burimeve njerëzore të USH-së për lidhjen e kontratës me kandidatin e shpallur fitues.

#### **Neni 41**

##### **Lidhja e kontratës**

Kontrata lidhet nga administratori me afat të caktuar 1 (një vjeçare) me një periudhë provë prej 3 (tre) muajsh, me të drejtë rinovimi.

#### **Neni 42**

##### **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 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. 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 30 (tridhjetë) 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 43**

#### **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.

### **Neni 44**

#### **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 konkurrimit.
4. Ripërtëritja e kontratës së personelit akademik me kohë të pjesshme bëhet pas vlerësimit që i bën departamenti punës së tij.

### **Neni 45**

#### **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 konkurrimit për vendin vakant.

### **Neni 46**

#### **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 47**

#### **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 konkurren për vend të lirë pune për personel akademik me kohë të plotë.

Skeda e vlerësimit për çdo kandidat	
<b>Faza parë</b>	
<b>I.</b>	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;
	diplomat e programeve të studimit, të lëshuara 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, që i përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, verësohet me 30 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, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht) x 5pikë,
	çdo artikull shkencor apo kumtesë, në fushën përkatëse, (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë;
	çdo tekst i nivelit universitar (miratuar nga njësi përkatëse) x 10 pikë;
	çdo tekst i nivelit parauniversitar (miratuar nga Ministria përgjegjëse) x 5 pikë;
	Çdo vit mësimdhënie në shkollën e lartë x 1pikë.
	Shuma e pikëve të fazës së parë
<b>Faza dytë</b>	
<b>II.</b>	Testimi me shkrim, intervista dhe leksioni i hapur.
	Testimi me shkrim, nota e fituar x 1.5 pikë (kufiri minimal i pikëve për kualifikim është 60 pikë nga 100 të mundshme).
	Intervista që vlerësohet deri në10 pikë. Leksioni i hapur vlerësohet deri në 10 pikë.
	Çdo anëtar komisioni vlerëson intervistën deri në10 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 konkurren 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;
	diplomat e programeve të studimit, të lëshuar në Republikën e Shqipërisë, që kanë zgatur, 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, që i përket kornizës shqiptare të kualifikimeve (kshk), nivelit 8, verësohet me 30 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, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht) x 5pikë;
	çdo artikull shkencor, kumtesë në fushën përkatëse (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë;
	çdo tekst i nivelit universitar (miratuar nga njësia përkatëse) x 10 pikë;
	çdo tekst i nivelit parauniversitar (miratuar nga Ministria përgjegjëse) 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 konkurren për vend të lirë pune për personel ndihmës akademik.

Skeda e vlerësimit për çdo kandidat	
Faza parë	
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;
	- vlerësimi i komisionit të doktoraturës i shprehur me pikë 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;
	- gjuha e huaj (anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht) vlerësohet 5 pikë;





	- çdo artikull shkencor ose kumtesë, në fushën përkatëse, (të botuara në revista të njohura shkencore) x 2 pikë;	
	- çdo tekst i nivelit universitar (miratuar nga njësia përkatëse) x 10 pikë;	
	- çdo tekst i nivelit parauniversitar (miratuar nga Ministria përgjegjëse) 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.	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 konkurron 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 kritereve:	
	- 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;	
	- gjuha e huaj (anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht) vlerësohet 5 pikë;	
	- çdo specializim apo kualifikim në fushën përkatëse x 1 pikë;	
	- çdo vit ekperience në punë 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 intervistën 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>	

Shkodër, më 10 . 03 . 2022

MIRATOHET

REKTORI

Prof. dr. Suzana GJOLEMI

