

UNIVERSITETI “UKSHIN HOTI” PRIZREN



DORACAK

i pakos së akteve ligjore për personelin akademik dhe jo akademik të
Universitetit “Ukshin Hoti” Prizren

Prizren

2023

I.	PARATHËNIE	3
II.	HISTORIKU	3
III.	DISPOZITAT HYRËSE DHE PARIMET E PËRGJITHSHME	4
IV.	ORGANET DREJTUESE TË UNIVERSITETIT "UKSHIN HOTI" PRIZREN.....	4
	Autoritetet kryesore qeverisëse të Universitetit janë: Këshilli Drejtues, Rektori dhe Senati.	4
	KËSHILLI DREJTUES:	4
	REKTORI:	4
	SENATI:	5
	Kategoritë e personelit të Universitetit sipas Ligjit për Zyrtarët Publikë.	5
	PERSONELI DREJTUES.....	5
	Rektori:.....	6
	Dekani:	6
	Sekretari i përgjithshëm:	6
	PERSONELI PROFESIONAL	7
	Procedura e përzgjedhjes dhe kohëzgjatja e kontratës.....	7
	Profesor i rregullt (Prof. Dr.):	8
	Profesor i Asocuar (Prof. Asoc. Dr.):.....	8
	Profesor Asistent (Prof. Ass. Dr.):	8
	Asistent Universiteti (Ass.):	8
	Lektorët dhe korepetitorët:.....	8
	Legjislacioni që rregullon marrëdhënien e punës së personelit akademik.....	8
	Veprimtaria shkencore	8
	Vlerësimi i performancës së personelit akademik (personelit profesional).....	9
	PERSONELI I SHËRBIMEVE TË PËRBASHKËTA DHE PERSONELI TEKNIK	9
	Nëpunësit e Shërbimit Publik	10
	Nëpunësit e Kabinetit.....	10
	Nëpunës administrativ-teknik dhe mbështetës.....	10
	PERSONELI I JASHTËM.....	10
VI.	RREGULLIMI LIGJOR DHE KODI ETIK.....	11
	Kodi i veshjes dhe sjellja gjatë orarit të punës:.....	11
	Qasja në dokumentet zyrtare të Universitetit	11
	Këshilli i Etikës, Komisioni Disiplinor dhe Komisioni për Zgjidhjen e Ankesave.....	12
	Orari i punës dhe pushimet e parapara me Ligj	13
VII.	PËRFUNDIM.....	13

I. PARATHËNIE

Doracaku është përmbledhja e akteve ligjore dhe nënligjore, të cilat rregullojnë marrëdhënien e punës së personelit të Universitetit, të drejtat dhe detyrat e palëve kontraktuese, përkatësisht raportin ndërmjet Universitetit si punëdhënës si dhe personelit akademik e jo akademik si punëmarrës.

Ky doracak do të jetë në përputhje me politikat shtetërore mbi marrëdhënien e punës dhe aktet juridike të Universitetit, dhe do të trajtojë kryesisht marrëdhënien e punës, duke iu referuar legjislacionit përkatës që mbulon këtë fushë por edhe ligje të veçanta të cilat rregullojnë çështje të caktuara që kanë të bëjnë me personelin.

Qëllimi i hartimit të kësaj përmbledhjeje aktesh juridike në formë doracaku është informimi sa më i saktë i gjithë personelit të Universitetit, në lidhje me të drejtat dhe detyrat që burojnë nga marrëdhënia juridike e punës me Universitetin.

Studentët - Statusi, të drejtat dhe përgjegjësitë e studentëve janë të parapara në Statutin e Universitetit “Ukshin Hoti” Prizren, dhe aktet e tjera juridike, të cilat janë pjesë e një dokumenti të veçantë në shërbim të studentëve, i cili ka të bëjë me të drejtat dhe detyrat e tyre: [DORACAKU për studentë në Universitetin “Ukshin Hoti” në Prizren](#).

II. HISTORIKU

Universiteti “Ukshin Hoti” me seli në Prizren, është themeluar me vendimin nr. 01/87 të Qeverisë së Republikës së Kosovës, më 09.10.2009 si Universiteti i dytë publik në Republikën e Kosovës, i cili filloi me gjeneratën e parë të studentëve në vitin akademik 2009/2010, përkatësisht më 01.10.2010.

Kuvendi i Republikës së Kosovës, më 30.05.2013, miratoi Statutin e Universitetit “Ukshin Hoti” me seli në Prizren.

Universiteti “Ukshin Hoti”, me gjashtë njësitë akademike që ka, aktualisht ofron studime në ciklin baçelor dhe master, ndërsa në bazë të statutit, mund të organizojë edhe studime doktorale. Përveç studimeve në gjuhën mësimore shqipe, Universiteti ofron studime edhe në gjuhën mësimore turke dhe boshnjake.

Universiteti trashëgon përvojën e ish-Shkollës së Lartë Pedagogjike, degë e ndarë e Prishtinës, që funksiononte nga tetori i vitit 1961, e që më vonë u shndërrua në Fakultetin e Edukimit - dega në Prizren.

Qyteti i Prizrenit, selia e këtij Universiteti, me Ligjin Nr. 06L/-012 neni 4 pika 2 është shpallur **Kryeqyteti Historik i Republikës së Kosovës**, i cili njihet normalisht përveç për historikun e tij të pasur po ashtu edhe për multietnicitetet dhe trashëgimi e kulturë jo vetëm në Republikën e Kosovës por edhe me gjerë.

Qyteti i Prizrenit po ashtu është qyteti i dytë më i madh pas Prishtinës, i cili në bazë të statistikave është qyteti më i vizituar në vend. Shtrihet në pjesën jugore të Republikës së Kosovës. Duke qenë qyteti më i afërt me Republikën e Shqipërisë, për shtetasit e saj, ky qytet por edhe Universiteti “Ukshin Hoti” janë mjaft joshës dhe atraktivë.

III. DISPOZITAT HYRËSE DHE PARIMET E PËRGJITHSHME

Kuvendi i Republikës së Kosovës, në bazë të nenit 65(1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe nenit 17 paragrafi 1 të

Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës Nr. 04/L-037,

Miraton: [STATUTIN E UNIVERSITETIT "UKSHIN HOTI" NR. 04-V-621](#), si akti më i lartë juridik i Universitetit, misioni dhe vizioni i të cilit është i paraparë në nenin 6 të këtij Statuti.

Universiteti obligohet të krijojë mundësi të barabarta për të gjithë, pa asnjë lloj diskriminimi në bazë gjinie, race, orientimi seksual, statusi martesor, gjuha, religjioni, besimi politik a diçka tjetër, përkatësia kombëtare, etnike ose sociale, pasuria, statusi i lindjes apo ndonjë status tjetër.

Universiteti siguron dhe mbështet barazinë gjinore. Në rastet kur kandidatët e gjinisë mashkullore dhe femërore i kanë kualifikimet dhe të arriturat profesionale të barabarta, përparësi do t'i jepet kandidates femër.

Stafi akademik e jo akademik i Universitetit dhe studentët duhet të sillen në përputhje me standardet më të larta të përkushtimit, integritetit, objektivitetit, përgjegjësisë, sinqeritetit, ndershmërisë dhe udhëheqjes.

IV. ORGANET DREJTUESE TË UNIVERSITETIT "UKSHIN HOTI" PRIZREN

Autoritetet kryesore qeverisëse të Universitetit janë: Këshilli Drejtues, Rektori dhe Senati.

Veprimtaria administrative e Universitetit bazohet në: Statutin e Universitetit, [Ligjin Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative](#) dhe aktet e tjera nënligjore në fuqi, ndërsa komponenti financiar dhe limitet buxhetore në baza vjetore caktohen në bazë të ligjit për ndarjen buxhetore: [Ligji mbi Ndarjet Buxhetore për Buxhetin e Republikës së Kosovës](#).

KËSHILLI DREJTUES:

Këshilli Drejtues i Universitetit është autoriteti kryesor qeverisës i Universitetit. Këshilli Drejtues përbëhet nga shtatë (7) anëtarë me të drejtë vote. Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë emëron tre (3) anëtarë me të drejtë vote dhe Senati zgjedh katër (4) anëtarë të Këshillit Drejtues me të drejtë vote nga personeli akademik i Universitetit, me thirrje të profesorit. Rektori dhe Sekretari i Përgjithshëm janë anëtarë ex-officio të Këshillit Drejtues, pa të drejtë vote.

Mandati, detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Drejtues janë të parapara në dispozitat e Statutit të Universitetit (nenet 17-24), ndërsa puna e Këshillit Drejtues dhe funksionimi i këtij organi bazohen në [Rregulloren e punës së Këshillit Drejtues Nr. 01- 448/2015](#).

REKTORI:

Rektori është autoriteti kryesor menaxhues i Universitetit. Rektori e zgjedh Këshilli Drejtues me konkurs publik, në përputhje me dispozitat e [Ligjit Nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës](#) dhe Statutin e Universitetit. Zgjedhja e rektorit, kompetencat, detyrat dhe përgjegjësitë janë të parapara në dispozitat e Statutit të Universitetit (nenet 25-37).

SENATI:

Senati i Universitetit është organi më i lartë akademik i Universitetit. Senati përbëhet nga këta anëtarë me të drejtë vote: Rektori, Prorektorët, Dekanët e të gjitha njësive akademike nga një (1) anëtar i zgjedhur nga stafi akademik i secilës njësi akademike, dy (2) anëtarë të zgjedhur nga Parlamenti i Studentëve prej radhëve të studentëve të Universitetit, një (1) anëtar i zgjedhur nga stafi jo akademik. Sekretari i Universitetit është anëtar i përhershëm i Senatit, pa të drejtë vote, kurse kryetari i Parlamentit të Studentëve është anëtar ex-officio i Senatit (neni 155, paragrafi 6 i Statutit)

Mandati dhe kompetencat e Senatit bazohen në dispozitat e Statutit (nenet 42-49) dhe rregulloren e punës së Senatit.

V. KRITERET E PËRGJITHSHME DHE KATEGORITË E PERSONELIT

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë në përputhje me: [Ligjin Nr. 06/L-114 për Zyrтарët Publik](#)

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij Ligji.

Përveç kushteve të përmendura më lart, kandidatët, për t'u pranuar si nëpunës të Shërbimit Publik, duhet t'i plotësojnë edhe këto kërkesa:

- Të kenë nivelin e arsimit dhe përvojën e punës të kërkuar për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- Të kalojnë me sukses procedurat e pranimit, sipas legjislacionit në fuqi.

Kategoritë e personelit të Universitetit sipas Ligjit për Zyrтарët Publik.

- Personeli drejtues.
- Personeli profesional.
- Personeli i shërbimeve të përbashkëta dhe personeli teknik.
- Personeli tjetër.

PERSONELI DREJTUES

Personeli drejtues është personeli që kryen detyra drejtimi apo menaxhimi të personelit dhe të punës profesionale (Rektori, Dekani i Njësive Akademike dhe Sekretari i Përgjithshëm).

Zgjedhja e Personelit drejtues të Universitetit, kompetencat dhe mandati

Rektori:

Emërimi i Rektorit bëhet për një periudhë prej katër (4) vjetësh, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një mandat. Mandati i Rektorit fillon më 1 tetor. Konkursi për zgjedhjen e rektorit është publik dhe i hapur për personelin e brendshëm dhe të jashtëm, të cilët i plotësojnë kriteret si në nenin 27 të Statutit të Universitetit.

Universiteti ka tre (3) prorektorë. Detyrat e prorektorëve caktohen nga Rektori në pajtim me dispozitat e këtij Statuti (nenet 33-37 të Statutit të Universitetit).

Dekani:

Fakulteti udhëhiqet nga Dekani, të cilin mund ta ndihmojnë një apo dy (2) prodekanë. Dekanët dhe prodekanët zgjidhen nga Senati, me propozimin e Këshillit të Fakultetit për një periudhë katërvjeçare, nga radha e profesorëve të fakultetit përkatës, me të drejtë rizgjedhjeje edhe për një mandat. Kriteret për zgjedhje, mandati dhe kompetencat e Dekanit dhe prodekanit janë të parapara në Statutin e Universitetit (nenet 67-76) dhe Rregulloren për zgjedhje në Universitet.

Vlerësimi i rezultateve në punë i Dekanit të Njesisë Akademike bëhet nga mbikëqyrësi i tij i drejtpërdrejtë (Rektori) në bazë të një procesi, që përfshin mendimin e kolegëve (anëtarë të Senatit) dhe vartëseve të Dekanit (anëtar të Këshillit të Njesisë Akademike), si dhe performancën e përgjithshme të njesisë (neni 72 i Statutit të Universitetit), Senati i Universitetit harton Rregullore të veçantë për vlerësimin e performancës së Dekanit të Njesisë Akademike).

Sekretari i Përgjithshëm:

Është Zyrtari Kryesor Administrativ i Universitetit. Sekretari i Universitetit zgjidhet nga Këshilli Drejtues, sipas propozimit të Rektorit dhe i përgjigjet Rektorit për administrim efikas dhe efektiv financiar dhe ekonomik në të gjitha nivelet e Universitetit.

Procedura e zgjedhjes, kriteret, mandati, të drejtat dhe detyrat e Sekretarit të Përgjithshëm të Universitetit si Zyrtar Kryesor Administrativ (ZKA) i institucionit janë të parapara në Statutin e Universitetit (neni 38 - 41), Ligjin për Zyrtarët Publik, [Ligjin nr. 06/L -113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura](#). Dispozitat e nenit 10 në lidhje me nenin 1 të [Ligjit Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë](#) si dhe dispozitat e tjera që burojnë nga këto ligje si dhe RREGULLOREN PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS DHE PËRSHKRIMIN E DETYRAVE TË PUNËS NË ADMINISTRATËN E UNIVERSITETIT.

Vlerësimi i rezultateve në punë të Sekretarit të Përgjithshëm bëhet nga mbikëqyrësi i tij i drejtpërdrejtë (Rektori), në bazë të një procesi, që përfshin vetëvlerësimin e nëpunësit dhe mendimin e kolegëve dhe vartësve të tij, si dhe performancën e përgjithshme të institucionit (neni 44, paragrafi 2, Ligji nr. 06/L-114).

Mandati i Rektorit, Dekanit dhe Sekretarit të Përgjithshëm është 4 vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje edhe për një mandat (nenet 26 dhe 68 të Statutit të Universitetit). Mandati i prorektorëve është i lidhur me

mandatin e Rektorit, sikurse edhe mandati i prodekanit që është i lidhur me mandatin e Dekanit të Njesisë Akademike.

I gjithë Personeli drejtues i Universitetit (përfshirë Sekretarin e Përgjithshëm), vendimin për ushtrimin e pozitës funksionale dhe kontratën për kompensim për të njëjtën e nënshkruajnë krahas kontratës së rregullt të punës së mësimdhënies.

Sekretari i Përgjithshëm zgjidhet në përputhje me dispozitat e Ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 06/L-114, Statutit të Universitetit dhe akteve të tjera në fuqi.

Të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e Personelit drejtues të Universitetit

- **Deklarimi i pasurisë:** Referuar [Ligjit Nr. 08/L-108 për Deklarimin, Prejardhjen dhe Kontrollin e Pasurisë dhe të Dhuratave](#), janë dy kategori të personelit që kanë obligim deklarimin e pasurisë: Zyrtarët e Lartë (neni 4 i ligjit, ku bën pjesë kryesisht personeli drejtues i Universitetit,) dhe Zyrtarët Publik (neni 5 i ligjit, ku bën pjesë kryesisht personeli profesional i Universitetit).

- **Konflikti i interesit në ushtrimin e funksionit publik:** I gjithë Personeli drejtues i Universitetit ka obligim ligjor shmangien e çdo shtate të mundshme e konfliktit të interesit. Në momentin kur ekzistojnë rrethanat që shkaktojnë konflikt interesi në ushtrimin e funksionit publik ose ekziston dyshimi për konflikt të mundshëm interesi, personi përkatës duhet të kërkojë lirim nga detyrat të cilat shkaktojnë konflikt (duke nënshkruar deklaratën për konflikt interesi) dhe të konsultohet me Zyrtarin Përgjegjës për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Universitet (komisionin) apo zyrtarët nga AKK.

Konflikti i interesit, përveç me dispozitat e Kodit Etik, trajtohet edhe me ligj të veçantë: [Ligji Nr. 06/L - 011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksionit](#), përgjegjës për zbatimin e të cilit është Agjencia kundër Korrupsionit.

- **Sinjalizuesi:** Personeli drejtues i Universitetit gjithashtu duhet të ketë informacionin e duhur lidhur me: [Ligjin Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve](#), roli i të cilit është mundësimi i sinjalizimit të shkeljeve në sektorin publik dhe privat dhe mbrojtja e sinjalizuesve.

PERSONELI PROFESIONAL

Personeli profesional është personeli që kryen dhënien profesionale të shërbimit, respektivisht personeli mësimdhënës në Universitet / mësimdhënia (profesorët e rregullt, profesorët e asocuar, profesorët asistentë, asistentët e Universitetit, lektorët dhe korepetitorët) si dhe stafi akademik i angazhuar.

Procedura e përzgjedhjes dhe kohëzgjatja e kontratës

Personeli profesional i Universitetit nënkupton Personelin akademik të Universitetit, të paraparë me dispozitat e nenit 167 të Statutit të Universitetit "Ukshin Hoti" në Prizren. I gjithë personeli akademik emërohet nga Rektori (Kryesuesi i Senatit) sipas vendimit të Senatit i bazuar në propozimin e Këshillit të Njesisë Akademike:

Kategoritë e Personelit profesional:

- Profesor i rregullt (Prof. Dr.)
- Profesor i asocuar (Prof. Asoc. Dr.)
- Profesor asistent; (Prof. Ass. Dr.)
- Asistent Universiteti; (Ass.)
- Lektorët dhe korepetitorët.

Profesor i rregullt (Prof. Dr.):

Për titullin e Profesorit të Rregullt të Njesisë akademike, kandidati duhet t'i plotësojë kriteret në përputhje me dispozitat e nenit 171 të Statutit të Universitetit. Kohëzgjatja e kontratës së profesorit të rregullt është në afat të pacaktuar. Procedura e zgjedhjes, rizgjedhjes dhe avancimit të stafit akademik bëhet në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi, Statutin të Universitetit dhe Rregulloren përkatëse.

Profesor i Asocuar (Prof. Asoc. Dr.):

Për titullin e Profesorit të Asocuar të Njesisë akademike, kandidati duhet t'i plotësojë kriteret në përputhje me dispozitat e nenit 172 të Statutit të Universitetit. Kohëzgjatja e kontratës së profesorit të asocuar është 4 vjet me të drejtë rizgjedhjeje / avancimi.

Profesor Asistent (Prof. Ass. Dr.):

Për titullin e Profesorit Asistent të Njesisë Akademike, kandidati duhet t'i plotësojë kriteret në përputhje me dispozitat e nenit 173 të Statutit të Universitetit. Kohëzgjatja e kontratës së profesorit asistent është 4 vjet, me të drejtë rizgjedhjeje / avancimi.

Asistent Universiteti (Ass.):

Për titullin e Asistentit, kandidati duhet t'i plotësojë kriteret në përputhje me dispozitat e nenit 174 të Statutit të Universitetit. Kohëzgjatja e kontratës është 3 vjet.

Lektorët dhe korepetitorët:

Për titullin e Lektorit dhe Korepetitorit kandidatët duhet t'i plotësojnë kriteret nga neni 175 i Statutit të Universitetit.

Legjislacioni që rregullon marrëdhënien e punës së personelit akademik**Përzgjedhja e personelit:** Përzgjedhja e personelit akademik të

Universitetit bazohet në dispozitat e Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, Ligjit mbi [Arsimin e Lartë të Kosovës Nr. 04/L-037](#) dhe [UA të MASHT-it nr. 01/2018](#) me plotësim-ndryshimin nr. 07/2018 si dhe dispozitat e Statutit të Universitetit nr. 04-V-621 dhe [RREGULLOREN PËR PROCEDURAT PËRZGJEDHËSE LIDHUR ME EMËRIMIN, RIËMERIMIN DHE AVANCIMIN E PERSONELIT AKADEMIK NË UNIVERSITETIN "UKSHIN HOTI"](#).

Veprimtaria shkencore

Veprimtaria shkencore dhe akademike e personelit profesional, mësimdhënia dhe puna me studentë duhet të jenë në pajtim me dispozitat e Statutit dhe me parimet e [KODI ETIKËS PËR PERSONELIN E UNIVERSITETIT "UKSHIN HOTI" PRIZREN](#) dhe [RREGULLORE PËR THEMELIMIN DHE FUNKSIONIMIN E E KËSHILLIT TË ETIKËS PËR KËRKIME SHKENCORE](#).

Në kuadër të veprimtarisë shkencore universiteti ka tthemeluar edhe Qendrën për Kërkime, Inovacion dhe Transferë të dijes (QKITD), themelimi, struktura dhe parimet e funksionimit të së cilës parashihen me : [RREGULLORE PËR THEMELIMIN, STRUKURËN DHE PARIMET E FUNKSIONIMIT TË QENDRËS PËR KËRKIME, INOVACION DHE TRANSFER TË DIJES](#).

Kërkimet shkencore dhe krijimtaria artistike bëhen brenda objekteve të Universitetit. Me propozimin e Këshillit të Njesisë Akademike ,Rektori mund t'i japë leje personelit akademik të kryejë kërkime dhe

punë krijuese në lokacionet e caktuara jashtë Universitetit dhe të marrë pjesë në projektet e përbashkëta me institucionet e tjera.

Universiteti është i detyruar të ofrojë kushte të përshtatshme për kërkime shkencore dhe për krijimtari artistike si dhe t'i mundësojë personelit akademik të arrijë rezultate konkurruese në nivel ndërkombëtar. Personeli i stafit akademik të Universitetit është i obliguar të bëjë kërkime shkencore dhe punë krijuese në përputhje me aftësitë e tyre profesionale dhe obligimet që dalin nga udhëzimet strategjike të Senatit si dhe të këshillave të njësive përkatëse akademike.

Vlerësimi i performancës së personelit akademik (personelit profesional)

Vlerësimi: Vlerësimi i performancës së personelit akademik (Profesional) bëhet në përputhje me dispozitat e [RREGULLORES PËR SIGURIMIN E CILËSISË](#) .

Universiteti, nëpërmjet mekanizmave të vet, bazuar në Rregulloren e brendshme për vlerësimin e performancës së stafit akademik, do të bëjë vlerësimin e personelit të rregullt me qëllim të ngritjes së cilësisë, nivelit shkencor dhe artistik dhe nivelit të mësimdhënies në Universitet (*Senati i Universitetit harton rregullore të veçantë për vlerësimin e performancës së personelit akademik të universitetit*).

Vlerësimi i personelit akademik të Universitetit bëhet duke përdorur modele të ndryshme të vlerësimit dhe pastaj në bazë të formulës së paraparë me rregullore, nxjerr rezultatin e performancës së personelit akademik. Disa nga format e vlerësimit të personelit akademik janë: Vetëvlerësimi, Vlerësimi i studentëve, Vlerësimi nga ana e kolegëve dhe eprorëve, Vlerësimi nga monitorimi i brendshëm, Vlerësimi i punimeve shkencore të personelit akademik, Vlerësimi për kontributin e dhënë në komunitet apo edhe forma të tjera në përputhje me Planin Strategjik dhe politikat e Universitetit. Qasja në rezultatet e vlerësimit është e hapur.

Personeli akademik (përfshijë personelin që ushtron pozita funksionale brenda ose jashtë Universitetit) nuk ka obligim ligjor deklarimit e pasurisë, ndërsa në çdo rrethanë duhet të shmangët nga situatat e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksionit publik të paraparë në dispozitat e Kodit Etik dhe : [Ligjit Nr. 06/L -011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksionit Publik](#).

Orari i Punës: Orari i punës së personelit akademik rregullohet me akt nënligjor mbi orarin e punës të miratuar nga Universiteti, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

PERSONELI I SHËRBIMEVE TË PËRBASHKËTA DHE PERSONELI TEKNIK

Personeli i shërbimeve të përbashkëta dhe personeli teknik është personeli që kryen funksionet e menaxhimit administrativ të burimeve njerëzore, çështjeve akademike, mësimore dhe të cilësisë, shërbimit për studentë, shërbimit të financave, auditimit, prokurimit, teknologjisë informative, infrastrukturës, informimit, bibliotekës, marrëdhëniet me jashtë etj. që bën të mundur funksionimin normal të administratës në Universitet (stafi i rregullt jo akademik që i takon kategorisë së shërbyesve publik sipas nenit 2 i Ligjit Nr. 06/L-114).

Kategoritë e personelit të shërbimeve të përbashkëta janë:

- **Nëpunësit e Shërbimit Publik;**
- **Nëpunësit e Kabinetit;**
- **Nëpunësi Administrativ-teknik dhe mbështetës.**

Nëpunësit e Shërbimit Publik: Marrëdhënie juridike ndërmjet Universitetit dhe nëpunësit të Shërbimit publik është marrëdhënie juridike e të drejtës administrative e cila themelohet përmes procedurës së konkursit për afat të pacatuar (përveç nëse me ligj parashehet ndryshe). Themelimi, ndryshimi, përfundimi i marrëdhënies së punës, struktura dhe përskrimi i detyrave të punës parashihen me aktet e mbrendshme të Universitetit, si: Statuti, [STRUKTURA ORGANIZATIVE](#), [RREGULLORJA PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË SHËRBIMIT TË UNIVERSITETIT](#) dhe RREGULLOREN PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS DHE PËRSHKRIMIN E DETYRAVE TË PUNËS NË ADMINISTRATËN E UNIVERSITETIT

Pozitat e nëpunësve të Shërbimit Publik tek personeli i shërbimeve të përbashkëta në bazë të Statutit dhe aktëve të tjera të brendshme si [STRUKTURA ORGANIZATIVE](#), [RREGULLORJA PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË SHËRBIMIT TË UNIVERSITETIT](#) dhe RREGULLOREN PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS DHE PËRSHKRIMIN E DETYRAVE TË PUNËS NË ADMINISTRATËN E UNIVERSITETIT ndahen në këto kategori:

- Kategoria e lartë drejtuese,
- Kategoria e mesme drejtuese,
- Kategoria e ulët drejtuese,
- Kategoria profesionale.

Kategoria e lartë drejtuese: e nëpunësve të shërbimit publik në Universitet, nënkupton pozitën e Sekretarit të Përgjithshëm të Universitetit, (Zyrtar Kryesor Administrativ, ZKA) që njëherësh i takon kategorisë së Personelit drejtues të Universitetit.

Kategoria e mesme drejtuese: e nëpunësve të shërbimit publik në Universitet nënkupton pozitën e Drejtorit në administratën qendrore dhe në Bibliotekën Qendrore Universitare.

Kategoria e ulët drejtuese: e nëpunësve të shërbimit publik në Universitet nënkupton pozitën e Udhëheqësve të divizioneve, Udhëheqësve të zyrave, sektorëve dhe Sekretarët e Njësive Akademike.

Kategoria profesionale: e nëpunësve të shërbimit publik në Universitet nënkupton pozitat e zyrtarëve të të gjitha kategorive të nivelit profesional.

Nëpunësit e Kabinetit: Janë zyrtarët publik që ushtrojnë detyra në kabinetin e Rektorit. Marrëdhënia e punës e të cilëve rregullohet me aktet e brendshme si tek **nëpunësit e Shërbimit publik**.

Nëpunës administrativ-teknik dhe mbështetës: Janë zyrtarët publik që kryejnë veprimtari ndihmëse, të mirëmbajtjes, ruajtjes, vozitjes si dhe veprimtari të tjera të ngjashme në Universitet. Marrëdhënia e punës e të cilëve rregullohet me aktet e brendshme si tek **nëpunësit e Shërbimit publik**.

PERSONELI I JASHTËM

Përveç personelit të përmendur në tri kategoritë e mësipërme, pjesë e Universitetit janë është edhe stafi i rregullt i Universitetit: anëtarët e jashtëm të Këshillit Drejtues, stafi i angazhuar në mësimdhënie, apo personeli i nënkontraktuar, i cili për shërbimin e kryer në Universitet kompensohet nga buxheti i Universitetit. Kontrata e personelit të jashtëm është kontratë me afat të caktuar dhe nuk mund të shndërrohet në kontratë të rregullt pa një procedurë të rregullt të konkursit.

Angazhimi, të drejtat dhe detyrat e personelit të jashtëm janë të parapara në legjislacionin në fuqi dhe [RREGULLORES PËR ANGAZHIMIN E BASHKËPUNTORËVE TË JASHTËM NË UNIVERSITETIN "UKSHIN HOTI" PRIZREN](#).

Personeli, sipas pikës 1, 2 dhe 3 (personeli drejtues, profesional dhe administrativ) të këtij kapitulli kanë kontratë të rregullt me Universitetin dhe kompensohen me pagë primare, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi dhe aktet të brendshme; ndërsa personeli nga pika 4 (personeli tjetër) nuk kanë kontratë të rregullt me Universitetin, por kontratë me afat të caktuar.

Marrëdhënia e punës, kushtet, kontrata, të drejtat dhe detyrat e personelit të Universitetit bazohen në: Ligjin e Punës nr. 03/L-212, Ligjin për Zyrtarët Publik ,aktet nënligjore që burojnë nga këto ligje si dhe dispozitat e Statutit të Universitetit.

VI. RREGULLIMI LIGJOR DHE KODI ETIK

Kodi i Sjelljes dhe Etika në Punë: Personeli i Universitetit duhet të sillet në pajtim me parimet e Kodit etik [KODI I ETIKËS PËR PERSONELIN E UNIVERSITETIT "UKSHIN HOTI" PRIZREN](#) dhe dispozitat e tjera në fuqi të kësaj natyre.

Kodi i veshjes dhe sjellja gjatë orarit të punës:

Personeli

- duhet të ruajë një paraqitje serioze gjatë orarit të punës që përfshin veshje serioze e dinjitoze, në përputhje me Kodin Etik
- duhet të respektojë orarin e punës
- të përdorë gjuhën zyrtare dhe një fjalor të zgjedhur, me intonacione të rregullta dhe brenda normave të etikës e të sjelljes qytetare
- të zbatojë me korrektësi detyrën dhe urdhrat e eprorit në përputhje me aktet ligjore e nënligjore
- të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale
- të mos përgojë, të mos shpifë e të mos njollosë imazhin profesional e personal të anëtarëve të tjerë të personelit të Universitetit.
- të mos konsumojë pije alkoolike, duhan apo substanca të tjera të ndaluara në ambientet e institucionit. (Përdorimi i duhanit dhe alkoolit në ambientet e Universitetit është në kundërshtim me Kodin e Etikës).Përtej kësaj, institucioni obligohet të zbatojë dispozitat e [Ligjit Nr. 04/L-156 për Kontrollin e Duhanit](#) dhe gjithashtu mund të marrë masa ndaj personelit i cili nuk i zbaton dispozitat e këtij Ligji në lidhje me përdorimin e duhanit.

Qasja në dokumentet zyrtare të Universitetit

Në përputhje me dispozitat e Statutit të Universitetit, Këshilli Drejtues, Rektori, Sekretari i Përgjithshëm dhe auditorët, kanë të drejta të pakufizuara për qasje në të gjitha të dhënat dhe dokumentet zyrtare të Universitetit dhe personelit të tij.

Megjithatë, qasja në dokumente dhe përdorimi i tyre duhet të bëhet në përputhje me dispozitat e [Ligjit nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike](#) dhe dispozitave ligjore të [Ligjit nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale](#) në konsultim me zyrtarët përgjegjës të Universitetit të caktuar me vendim nga Sekretari i Përgjithshëm (një zyrtar përgjegjës për qasje në dokumente publike dhe një zyrtar përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave personale).

Përdorimi paautorizim (nga zyrtarët përkatës) i dokumentit zyrtar të Universitetit apo të dhënave personale të personelit të Universitetit në kundërshtim me legjislacionin e përmendur më lart përbën shkelje ligjore.

Këshilli i Etikës, Komisioni Disiplinor dhe Komisioni për Zgjidhjen e Ankesave

Këshilli i Etikës formohet nga Senati sipas propozimit të Rektorit. Ky Këshill monitoron zbatimin e Kodit Etik brenda Universitetit.

Komisionin disiplinor dhe komisionin e ankesave e formon Rektori sipas autorizimeve ligjore dhe statutare. Veprimtarie e këtyre dy komisioneve bazohet në legjislacionet në fuqi.

Përdorimi i emrit të Universitetit: Personeli i Universitetit nuk mund të përdorë ose të lejojë përdorimin e emrit ose logos së Universitetit "Ukshin Hoti" në Prizren, ose të identifikojë veten si anëtar i personelit të Universitetit "Ukshin Hoti" në Prizren në promovime, reklama ose produkte komerciale, pa pëlqimin paraprak me shkrim nga organet kompetente të Universitetit, sipas Statutit.

Personeli i Universitetit duhet ta thotë saktë dhe qartë kur flet në emër të Universitetit, sikurse edhe kur opinioni i tij është krejt personal dhe nuk përfaqëson asgjë, pavarësisht që është pjesë e personelit të Universitetit. Anëtarët e Universitetit inkurajohen të kontribuojnë në debatet publike si qytetarë.

Punësimi i personelit jashtë Universitetit: Universiteti lejon punësimin jashtë Universitetit ose vetëpunësimin në profesion, në rast se nuk ka konflikt interesi ose konflikt angazhimi apo një gjë e tillë nuk është e ndaluar me ligj. Konflikti i angazhimit zakonisht ndodh kur ndjekja e angazhimeve jashtë Universitetit ndikon negativisht në përmbushjen e detyrimeve ndaj studentëve, kolegëve ose dhe aktiviteteve të tjera të Universitetit.

Një anëtar i personelit të Universitetit mund të punësohet jashtë Universitetit kur punësimi tjetër nuk përbën një konflikt për interesin e universitetit dhe kur orët jashtë Universitetit nuk janë në konflikt me orët e programuara në Universitet, më saktësisht personeli i rregullt i universitetit i cili plotëson normën prej 40 orësh në javë brenda institucionit mund të realizojë një punë tjetër jashtë këtij institucioni.

Një anëtar i personelit të Universitetit mund të punojë jashtë universitetit, kur ai/ajo është me pushime por pa krijuar konflikt me interesat e Universitetit.

Dhuratat dhe favorët: Personeli i Universitetit nuk duhet të kërkojë ose të pranojë, dhurata, favore, ose çfarëdo përfitimi tjetër, ose shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat ose organizatat me të cilat ka marrëdhënie pune, që ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, janë ose duken sikur janë shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare.

Kjo dispozitë është e sanksionuar me dispozitat e Kodit Etik të Universitetit nr. 219/16 dhe Ligjit Nr. 04/L-050 dhe Ligjit Nr. 04/L228 për plotësim-ndryshimin e Ligjit për deklarimin, prejardhjen dhe kontrollin e pasurisë të Zyrtarëve të Lartë Publik dhe deklarimin, prejardhjen dhe kontrollin e dhuratave për të gjithë personat zyrtarë.

Komunikimi elektronik: Komunikimi i brendshëm dhe i jashtëm elektronik i personelit të Universitetit duhet të bëhet në përputhje me standardet e parapara në dispozitat e nenit 19-21 të Kodit Etik nr. 219/16. Nuk i lejohet personelit të Universitetit përdorimi i e-mailit privat në komunikim zyrtar si dhe përdorimi i e-mailit zyrtar për komunikim privat. Pasojat juridike që burojnë si rezultat i mospërdorimit të e-mailit zyrtar i ngarkohen zyrtarit i cili nuk e përdor e-mailin zyrtar.

E-mail zyrtar të Universitetit (emri.mbiemri@uni-prizren.com) ka personeli i rregullt (sipas pikës 1, 2 dhe 3 të këtij doracaku te kategoritë e personelit të Universitetit) si dhe personeli i jashtëm i Universitetit (pika 4) me aprovim nga eprori (Rektori ose Sekretari i Përgjithshëm) për një afat të caktuar përkatësisht për kohën sa ka kontratë me Universitetin.

E-mail zyrtar mund të kenë edhe përfaqësuesit e studentëve. Kryetari i Parlamentit Studentor, dy senatorët nga radhët e studentëve, kryetarët e Këshillave Studentore, të njëjstëve akademike dhe anëtarët e këtyre Këshillave. Me zgjedhjen e organeve të reja mbyllet e-maillet e ish-kryetarit dhe anëtarëve të tjerë përfaqësues të studentëve.

Orari i punës dhe pushimet e parapara me ligj

Orari i Punës: Orari zyrtar i punës në Universitet është 40 orë në javë (neni 20 i Ligjit të Punës dhe Ligjit për Zyrtarët Publikë), përkatësisht 5 ditë pune brenda një jave (e hënë - e premte) nga tetë (8) orë në ditë duke filluar nga ora 08:00 deri 16:00 [RREGULLORE PËR ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET E PERSONELIT ADMINISTRATIV](#).

VII. PËRFUNDIM

Ky doracak është përmbledhje e akteve juridike që rregullojnë marrëdhënien e punës dhe që kanë të bëjnë me punën e personelit akademik dhe administrativ të Universitetit. Zgjerimi ose plotësimi i këtij doracaku varet nga dinamika e miratimit të akteve ligjore dhe akteve të brendshme juridike të Universitetit “Ukshin Hoti” Prizren.

Ky doracak do të shërbejë si udhëzues për personelin akademik dhe administrativ të Universitetit si dhe të gjitha organet e këtij institucioni lidhur me rregullimin juridik, duke i udhëzuar në ligjin ose Rregulloren përkatëse, por ky Doracak në vete nuk ka fuqinë juridike të rregullores së Këshillit Drejtues.

Për çdo pyetje në lidhje me doracakun mund të drejtoheni në Zyrën e Personelit dhe Zyrën Ligjore të Universitetit “Ukshin Hoti” në Prizren.

Pas miratimit për herë të parë të këtij Doracaku nga Këshilli Drejtues, mbetet nën përgjegjësinë e Sekretarit të Përgjithshëm (Zyrës së Personelit dhe Zyrës së Ligjore) përditësimi i vazhdueshëm i tij dhe plotësimi me aktet e reja juridike të cilat rregullojnë materien e asaj që përmban ky Doracak. Zyra e Personelit kujdeset për përditësimin me aktet ligjore që rregullojnë marrëdhënien e punës së personelit të Universitetit si dhe veprimtarinë e stafit, ndërsa Zyra Ligjore kujdeset për përditësimin e këtij doracaku me aktet e brendshme që miratohen nga organet drejtuese të Universitetit (Këshilli Drejtues dhe Senati i Universitetit).

Plotësim-ndryshimi në formë përditësimi bëhet çdoherë sipas detyrës zyrtare me hyrjen në fuqi të akteve të reja ligjore ose nënligjore.

Inicimi i plotësim-ndryshimit apo korigjimit të Doracakut aktual nga zyrat e tjera bëhet me kërkesë me shkrim nga secila njësi organizative ose anëtar i personelit të Universitetit. Kërkesa dorëzohet në zyrën e protokollit qendror dhe i dërgohet Sekretarit të Përgjithshëm, i cili autorizon Zyrën e Personelit dhe Zyrën Ligjore për procedim të kërkesës.

Sekretari i Përgjithshëm, me rekomandim të zyrave përkatëse kompetente, mund të refuzojë të bëjë plotësim-ndryshimin e kërkuar, nëse vlerësohet si i panevojshëm ose është jashtë fushës ligjore të personelit apo nuk është në përputhje me qëllimin e hartimit të këtij Doracaku.

Për çdo inicim për plotësim-ndryshim, Sekretari i Përgjithshëm merr vendim me shkrim në lidhje me aprovimin, aprovimin e pjesshëm apo refuzimin në tërësi të kërkesës për plotësim-ndryshim me arsyet si më lart.

Këshilli Drejtues vendos vetëm për ndryshimin e formës apo versionit të këtij Doracaku.

Doracakun mund ta gjeni në faqen zyrtare të Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren, duke klikuar në: www.uni-prizren.com, në gjuhën shqipe dhe në gjuhën angleze si dhe në gjuhët e tjera në përputhje me [Ligjin Nr.](#)

[02/L-37 për Përdorimin e Gjuhëve](#) në Republikën e Kosovës.