



UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI"
VLORE
ZYRA PROTOKOLL-ARKIVËS
Nr. 1813/9 Prot.
Datë: 05.11.2020

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
BORDI I ADMINISTRIMIT

Nr. _____ Prot.

Vlorë më, 29. 10. 2020

VENDIM

Nr. 49, datë 29. 10. 2020

PËR
MIRATIM PROCEDURA PUNËSIMI PERSONELI ADMINISTRATIV

Në mbështetje të nenit 49, të Ligjit Nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", nenit 25 pika 1 shkronja ë, nenit 52 të Statutit të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë, Udhëzimit nr. 27, datë 29. 12. 2017 "Për strukturat e brendshme akademike dhe administrative në institucionet publike të arsimit të lartë", shkresës së MASR nr. 618/ 1, datë 06. 05. 2020, shkresës së Administratorit nr. 905 prot, datë 11. 06. 2020, në mbledhjen e datës 29. 10. 2020 Bordi i Administrimit,

VENDOSI

1. Të miratojë propozimin për procedurën e punësimit të personelit administrativ sipas shkresës propozuese të Administratorit të UV- së nr. 905 prot, datë 11. 06. 2020 bashkëlidhur dhe pjesë e këtij vendimi.
2. Ngarkohet për zbatimin e këtij vendimi Administratori dhe Drejtoria e Komunikimit dhe e Burimeve Njerëzore në Universitetin "Ismail Qemali", Vlorë.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETAR
Dr. Ervis MOÇKA





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
ADMINISTRATOR

Nr. 805..... Prot.

Vlorë më, 10 . 06 .2020

Lënda: Propozim procedura punësim personeli administrativ

KRYETARIT TË BORDIT TË ADMINISTRIMIT
DR.ERVIS MOCKA

Në zbatim të ligjit 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë" ; Neni 52 ; Statutit të UV-së ; Udhëzimit nr 27,datë 29.12.2017 "Strukturat e Brendshme Akadematike dhe Administrative në Institucionet Publike të Arsimit të Lartë" ;Shkresës nr 618/1, datë 06.05.2020 të MASR ,më lejoni që me anë të kësaj shkrese t'ju drejtohem Ju me propozimin për procedurën e punësimit të personelit administrative.

Bashkalidhur : Propozim procedura punësim personeli administrativ

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin dhe mirëkuptimin!

ADMINISTRATOR
MIRELA DUKA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
ADMINISTRATOR**

PROCEDURA E PUNËSIMIT TË PERSONELIT ADMINISTRATIV

1. Procedura e punësimit të personelit administrativ fillon me urdhërin e Administratorit për shpallje vendi të lirë pune dhe ngritjen e komisionit *ad-hoc*.
2. Punësimi i personelit administrativ në UV bëhet me konkurs.
3. Konkurrimi do të kryhet në dy faza: vlerësimi i dosjes dhe intervista e drejtëpërdrejtë e kandidatit.
4. Dokumentacioni i dorëzuar nga aplikanti në kundërshtim me kërkesat e shpallura, nuk do të merret në konsideratë nga Komisioni *ad hoc*. Vlerësimi do të kryhet vetëm mbi bazën e dokumentacionit të konsideruar të vlefshëm.
5. Komisioni *ad hoc* njofton kandidatët për rezultatet e vlerësimit të fazës së parë.
6. Ankesat në lidhje me vlerësimin e kandidatëve dhe zbatimin e procedurave nga komisioni *ad hoc*, paraqiten te Administratori brenda 5 (pesë) ditëve.
7. Kandidatit i lind e drejta e ankimit nga e nesërmja e njoftimit të vendimit për fazën e parë të vlerësimit të dokumentacionit të dorëzuar. Në këtë rast, Administratori urdhëron komisionin *ad-hoc* për pezullimin e procedurës së konkurimit deri në përfundimin e procedurës së shqyrtimit të ankimit. Kur vlerëson se ankimi është i pranueshëm, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga e nesërmja e njoftimit të ankimit, Administratori vendos me një akt të ri anulimin, shfuqizimin ose ndryshimin e vendimit të komisionit *ad-hoc*. Vendimi i Administratorit i njoftohet komisionit *ad-hoc* i cili në vijim cakton datën dhe njofton kandidatët fitues për zhvillimin e intervistës me gojë.
8. Kandidati i cili kalon fazën e parë të kualifikimit të dosjes, por nuk paraqitet në fazën e dytë të intervistës me gojë, skualifikohet nga konkurimi.
9. Komisioni *ad hoc* vlerëson dhe rendit kandidatët konkurrues sipas pikëzimit të vendosur në rregulloren e UV-së dhe ia përcjell Administratori cili vendos në mënyrë përfundimtare mbi secilën kandidaturë.
10. Kundër vendimit të fazës së dytë për vlerësimin e intervistës, kandidati ka të drejtën e ankimit brenda 5 (pesë) ditëve, duke filluar ky afat nga e nesërmja e njoftimit të këtij vendimi. Në këtë rast, Administratori urdhëron shqyrtimin e ankimit. Kur vlerëson se ankimi është i pranueshëm, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga e nesërmja e njoftimit të ankimit, Administratori vendos me një akt të ri anulimin, shfuqizimin ose ndryshimin e vendimit të komisionit *ad-hoc*.
11. Vendimi përfundimtar i Administratorit për miratimin e klasifikimit përfundimtar dhe shpalljen e fituesit, i njoftohet palëve të interesuara.
12. Administratori emëron kandidatin fitues dhe nënshkruan kontratën e punës.

