



REPUBLIKA E SHQIPËRISË



UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"
SENATI AKADEMIK

Nr. 1331/prot.
12

Elbasan, më 6.7 .2018

VENDIM

Nr. 33 date 06.07.2018

**"PËR MIRATIMIN E MODALITETEVE PËR CAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE
PËR PUNËSIMIN E PERSONELIT NDIHMËSAKADEMIK NË UNIVERSITETIN E ELBASANIT
"ALEKSANDËR XHUVANI"**

Në mbështetje të Ligjit nr. 80/2015 datë 21.05.2007 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në IAL në Republikën e Shqipërisë, neni 66, Statutit të UE-së, Kreu VI, Senati Akademik,

VENDOSI:

1. Miratimin e Modaliteteve "Për caktimin e kriterëve dhe procedurave për punësimin e personelit ndihmësakademik në Universitetin e Elbasanit "Aleksander Xhuvani", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimit dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohen Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Protokoll Arkivit dhe të gjitha njësitë e UE-së për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.



KRYETARI

Prof. Dr. Skender TOPI

MODALITETE

PËR CAKTIMIN E KRITEREVE E PROCEDURAVE PËR PUNËSIMIN E PERSONELIT NDIHMËSAKADEMIK NË UNIVERSITETIN E ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"

A. Procedura e punësimit për personel ndihmëskademik në UE.

Punësimi në Universitetin e Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" bëhet me konkurrim publik, duke garantuar një proces transparent, të paanshëm dhe objektiv.

Bazuar në Strukturën e përgjithshme të institucionit dhe nevojat për personel ndihmëskademik në UE zhvillohet procedura e punësimit si më poshtë:

I - KRITERET E KUALIFIKIMIT:

Kriteret e kualifikimit përbëhen nga kriteret të përgjithshme dhe kriteret të veçanta të kualifikimit.

Kriteret e përgjithshme të kualifikimit janë si më poshtë:

1. Diplomimi në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës;
 - Kandidati duhet të zotërojë së paku diplomë të ciklit të dytë në fushën e kërkuar. (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi);
2. Të ketë përvojë të mëparshme pune;
3. Të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë;
4. Ndaj tij të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
5. Të jetë i aftë për punë.

Kriteret e veçanta të kualifikimit propozohen nga njësia përkatëse dhe miratohen nga Rektori.

LISTA E DOKUMENTEVE QË DUHET TË PARAQESË KANDIDATI PËR KONKURRIM

- a. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
- b. Një kopje jetëshkrimi;
- c. Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
- d. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
- e. Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- f. Një kopje e librezës së punës e plotësuar;
- g. Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- h. Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- i. Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj, në ato raste kur kërkohet;
- j. Fotokopje e letërnjoftimit.



II - SHPALLJA PUBLIKE E KONKURRIMIT:

1. Në Web-in e UE-së dhe Buletin e Njoftimeve Publike bëhet shpallja e konkurrit për punësimin e personelit ndihmëskademik në UE.
2. Afati i dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët të jetë **10 (dhjetë)** ditë kalendarike nga data e publikimit të njoftimit.
3. Shpallja publike e konkurrit duhet të përmbajë këto të dhëna:
 - a. fushën kryesore mbi të cilën do të bazohet konkurrimi, si dhe aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në konkurrim;
 - b. përshkrimin e përgjithshëm të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi;
 - c. kritere të përgjithshme të kualifikimit;
 - d. kritere të veçanta të kualifikimit;
 - e. dokumentet që duhet të dorëzohen dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
 - f. afatin e dorëzimit të përcaktuar me datë të saktë kalendarike;
 - g. datën e daljes së rezultateve për fazën e vlerësimit paraprak të kandidatëve;
 - h. datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurrimi;
 - i. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve në fazën e verifikimit paraprak, si dhe në fazën e vlerësimit të kandidatëve;
 - j. datën e daljes së rezultateve të konkurrit;
 - k. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

III- KONKURRIMI

1. Kandidaturat e paraqitura për konkurrim vlerësohen nga një Komision *ad hoc* i krijuar me urdhër të Rektorit.
2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore Protokoll Arkiv njofton Komisionin *ad hoc* për datën e zhvillimit të kësaj faze dhe për listën e kandidatëve.
3. Procedura e konkurrit zhvillohet si më poshtë:
 - a. Vlerësimi i kandidatëve kalon në dy faza:
 - Verifikimi paraprak mbështetur në dokumentacion e paraqitur nga kandidatët, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
 - Vlerësimi i kandidatëve që kalojnë fazën e verifikimit paraprak.
 - b. Komisioni bën vlerësime në praninë e të gjithë anëtarëve të tij;
Për çështje procedure, rezultati i vlerësimit vendoset me votim nominal;
 - c. Komisioni *ad hoc* i propozon Rektorit renditjen përfundimtare;
 - d. Kandidatët, që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurrim, renditen në një listë të veçantë, në të cilën tregohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Lista administrohet nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Protokoll Arkivës dhe nuk bëhet publike. Kandidatët që nuk janë kualifikuar njoftohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Protokoll Arkivës;



- e. Njoftimi i rezultateve të konkurrimit bëhet në rrugë elektronike nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Protokoll Arkivës;
- f. Brenda 2 (dy) ditëve kalendarike nga njoftimi i rezultatit të konkurrimit, kandidati ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Rektorit të UE-së. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

4. Në vlerësimin e kandidatëve, përfshihen:

- a. vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore;
- b. vlerësimi i dokumentacionit lidhur me kriteret e përgjithshme dhe të veçanta;
- c. intervista e strukturuar me gojë.

5. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a. për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 20 pikë;
- b. vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar lidhur me kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, 50 pikë;
- c. për intervistën e strukturuar me gojë, 30 pikë;

Nëse kandidati plotëson kriteret e përgjithshme të kualifikimit i nënshtrohet vlerësimit të dokumentacionit lidhur me kriteret e përgjithshme dhe të veçanta dhe intervistës së strukturuar me gojë.

6. Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

