



UNIVERSITETI PUBLIK "KADRI ZEKA" GJILAN
Zija Shemsiu pn., 60000, Gjilan, Republika e Kosovës
www.uni-gjilan.net tel: 0280390112

DORACAK

Për stafin akademik në Universitetin Publik "Kadri Zeqa " në
Gjilan

Gjilan, Tetor 2020

Doracak për stafin akademik në UKZ shërben për të lehtësuar dhe kuptuar funksionin e stafit akademik në Universitetin Publik “Kadri Zeka” në Gjilan (UKZ)
Ky doracak është përpiluar si përmbajtje e të gjitha akteve dhe dokumenteve të cilat aplikohen në UKZ e të cilat ndërlidhen me stafin akademik.

PROCEDURAT E REKRUTIMIT TË STAFIT AKADEMIK

Procesi i rekrutimit të stafit të rregullt është i rregulluar me Rregulloren për procedurat përzgjedhëse lidhur me emërimin, rrimërimin dhe avancimin e personelit akademik të rregullt në Universitetin “Kadri Zeka” në Gjilan sipas këtyre procedurave:

KONKURSI:

Shpallet nga Senati i UKZ bazuar në kërkesën e NJA (njësisë akademike) dhe mbetet i hapur 15 ditë

KOMISIONI RECENZUES

Formohet nga Këshilli i NJA, 5 ditë pas mbylljes së konkursit.

RAPORTI I KOMISIONIT RECENZUES

Dorëzohet brenda 30 ditësh tek Këshilli i NJA i cili shqyrton raportin dhe të njëjtin e dërgon në Zyren e personelit për publikim.

BULETINI

Zyra e personelit është e obliguar që të publikojë buletin në ëeb faqen zyrtare të UKZ i cili qëndron i shpallur 15 ditë.

Gjatë kësaj kohe palët e pakënaqura kanë të drejtë ankese

Ankesat i drejtohen Këshillit të NJA

Këshilli i NJA voton referatin e komisionit vlerësues dhe bashkë me raportin e komisionit të ankesave mund të miratojë apo refuzojë ankesën

PROPOZIMI I KANDIDATËVE

Pas kësaj Këshilli i NJA propozimet për kandidatët i dërgon Komisionit për Studime në UKZ.

KOMISIONI PËR STUDIME

Komisioni për Studime i UKZ duhet që në afat jo më të gjatë se 30 ditë të shqyrton propozimet e NJA dhe ato t’i dorëzon në Rektorat.

REKTORI

Rektori ka të drejtë që të kërkojë që procedurat e konkursit të shtyhen edhe për 30 ditë

SENATI

Pas marrjes së propozimeve të NJA nga Komsioni për Studime duhet që të merre vendim ose në ndonjë rast ku Senati nuk pajtohet t'ia kthej NJA propozimin.
15 ditë pas publikimit të vendimit të Senatit dhe njoftimit të kandidatëve, mund të ushtrohet ankesë (shkalla e dytë) ndaj vendimit të Senatit.

KOMSIONI I ANKESAVE

Komisioni i ankesave të UKZ do të shqyrtoj ankesat brenda 30 ditësh dhe i bën një raport Senatit, në të cilin miraton, refuzon apo hedh pretendimet e kandidatëve.

VENDIMI FINAL

Vendimi i Senatit është përfundimtar. Kandidatët e pakënaqur kanë të drejtë të iniciojnë procedurë gjyqësore në gjykatën kompetente

DITA E PARË E PUNËS

Kur stafi i ri akademik hyn për herë të parë në UKZ mund ta takojë personelin në Zyren për Çështje Akademike. Ai e njeh atë zyrë dhe personelin e saj, sepse aty ka dorëzuar dokumentacionin fizik për aplikim.

Zyrtarët e Zyrës për Çështje Akademike e përcjellin stafin e ri te dekani i njësisë akademike ku është punësuar stafi i ri.

Dekani e njofton stafin e ri akademik me kolegët.

Në orët e para stafin e ri e përcjell dekani, ose prodekani (në mungesë të tyre edhe njëri prej kolegëve) dhe e pranton para studentëve.

Urime!

Kjo është puna më e mirë që ekziston!

PAJISJA E STAFIT AKADEMIK ME ID KARTELË DHE LAPTOP-KOMPJUTER

Pas nënshkrimit të kontratës së punës , çdo mësimdhënës i punësuar do të pajiset me ID kartele në zyrën e IT si dhe do të pajisë me kartele në Zyrën e Personelit e cila do t'i shërbejë për evidentimin e hyrje-daljeve në punë.

Stafi i ri akademik i rregullt, gjithashtu ka të drejtë të paraqet kërkesë në zyrën e depos për tu furnizuar me Laptop ose Kompjuter.

PRITJET PROFESIONALE NGA STAFI AKADEMIK

UKZ kërkon që anëtarët e tij, në kryerjen e detyrave të tyre institucionale, të respektojnë parimet e korrektësisë dhe paanësisë, duke punuar para së gjithash në interes të universitetit duke shmangur situatat e konfliktit të interesave, dhe sjelljeve jo etike në komunikim, menaxhim, punë kërkimore dhe akademike siç janë të përcaktuara me legjislacionin dhe politikën e UKZ-së duke përfshi Ligjin e Arsimit të Lartë të Republikës së Kosovës, Ligjin e Punës, Statutin e UKZ-së, Kodin e Etikës.

PËRGJEGJËSITË

Stafi akademik i UKZ-së gëzojnë lirinë e shprehjes. Ata kanë lirinë të pyesin dhe testojnë njohuritë e marra si dhe të shprehin idetë e reja, mendimet kundërshtuese pa e venë vetën në rrezik me humbjen e punës apo ndonjë privilegj që mund të kenë me UKZ-në.

Stafi akademik ka të drejtën e avancimit dhe zhvillimit akademik të tij, të drejtën e trajtimit të barabartë si dhe drejtën e pushimit si është sqaruar në pjesën e caktuar të këtij Doracakut.

NGARKESA E PUNËS

Në bazë të kontratës së punës, nga stafi akademik duhet të punoi 40 orë në javë, sipas orarit të përcaktuar nga punëdhënësi dhe zyrtari të cilit i raporton. Stafi akademik mund të obligohet të punojnë edhe më gjatë se orari i planifikuar i punës sipas kërkesës së dekanit të NJA apo Rektorit si punëdhënës.

Norma javore e orëve dhe lartësia e pagës sipas titujve akademik është si në vijim:

- | | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| • Profesor i rregullt | 6 orë në javë = 40 orë pune në javë |
| • Profesor i asocuar | 6 orë në javë = 40 orë pune në javë |
| • Profesor asistent | 6 orë në javë = 40 orë pune në javë |
| • Ligjerues | 6 orë në javë = 40 orë pune në javë |
| • Lektor | 10 orë në javë = 40 orë pune në javë |
| • Asistent | 10 orë në javë = 40 orë pune në javë |

KONTRATA E PUNËS

Pas marrjes së vendimit nga ana e Senatit të UKZ, Rektori bazuar në Stautin e UKZ dhe Rregulloren për të Ardhura Personale të Stafit Akademik në UKZ nënshkruan kontratë pune në kohëzgjatje prej:

Për thirrjet akademike Profesor i Asocuar dhe Profesor Asistent kontrata nënshkruhet në kohëzgjatje prej 4 vitesh

Për Ligjerues, Lektor dhe Asistent, kontrata nënshkruhet në kohëzgjatje prej 3 vitesh
Kontrata për nënshkrim nga punëdhënësi – Rektorit përgatiten nga Zyra për Çështje Akademike.

ZHVILLIMI I STAFIT

Zhvillimi progresiv dhe tejkalimi i sfidave, përmes zhvillimit të stafit akademik synon të rritë dhe të mbështet përsosmërinë në praktikën akademike në UKZ, përmes udhëheqjes, aftësive profesionale, hulumtimit dhe mësimdhënies, duke punuar më stafin në këto drejtime:

- Mësimdhënie
- Mentorim
- Hulumtime dhe
- Publikime

VLERËSIMI I PERFORMANCËS

Vlerësimi i jep anëtarit të stafit akademik dhe mbikëqyrësit mundësin e afirmimit të punës së stafit akademik për UKZ, ngrit motivin dhe angazhimin e stafit akademik për një aktivitet mësimor dhe shkencor më cilësor, përcakton prioritetet e punës dhe pritjet në performancën e stafit akademik gjatë periudhës së ardhshme vjetore të vlerësimit; reflekton në përfitim, korigjim dhe rekomandime për ndryshime të pozitive paralele në njësi/programe të ndryshme.

Vlerësimi bëhet në disa nivele:

- Vetëvlerësimi
- Vlerësimi nga studentët
- Vlerësimi nga dekani i NJA
- Vlerësimi nga Punëdhënësi
- Vlerësimi nga kolegu

PUSHIMET

Stafit akademik i UKZ-së i takon pushimi ditor, javor dhe vjetor, sipas dispozitave ligjore të përcaktuara në Ligjin e punës, respektivisht kreut që rregullon pushimet. Bazuar në nenin 33 të Ligjit të Punës, pushimi vjetor për stafin akademik shfrytëzohet në kohën e pushimeve dhe mund të zgjasë deri sa të zgjasë pushimi nëpër institucionet edukativo-arsimore.