



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
REKTORATI

Nr. 273 Prot.

Tiranë, më 27.01 2022

VENDIM
Nr. 2, datë 24.01.2022

**“PËR MIRATIMIN E MANUALIT “MBI PUNËSIMIN E PERSONELIT NË
UNIVERSITETIN E TIRANËS””**

Në mbështetje të nenit 40, të ligjit nr.80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”; të nenit 36, pika 3, të Statutit të UT-së, dhe akteve të tjera të brendshme, për shkak të rëndësisë së madhe që ka personeli për Universitetin e Tiranës; për të njehsuar dhe standartizuar procedurat e përzgjedhjes dhe punësimit të personelit në Universitetin e Tiranës, si edhe për të patur një proces të hapur, të drejtë, me mundësi të barabarta dhe kundër çdo forme diskriminimi të drejtpërdrejtë ose të tërthortë në nivel institucional, Rektorati i UT-së, në mbledhjen e tij, të datës 24.01.2022,

VENDOSI:

1. Të miratojë Manualin “Mbi Punësimin e Personelit në Universitetin e Tiranës”.
2. Manuali të mbahet parasysh prej strukturave përkatëse të burimeve njerëzore, në çdo njësi të UT-së, si dhe personelit të ngarkuar me cilësinë e anëtarit në Komisionet ad-hoc, apo çdo strukture tjetër që merr pjesë në procesin e punësimit.
3. Ky Vendim përcillet për njohje në të gjitha njësitë përbërëse të Universitetit të Tiranës.

Ky Vendim hyn në fuqi menjëherë.

REKTORI
Prof. Dr. Artan Hoxha



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
REKTORATI

MANUAL
MBI PUNËSIMIN E PERSONELIT NË
UNIVERSITETIN E TIRANËS

Miratuar me Vendimin nr. 2, datë 24.1.,2022, të Rektoratit të Universitetit të Tiranës

PËRMBAJTJA

HYRJE

SEKSIONI 1

Punësimi i personelit akademik me kohë të plotë..... 1

SEKSIONI 2

Punësimi i personelit ndihmës akademik me karakter mësimor në njësinë bazë..... 6

SEKSIONI 3

Punësimi i personelit ndihmës akademik me karakter administrativ në njësinë kryesore.... 10

SEKSIONI 4

Punësimi i personelit ndihmës akademik me karakter administrativ në Rektorat..... 15

SEKSIONI 5

Punësimi i personelit administrativ në njësinë kryesore..... 18

SEKSIONI 6

Punësimi i personelit administrativ në Rektorat..... 20

HYRJE

Universiteti i Tiranës është institucioni më i madh publik i arsimit të lartë në Shqipëri. Aktualisht është i organizuar në 6 fakultete, 2 institute, 1 filial, si dhe ka në total 1324 punonjës me kohë të plotë, të ndarë përkatësisht në: 842 personel akademik me kohë të plotë, 325 personel ndihmësakademik dhe 157 personel administrativ.

Gjithashtu, ka edhe 1327 personel akademik me kohë të pjesshme (pedagogë të jashtëm), dhe 40 personel ndihmësakademik dhe administrativ me kontrata pune të përkohshme.

Në zbatim të nenit 129, pika 1/c, të ligjit nr.80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*" dhe në përputhje me përcaktimet e tjera të këtij ligji, Universiteti i Tiranës, ka miratuar edhe strukturën e brendshme akademike, ndihmëskademi dhe administrative, të ndara për nga varësia hierarkike dhe institucionale.

Punësimi i personelit me kohë të plotë në Universitetin e Tiranës, rregullohet me nenet 64 dhe 66, të ligjit nr. 80/2015, "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*" dhe neneve 67 dhe 80, të Statutit të UT-së.

Mirëpo, gjatë verifikimit të praktikave të përcjella nga njësitë kryesore, **në lidhje me punësimin e personelit akademik me kohë të plotë, personelit ndihmësakademik (me karakter mësimor dhe administrativ)** në Universitetin e Tiranës, janë vërejtur disa problematika, të cilat, në mënyrë të përmbledhur, janë si më poshtë:

- Përcaktimi dhe ndarja jo e saktë e kriterëve të përgjithshme dhe të veçanta të propozuara nga njësia bazë/ njësia kryesore.
- Trajtimi i kriterëve të veçanta ekskluzivisht si kriterë preferencialë, duke e bërë, në këtë mënyrë, të mos përjashtohet asnjë kandidat konkurent, të cilët nuk i përmbushin këto kriterë, më të vështirë procesin e vlerësimit të kandidatëve.
- Propozimi i kriterëve të ndryshme diskriminuese.
- Mosrespektimi i fazave kohore të vlerësimit të kandidatëve. Pasi, si vlerësimi i dosjes dhe intervistat bëhen nga Komisioni ad-hoc në ditën e konkursit.
- Pikëzimi i kriterëve të tilla, si: zotësia për të vepruar; të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë; apo referencat. Këto kriterë, Komisionet nuk kanë kompetencë t'i vërtetojnë, apo t'i masin, etj.

Për këtë arsye, si edhe për shkak të rëndësisë së madhe që ka personeli për Universitetin e Tiranës dhe garantimit të një procesi të ligjshëm, meritokratik dhe transparent për përzgjedhjen dhe punësimin e tyre, bazuar në ligjin nr.80/2015, "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*"; në Statutin e UT-së; në Udhëzimin nr.27, datë 29.12.2017, të MASR "*Për strukturat e brendshme akademike dhe administrative në institucionet publike të arsimit të lartë*", hartohet Manuali mbi punësimin e personelit në Universitetin e Tiranës.

Ky Manual, i cili përcakton fazat e veprimit dhe krijon kornizën ligjore për punësimet, vjen edhe si një domosdoshmëri për të njehsuar dhe standartizuar procedurat e përzgjedhjes dhe punësimit të personelit në Universitetin e Tiranës, si edhe për të patur një proces sa më të hapur, të drejtë, me mundësi të barabarta dhe kundër çdo forme diskriminimi të drejtpërdrejtë ose të tërthortë në nivel institucional, me qëllim përzgjedhjen dhe punësimin në bazë të meritave dhe aftësive të kandidatëve konkurentë.

Përdorimi dhe përvetësimi i këtij Manuali, prej të gjithave strukturave të burimeve njerëzore në çdo njësi kryesore të UT-së dhe personelit të ngarkuar me cilësinë e anëtarit në Komisionet *Ad-Hoc*, do t'i shërbejë më mirë zbatimit të ligjit dhe rregullave të përzgjedhjes dhe punësimit në institucion, si dhe do të mundësojë punësimin e kandidatëve cilësorë.

Njëkohësisht, ky Manual do të ndihmojë edhe çdo strukturë tjetër që merr pjesë në këtë proces kaq të rëndësishëm për institucionin.

Manuali mbi punësimin e personelit në Universitetin e Tiranës, i përcillet për njohje të gjitha njësive përbërëse të UT-së, të cilat duhet të kujdesen për njohjen dhe zbatimin e tij prej strukturave përkatëse të burimeve njerëzore dhe personelit të ngarkuar me cilësinë e anëtarit në Komisionet Ad-Hoc.

Realizimi i vazhdueshëm i misionit institucional bëhet i mundur jo vetëm në sajë të angazhimit të personelit (burimeve njerëzore) të nevojshëm dhe të duhur për çdo vend pune në strukturën organizative të institucionit, por edhe me anë të garantimit të një sistemi përzgjedhës dhe punësimi meritokratik dhe transparent.

Seksioni 1: Punësimi i personelit akademik me kohë të plotë

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Autoriteti/organi drejtues përgjegjës	Afati Kohor
1.	Përcaktimi i kritereve të veçanta të punësimit, bazuar në nevojat aktuale që ka njësia bazë (në numër dhe në kategorinë e personelit akademik me kohë të plotë).	Ligji i arsimit të lartë nr. 80/2015, neni 64, pika 1; Statuti i UT, neni 14, pika 6; neni 67, pika 3.	Departamenti (njësia bazë), i cili shprehet me vendim, të miratuar në mbledhjen e njësisë bazë dhe të dokumentuar procesverbalin në mbledhjes.	Menjërherë
2.	Kriteret e përgjithshme të punësimit të personelit akademik me kohë të plotë.	Statuti i UT, neni 67, pika 2.	Senati Akademik	
3.	Vendimi i departamentit për përcaktimin e kritereve që duhet të plotësojnë kandidatët për personel akademik me kohë të plotë, i përcillet Rektorit nëpërmjet drejtuesit të njësisë kryesore.	Statuti i UT, neni 67, pika 3.	Drejtuesi i njësisë kryesore (dekani/drejtori)	
	Shqyrtimi dhe miratimi i kritereve të veçanta të punësimit për personelin akademik me kohë të plotë, sipas kategorisë. Në rast se konstatohen kritere në kundërshtim me ligjin, apo kritere që vështrësojnë zgjedhjen në	Ligji i arsimit të lartë nr.80/2015, neni 59, Statuti i UT, neni 66.	Rektori	

	mënyrë objektive të kandidatit/kandidatëve, Rektori, kthen edhe një herë kriteret për rishqyrtim nga njëzia bazë përkatëse.			
4.	Rektori përcjell pranë njësisë bazë, miratimin e kriterëve të punësimit dhe autorizon vazhdimin e procedurave të konkursit publik për vendin e punës për personel akademik me kohë të plotë.	Ligji i arsimit të lartë nr.80/2015, neni 64, pika 1; Statuti i UT, neni 67, pika 3.	Rektori	
5.	Drejtuksi i njësisë kryesore bën shpalljen e konkursit publik në APP si dhe në fagen zyrtare të njësisë.	VKM nr. 176, datë 29.03.2006; Statuti i UT, neni 67, pika 4.	Drejtuksi i njësisë kryesore (dekani/drejtori)	
6.	Drejtuksi i njësisë kryesore i kërkon zyrtarisht Rektorit të caktojë anëtarin e komisionit <i>ad-hoc</i> . Rektori cakton përfaqësuesin e tij në komisionin <i>ad-hoc</i> .	Statuti i UT, neni 67, pika 5, gjërma c).	Drejtuksi i njësisë kryesore(dekani/drejtori) Rektori	
7.	Drejtuksi i njësisë kryesore krijon komisionin <i>ad-hoc</i> për përzgjedhjen e kandidatëve fitues për personel akademik me kohë të plotë. Drejtuksi i njësisë kryesore shprehet me urdhër ose	Statuti i UT, neni 67, pika 5, 6.	Drejtuksi i njësisë kryesore (dekani/drejtori)	

	vendim. Komisioni <i>ad-hoc</i> përbëhet nga 5 anëtarë, që nuk duhet të kenë konflikt interesi dhe që i përkasin kategorisë “Professor”.			
8.	Komisioni <i>ad-hoc</i> , në bazë të dokumentacionit të paraqitur, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që pëmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim dhe përgatit relacionin (procesverbalin) përkatës.	Statuti i UT, neni 67, pika 7.	Komisioni <i>ad-hoc</i>	Jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga data e mbylljes së aplikimeve
9.	Komisioni bën njohimin e kandidatëve që nuk kalojnë në fazën e dytë të konkurimit, dhe jep arsyetimet dhe shpjegimet përkatëse për secilin prej tyre.	Statuti i UT-së, neni 67, pika 7	Komisioni ad-hoc	Menjëherë
10.	Vlerësimi i kandidatave përfshin dy faza të njëpasnjëshme, që janë vlerësimi i dosjes dhe intervista. Komisioni ad-hoc përcakton pikëzimin për çdo fazë të konkursit dhe për çdo kriter të shpallur. Vetëm kandidatët e kualifikuar nga faza e shqyrtimit të dosjeve i nënshtrohen intervistës.	Statuti i UT-së, neni 67, pika 7	Komisioni ad-hoc	

11.	Komisioni <i>ad-hoc</i> shpall kandidatin/kandidatët fitues. Konkurrimi zhvillohet në mjediset e njësisë kryesore ku edhe shpallen kandidatët fitues, shogëruar dhe me publikimin në fagen zyrtare të njësisë kryesore.	Statuti i UT-së, neni 67, pika 7	Komisioni ad-hoc	Jo më vonë se 3(tre) ditë pune nga zhvillimi i intervistës
12.	Kunder vendimit të komisionit <i>ad-hoc</i> për shpalljen e kandidatit/kandidatëve fitues, kandidatët konkurentë mund të ankimojnë vendimin pranë Komisionit <i>ad-hoc</i> .		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
13.	Komisioni <i>ad-hoc</i> administron dhe merr vendime për ankimet jo më vonë se 48 orë pas paraqitjes së tyre.		Komisioni ad-hoc	
14.	Komisioni <i>ad hoc</i> i paraget kandidatin/kandidatët fitues Rektorit të UT-së përmes drejtuesit të njësisë kryesore.	Statuti i UT, neni 67, pika 8.	Komisioni <i>ad-hoc</i> Drejtuesi i njësisë kryesore (dekan/drejtori)	Menjherë
15.	Rektori ka të drejtë të anultojë konkursin në rastet kur vëren parregullsi në procedurë.		Rektori	Brenda 10 (dhjetë) ditëve nga shpallja e kandidatit/kandidatëve fitues nga komisioni <i>ad-hoc</i> .

16.	Rektori, nënshkruan kontratën e punës me të/ta dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.	Ligji i arsimit të lartë nr.80/2015, neni 39, pika 5; Statuti i UT, neni 34, pika 1/b.	Rektori	Brenda 10 (dhjetë) ditëve nga shpallja e kandidatit/kandidatëve fitues nga komisioni ad-hoc.
17.	Krijohet dosja personale e personelit akademik me kohë të plotë, e cila administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, Sektori BNJ në Rektorat, dhe një kopje e dosjes i vlihet në dispozicion edhe strukturave të Burimeve Njerëzore pranë njësi kryesore.	Rregullorja e brendshme e Rektoratit të UT (detyrat funksionale të Sektorit të BNJ).	Drejtoria e shërbimeve të Brendshme në Rektorat	Menjëherë

Sekcioni 2: Punësimi i personelit ndihmësakademik me karakter mësues

Hapat	Proçesi	Referenca Ligjore	Autoriteti/ organi drejtues përgjegjës	Afati kohor
1	Përcaktimi i kriterëve të veçanta të punësimit, bazuar në nevojat aktuale që ka njësia bazë për personelin ndihmësakademik me karakter mësues.	Ligji i arsimit të lartë nr. 80/2015, neni 66, pika 2, 4; Statuti i UT, neni 80, pikal.	Departamenti (njësia bazë) i cili shprehet me vendim, të miratuar në mbledhjen e njësisë bazë dhe të dokumentuar në procesverbalin e mbledhjes.	
2	Kriteret e përgjithshme të punësimit të personelit ndihmësakademik me karakter mësues.	Statuti i UT, neni 80, pika 2.	Senati Akademik	Menjërherë
	Vendimi i departamentit për përcaktimin e kriterëve që duhet të plotësojnë kandidatët për personelin ndihmësakademik me karakter mësues, i përcillet Rektorit nëpërmjet drejtuesit të njësisë kryesore.		Drejtuessi i njësisë kryesore (dekan/drejtori)	

3	Shqyrtimi dhe miratimi i kriterëve të veçanta të punësimit për personelin ndihmësakademik me karakter mësimor. Në rast se konstatohen kriterë në kundërshtim me ligjin apo kriterë që vështrësojnë zgjedhjen në mënyrë objektive të kandidatëve, Rektori, kthen edhe një herë kriteret për rishqyrtim nga njësia bazë përkatëse.		Rektori	
4.	Rektori përcjell miratimin e kriterëve të punësimit dhe autorizon vazhdimin e procedurave të konkursit publik për vendin e punës për personel ndihmësakademik me karakter mësimor.		Rektori	
5.	Drejtuësi i njësisë kryesore bën shpalljen e konkursit publik në APP si dhe në faqen zyrtare të njësisë.	VKM nr. 176, datë 29.03.2006 Duhet të shtohet në nenin 80, të Statutit të UT	Drejtuësi i njësisë kryesore (dekani/drejtori)	
6.	Drejtuësi i njësisë kryesore i kërkon zyrtarisht Rektorit të caktojë anëtarin e komisionit <i>ad-hoc</i> . Rektori cakton përfaqësuesin e tij në komisionin <i>ad-hoc</i> .	Statuti i UT, neni 80, pika 3, gërma c).	Drejtuësi i njësisë kryesore (dekani / drejtori) Rektori	

7.	Drejtuksi i njësise kryesore krijon komisioni <i>ad-hoc</i> për përzgjedhjen e kandidatëve fitues për personel ndihmësakademi me karakter mësimor. Drejtuksi i njësise kryesore shprehet me urdhër ose vendim . Komisioni <i>ad-hoc</i> përbëhet nga 5 anëtarë, nga të cilët, të paktën tre anëtarë janë nga njësia bazë.	Statuti i UT, neni 80, pika 3.	Drejtuksi i njësise kryesore (dekani/drejtori)	
8.	Komisioni <i>ad-hoc</i> , në bazë të dokumentacionit të paraqitur, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim dhe përgatit relacionin (procesverbalin) përkatës.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	Jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i afatit të aplikimeve
9.	Komisioni bën njoftimin e kandidatëve që nuk kalojnë në fazën e dytë të konkurimit, dhe jep arsyetimet dhe shpjegimet përkatëse për secilin prej tyre.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
10.	Vlerësimi i kandidaturave përfshin dy faza të njëpasnjëshme, që janë vlerësimi i dosjes dhe intervista. Komisioni <i>ad-hoc</i> përcakton pikëzimin për çdo fazë të konkursit dhe për çdo kriter të shpallur. Vetëm kandidatët e kualifikuar nga faza e shqyrtimit të dosjeve i nënshtrohen intervistës.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
11.	Komisioni, shpall kandidatin/kandidatët fitues. Konkurrimi zhvillohet në mjediset e njësise kryesore ku edhe shpallen kandidatët fitues, shoqëruar dhe me publikimin në fagen zyrtare të njësise kryesore.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	

12.	Kundër vendimit të komisionit <i>ad-hoc</i> për shpalljen e kandidatit/kandidatëve fitues, kandidatët konkurentë mund të ankimojnë vendimin pranë Komisionit <i>ad-hoc</i> .		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
13.	Komisioni <i>ad-hoc</i> administron dhe merr vendime për ankimet.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
14.	Komisioni <i>ad hoc</i> i paraget kandidatit/kandidatët fitues Rektorit të UT-së, përmes drejtuesit të njësisë kryesore.	Statuti i UT, neni 80, pika 6;	Komisioni <i>ad-hoc</i> Drejthuesi i njësisë kryesore (dekani/drejtori)	Menjëherë
15.	Rektori ka të drejtë të anullojë konkursin në rastet kur vëren parregullsi në procedurë.			Brenda 10 ditëve nga shpallja e kandidatit/kandidatëve fitues,
16.	Rektori nënshkruan kontratën e punës me kandidatit/kandidatët dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.	Ligji i arsimit të lartë nr.80/2015, neni 39, pika 5; Statuti i UT, neni 34, pika 1/b;	Rektori	Brenda 10 ditëve nga shpallja e kandidatit/kandi

		neni 80, pika 6.		datëve fitues,
17.	Krijohet dosja personale e personelit ndihmësakademik me karakter mësues, e cila administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, Sektori BNJ në Rektorat, dhe një kopje e dosjes i vihet në dispozicion edhe strukturave të Burimeve Njerëzore pranë njërive kryesore.	Rregullorja e brendshme e Rektoratit të UT (deytrat funksionale të Sektorit të BNJ)	Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme në Rektorat	Menjherë

Seksioni 3: Punësimi i personelit ndihmësakademik me karakter administrativ në njësitë kryesore

Hapat	Proçesi	Referenca Ligjore	Autoriteti/ organi drejtues përgjegjës	Afati kohor
1.	Përcaktimi i kriterëve të veçanta të punësimit, për personel ndihmësakademik me karakter administrativ në njësinë kryesore. Kriteret e përgjithshme të punësimit të personelit ndihmësakademik me karakter administrativ.	Ligji i arsimit të lartë nr. 80/2015, neni 66, pika 3, 4; Statuti i UT, neni 80, pika 1. Statuti i UT, neni 80, pika 2.	Dekanati i fakultetit Senati Akademik	
2.	Vendimi i dekanatit të fakultetit për përcaktimin e kriterëve që duhet të plotësojnë kandidatët për personel ndihmësakademik me karakter administrativ, i përcillet Rektorit, nëpërmjet drejtuesit të njësisë kryesore.		Drejtuasi i njësisë kryesore (dekan/drejtori)	Menjëherë
3.	Shqyrtimi dhe miratimi i kriterëve të veçanta të punësimit për personelin ndihmësakademik me karakter administrativ në njësinë kryesore. Në rast se konstatohen kritere në kundërshtim me ligjin, apo kritere që vështrësojnë zgjedhjen në mënyrë objektive të kandidatit/kandidatëve, Rektorit, kthen edhe një herë kriteret për rishqyrtim nga		Rektori	

	Dekanati i fakultetit.			
4	Rektori përcjell, miratimin e kriterëve të punësimit dhe autorizon vazhdimin e procedurave të konkursit publik për vendin e punës për personel ndihmësakademik me karakter administrativ në njësinë kryesore.		Rektori	
5	Drejtuksi i njësisë kryesore bën shpalljen e konkursit publik në APP si dhe në fagen zyrtare të njësisë.	VKM nr. 176, datë 29.03.2006 Duhet të shtohet në nenin 80, të Statutit të UT	Drejtuksi i njësisë kryesore (dekani/drejtori)	
6	Drejtuksi i njësisë kryesore i kërkon zyrtarisht Rektorit të caktojë anëtarin e komisionit <i>ad-hoc</i> . Rektori cakton përfaqësuesin e tij në komisionin <i>ad-hoc</i> .	Statuti i UT, neni 80, pika 4.	Drejtuksi i njësisë kryesore (dekani/drejtori) Rektori	
7	Drejtuksi i njësisë kryesore krijon komisionin <i>ad-hoc</i> për përzgjedhjen e kandidatëve fitues për personel ndihmësakademik me karakter administrativ. Drejtuksi i njësisë kryesore shprehur me urdhër ose me vendim. Komisioni <i>ad-hoc</i> përbëhet nga 5 anëtarë	Statuti i UT, neni 80, pika 4, 5.	Drejtuksi i njësisë kryesore (dekani/drejtori)	

8	Komisioni <i>ad-hoc</i> , në bazë të dokumentacionit të paraqitur, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. dhe përgatit relacionin (procesverbalin) përkatës.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
9	Komisioni bën njoftimin e kandidatëve që nuk kalojnë në fazën e dytë të konkurimit, dhe jep arsyetimet dhe shpjegimet përkatëse për secilin prej tyre.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
10	Vlerësimi i kandidaturave përfshin dy faza të njëpasnjëshme, që janë vlerësimi i dosjes dhe intervista. Komisioni <i>ad-hoc</i> përcakton pikëzimin për çdo fazë të konkursit dhe për çdo kriter të shpallur. Vetëm kandidatët e kualifikuar nga faza e shqyrtimit të dosjeve i nënshtrohen intervistës.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
11	Komisioni, shpall kandidatit/kandidatët fitues. Konkurrimi zhvillohet në mjediset e njësisë kryesore ku edhe shpallen kandidatët fitues, shoqëruar dhe me publikimin në fagen zyrtare të njësisë kryesore.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
12.	Kundër vendimit të komisionit <i>ad-hoc</i> për shpalljen e kandidatit/kandidatëve fitues, kandidatët konkurrentë mund të ankimojnë vendimin.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	

13.	Komisioni <i>ad-hoc</i> administron dhe merr vendime për ankimet.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
14.	Komisioni <i>ad hoc</i> i paraget kandidatit/kandidatët e shpallur fitues Rektorit të UT-së, përmes drejtuesit të njësisë kryesore.	Statuti i UT, neni 80, pika 6;	Komisioni <i>ad-hoc</i> Drejtuesi i njësisë kryesore	
15.	Rektori ka të drejtë të anullojë konkursin në rastet kur vëren parregullsi në procedurë.	Duhet shtuar në nenin 80, të Statutit të UT	Rektori	Brenda 10 ditëve nga shpallja e kandidatit/ka ndidatëve fitues,
16.	Rektori, nënshkruan kontratën e punës me të/ta dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.	Ligji i arsimit të lartë nr. 80/2015, neni 39, pika 5; Statuti i UT, neni 34, pika 1/b; neni 80, pika 6.	Rektori	Brenda 10 ditëve nga shpallja e kandidatit/ka ndidatëve fitues,
17.	Krijohet dosja personale e personelit ndihmësakademik me karakter administrativ, e cila administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, Sektori BNJ në Rektorat. dhe një kopje e dosjes i vihet në dispozicion edhe strukturave të BNJ pranë njërive kryesore.	Rregullorja e brendshme e Rektoratit të UT (deytrat funksionale të Sektorit të BNJ)	Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme në Rektorat	Menjëherë

Seksioni 4: Punësimi i personelit ndihmësakademik me karakter administrativ në Rektorat

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Autoriteti / organi drejtues përgjegjës	Afati kohor
1	Përcaktimi i kriterëve të veçanta të punësimit, për personel ndihmësakademik me karakter administrativ në Rektorat, bazuar në propozimet e njësisë ku ky personel do të shërbejë, mbështetur në nevojat e kësaj të fundit. Rektorati shprehet me vendim.	Ligji i arsimit të lartë nr. 80/2015, neni 66, pika 3, 4; Statuti i UT, neni 80, pika 7.	Rektorati i UT	
2	Kriteret e përgjithshme të punësimit të personelit ndihmësakademik me karakter administrative.	Statuti i UT, neni 80, pika 2.	Senati Akademik	
3	Rektori bën shpalljen e konkursit publik në APP, në fagen zyrtare të UT-së, si dhe në këndin e njoftimeve në ambientet e Rektoratit të UT.	VKM nr. 176, datë 29.03.2006	Rektori	
4.	Rektorati i UT, përcakton anëtarët e komisionit <i>ad-hoc</i> .	Statuti i UT, neni 80, pika 7.	Rektorati i UT	
4.	Rektori krijon komisioni <i>ad-hoc</i> për përzgjedhjen e kandidatëve fitues për personel ndihmësakademik me karakter administrativ. Rektori shprehet me urdhër ose vendim. Komisioni <i>ad-hoc</i> përbëhet nga 5 anëtarë.	Statuti i UT, neni 80, pika 7.	Rektori	

5.	Komisioni <i>ad-hoc</i> , në bazë të dokumentacionit të paraqitur, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
6.	Komisioni bën njoftimin e kandidatëve që nuk kalojnë në fazën e dytë të konkurimit, dhe jep arsyetimet dhe shpjegimet përkatëse për secilin prej tyre.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
7.	Vlerësimi i kandidaturave përfshin dy faza të njëpasnjëshme, që janë vlerësimi i dosjes dhe intervista. Komisioni <i>ad-hoc</i> përcakton pikëzimin për çdo fazë të konkursit dhe për çdo kriter të shpallur. Vetëm kandidatët e kualifikuar nga faza e shqyrtimit të dosjeve i nënshtrohen intervistës.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
8.	Komisioni, shpall kandidatin/kandidatët fitues. Konkurrimi zhvillohet në njëdiset e Rektoratit ku edhe shpallen kandidatët fitues, shoqëruar dhe me publikimin në fagen zyrtare të institucionit.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
9.	Kundër vendimit të komisionit <i>ad-hoc</i> për shpalljen e kandidatit/kandidatëve fitues, kandidatët konkurentë mund të ankinojnë vendimin pranë Komisionit <i>ad-hoc</i> .		Komisioni <i>ad-hoc</i>	
10.	Komisioni <i>ad-hoc</i> administron dhe merr vendime për ankimet.		Komisioni <i>ad-hoc</i>	

11.	Kryetari i Komisioni <i>ad hoc</i> i paraget kandidatin/ kandidatët fitues Rektorit të UT-së .	Statuti i UT, neni 80, pika 7;	Kryetari i Komisionit <i>ad-hoc</i>	
12.	Rektori ka të drejtë të anulojë konkursin në rastet kur vëren parregullsi në procedurë.		Rektori	Brenda 10 ditëve nga shpallja e kandidatit/kandidatëve
13.	Rektori, nënshkruan kontratën e punës me të/ ta dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.	Ligji i arsimit të lartë nr.80/2015, neni 39, pika 5; Statuti i UT, neni 34, pika 1/b; neni 80, pika 7.	Rektori	Brenda 10 ditëve nga shpallja e kandidatit/kandidatëve
14.	Krijohet dosja personale e personelit ndihmësakademik me karakter administrativ, e cila administrohet nga Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme, Sektori BNJ në Rektorat, dhe një kopje e dosjes i vihet në dispozicion edhe strukturave të Burimeve Njerëzore pranë njësi kryesore.	Rregulloja e brendshme e Rektoratit të UT (detyrat funksionale të Sektorit të BNJ)	Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme në Rektorat	Menjërherë

Seksioni 5: Procedura për punësimin e personelit administrativ në njësinë kryesore

Hapat	Proçesi	Referenca Ligjore	Autoriteti/organi drejtues përgjegjës	Afati kohor
1.	Përcaktimi i kriterëve të veçanta të punësimit, për personelin administrativ në njësinë kryesore	Ligji i arsimit të lartë nr. 80/2015, neni 67, pika 3. Statuti i UT, neni 81, pika 5. Statuti i UT, neni 81, pika 2.	Administratori i njësisë kryesore Senati Akademik	
2.	Miratimi i kriterëve të veçanta të punësimit për personel administrativ në njësinë kryesore.	Statuti i UT, neni 81, pika 3	Bordi i Administrimit të UT	
3.	Administratori i njësisë kryesore bën shpalljen e konkursit publik në APP, në fagen zyrtare të njësisë kryesore	VKM nr. 176, datë 29.03.2006	Administratori i njësisë kryesore	
4.	Ngrihet komisioni <i>ad-hoc</i> , i cili përbëhet nga tre anëtarë.	Statuti i UT, neni 81, pika 5.	Administratori i njësisë kryesore	
5.	Procedura që ndiqet nga komisioni <i>ad-hoc</i> për përzgjedhjen dhe shpalljen e kandidatit/kandidatëve fitues		Komisioni <i>ad-hoc</i>	

6.	Ankimi i kandidatëve			
7.	Administratori i UT ka të drejtë të anullojë procedurën e konkursit në rastet kur vëren parregullsi në procedurë.		Administratori i UT	
8.	Emërimi dhe nënshkrimi i kontratës së punës	Statuti i UT, neni 82, pika 2.	Administratori i UT	
9.	Krijohet dosja personale e personelit akademik me kohë të plotë.			

Seksioni 6: Punësimi i personelit administrativ në Rektorat

Hapat	Proçesi	Referenca Ligjore	Autoriteti/ organi drejtues përgjegjës	Afati kohor
1.	Përcaktimi i kriterëve të veçanta të punësimit, për personelin administrativ në Rektorat.	Ligji i arsimit të lartë nr. 80/2015, neni 67, pika3. Statuti i UT, neni 81, pika 3.	Administratori i UT	
	Kriteret e përgjithshme të punësimit të personelit administrativ në Rektorat.	Statuti i UT, neni 81, pika 2.	Senati Akademik	
2.	Miratimi i kriterëve të veçanta të punësimit për personel administrativ në Rektorat.	Statuti i UT, neni 81, pika 3	Bordi i Administrimit të UT	
3.	Administratori i UT bën shpalljen e konkursit publik në APP, në fagen zyrtare të UT-së.	VKM nr. 176, datë 29.03.2006.	Administratori i UT	
4.	Ngrihet komisioni <i>ad-hoc</i> , i cili përbëhet nga tre anëtarë.	Statuti i UT, neni 81, pika 4.	Administratori i UT	
5.	Procedura që ndiqet nga komisioni <i>ad-hoc</i> për përzgjedhjen dhe shpalljen e kandidatit/kandidatëve fitues		Komisioni <i>ad-hoc</i>	

6.	Ankimi i kandidatëve		Komisioni ad-hoc	
7.	Administratori i UT ka të drejtë të anultojë procedurën e konkursit në rastet kur vëren parregullsi në procedurë.		Administratori i UT	
8.	Emërimi dhe nënshkrimi i kontratës së punës me kandidatin/kandidatët fitues.	Statuti i UT, neni 82, pika 2	Administratori i UT	
9.	Krijohet dosja personale e personelit akademik me kohë të plotë.			