



REKTORATI  
DREJTORIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJERËZORE  
SEKTORI JURIDIK

Nr. 943 prot.

Tiranë, më 05/10/2020

URDHËR

Nr. 100, Datë 05/10/2020

MBI

**“ PROCEDURËN E KONKURRIMIT DHE PËRZGJEDHJEN E PERSONELIT  
AKADEMIK ME KOHËZGJATJE TË CAKTUAR DHE ME ANGAZHIM ME KOHË  
TË PJESSHME, NË UNIVERSITETIN E ARTEVE  
PËR VITIN AKADEMIK 2020 – 2021”**

Në zbatim të nenit 3, nenit 39, nenit 57, nenit 59 (Kategoritë e personelit akademik), nenit 62, nenit 109 të ligjit nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”; Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” (i ndryshuar), vendimit të Senatit Akademik nr. 36 datë 28/07/2020, “Për miratimin e numrit për personelin akademik të ftuar/ me kontratë me kohë të pjesshme dhe me normë të reduktuar në Universitetin e Arteve për vitin akademik 2020-2021”, vendimit të Senatit Akademik nr.30, datë. 28.07.2020 “Për miratimin e kriterëve të vlerësimit të kandidatëve për personel me kontratë me kohë të pjesshme dhe me normë të reduktuar në Universitetin e Arteve për vitin akademik 2020-2021”,

URDHËROJ:

1. Njësitë Bazë (departamentet) në fakultetet e Universitetit të Arteve, kanë të drejtë të kërkojnë të punësojnë me kontratë me kohëzgjatje të caktuar dhe me angazhim me kohë të pjesshme si personel akademik për veprimtari të mësimdhënies;
2. Njësitë bazë (departamentet) në fakultetet e Universitetit të Arteve, përcaktojnë kriteret specifike dhe të veçanta, të punësimit të personelit akademik me kontratë me kohëzgjatje të caktuar dhe me angazhim me kohë të pjesshme;
3. Për zgjedhjen e personelit akademik me kohëzgjatje të caktuar dhe me angazhim me kohë të pjesshme, ngrihen komisione *ad hoc*, në fakultetet e UART, duke ju përmbajtur rregullave të përgjithshme, si më poshtë vijon:





REKTORATI

DREJTORIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJERËZORE

SEKTORI JURIDIK

- a. Shpallja e vendeve të lira në fakultetet e Universitetit të Arteve, bëhet me kërkesë të Rektorit të Universitetit të Arteve;
  - b. Njoftimi i shpalljes së vendeve të lira, bëhet në faqen zyrtare të Universitetit të Arteve nga DrMBNJ;
  - c. Komisionet *ad hoc* pranë fakulteteve, ngrihen me urdhër nga Dekani i Fakultetit;
  - d. Komisioni *ad hoc*, si rregull përbëhet nga pesë anëtarë, të cilët janë:
    - Zv/rektori i Mësimit anëtar (dërguar nga Rektorati);
    - Drejtoria e MBNJ anëtar (dërguar nga Rektorati);
    - Drejtuesi i Njesisë Kryesore Kryetar;
    - Drejtuesi i Njesisë Bazë anëtarit;
    - Një anëtar nga personeli akademik me dije në fushën për të cilin zhvillohet konkursi, përcaktuar nga Përgjegjësi i Departamentit, miratuar nga Dekani.
4. Komisioni *ad hoc* organizon, drejton dhe mbikëqyr procedurat e zhvillimit të konkurrimit, shqyrton dosjet dhe vlerëson me pikë kandidaturat e paraqitura mbi bazën e kriterëve të përgjithshme dhe të veçanta për secilin specialitet, të publikuara dhe të shpallura publikisht nga Rektorati i Uart;
- Kryetari dhe anëtarët e komisionit *ad hoc* janë përgjegjës për mbarëvajtjen e procesit, duke filluar që nga marrja në dorëzim e dosjeve të kandidatëve, zhvillimi i konkurrimit, deri në shpalljen e vendimit për vlerësimin, renditjen dhe përzgjedhjen e kandidaturave;
5. Komisioni *ad hoc*, duhet të përfundojë procedurën e konkurrimit përcaktuar në urdhër, brenda dy javëve nga data e hyrjes në fuqi të këtij urdhëri;
6. Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore ndihmon Komisionin *ad hoc*, mbikqyr dhe kontrollon zhvillimin e procedurave të konkurrimit në përputhje me aktet e zbatueshme, si dhe njofton periodikisht Rektorin për ecurinë e tyre. Në rastet kur



REKTORATI  
DREJTORIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJERËZORE  
SEKTORI JURIDIK

vërehen shkelje kjo drejtori njofton menjëherë Rektorin, i cili mund të vendosë pezullimin e procedurave. Në përfundim të konkurrimit DrMBNJ i paraqet rektorit një raport me shkrim mbi zhvillimin e procedurave të konkurrimit;

7. Çdo anëtar i Komisionit *ad hoc* është i detyruar të shqyrtojë në mënyrë individuale të gjitha dosjet e prezantuara për konkurrim. Pas shqyrtimit dhe vlerësimit të kandidaturave, Komisioni *ad hoc* merr vendim për kualifikimin ose jo të kandidatëve duke bërë renditjen e përgjithshme të kandidaturave, mbi bazën e pikëve të fituara;
8. Vendimet e Komisionit *ad hoc* merren me shumicë votash. Anëtarët nuk lejohet të abstenojnë;
9. Në përfundim të procesit, Kryetari i komisionit përpilon procesverbalin dhe i paraqet Rektorit listën e kandidatëve sipas renditjes me pikë;
10. Rektori pasi shqyrton dokumentacionin e paraqitur nga Komisioni *ad hoc*, merr vendim dhe shpall fituesit;
11. Lista e kandidatëve fitues afishohet në ambjentet e Universitetit të Arteve dhe në faqen e web;
12. Brenda 5 ditëve nga shpallja e kësaj liste, kandidatët konkurrentë, mund të ankohen tek Rektori për renditjen e pikëve të shpallur nga Komisioni *ad hoc*. Në këtë rast, si dhe në rastet kur rektori e çmon të nevojshme verifikimin e procedurave të konkurrimit, Dekani i Fakultetit i paraqet Rektorit dosjen e plotë të konkursit;
13. Në rastet e përcaktuara më lart, Rektori shqyrton dosjen e konkurrimit dhe vendos sipas rastit:
  - a. Të mos pranojë ankimin;
  - b. Të kthejë dosjen e konkursit për rivlerësim;
  - c. Të anulojë konkursin.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI I ARTEVE

REKTORATI  
DREJTORIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJERËZORE  
SEKTORI JURIDIK

14. Pas shpalljes së Vendimit, mbështetur në Ligjin për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë dhe në Kodin e Punës, kandidatët lidhin kontratë pune me Universitetin e Arteve. Kontrata nënshkruhet nga punëmarrësi dhe Rektori.
15. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Zëvendësrektori për anën mësimore, Dekanët dhe Drejtuesit e Njësive Bazë në fakultete dhe Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore.

**Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.**

**Prof. Kastriot CAUSHI**



**REKTOR**

**UNIVERSITETI I ARTEVE**

**ORDERE ALI LIRIUMI**  
**PËR PUNONJËS AKADEMIK ME KONTRATË ME KOHË**  
**TË PJESSHMEDE NORMË TË REDUKTUAR,**  
**NË FAKULTETIN E MUZIKËS**  
**PRANË UNIVERSITETIT TË ARTEVE**

POZICIONI I PUNËS KU APLIKON \_\_\_\_\_

1. Emri: \_\_\_\_\_ Atësia: \_\_\_\_\_ Mbiemri: \_\_\_\_\_;
2. Datëlindja (dd/mm/vvvv): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
3. Gjinia:  Femër  Mashkull
4. Kërkesa për pozicionin e punës për të cilin konkurron; (shoqëron skedën)
5. Universiteti që ka përfunduar \_\_\_\_\_;
6. Programi i studimit që ka përfunduar: \_\_\_\_\_;
7. Nota mesatare e viteve të studimit \_\_\_\_\_;
8. Mbrojtja e gjuhës së huaj:  Dëshmi  Çertifikatë
9. Vërtetim gjyqësor;  Dëshmi  Vetëdeklarim
10. Raporti mjekësor \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
11. Specialiteti për të cilën aplikoni \_\_\_\_\_;
12. Numër celulari \_\_\_\_\_;
13. Adresa e-maili \_\_\_\_\_;
14. Numri ID \_\_\_\_\_; Nr. llogarisë bankare \_\_\_\_\_/Banka \_\_\_\_\_;
15. Referencë nga Punëdhënësi i fundit/ institucioni \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
16. Vërtetim nga punëdhënësi aktual, që lejon mësimdhënien në Uart \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
17. Çertifikatë familjare/ID \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
18. Vërtetim vjetërsie në punë/fotokopje librezë e punës \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);

**MARRËSI NË DORËZIM**

**APLIKUESI**

MSC. ELIA PLAKU/ADEMI

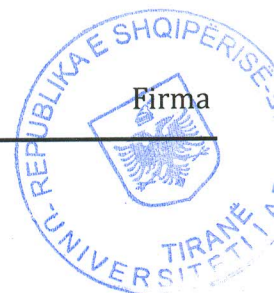


**DREJTOR**

**DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

\_\_\_\_\_  
Emër, Atësi, Mbiemër

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020



**ORIENTIM**

**PËR PUNONJËS AKADEMIK ME KONTRATË ME KOHË  
TË PJESSHMEDE NORMË TË REDUKTUAR,  
NË FAKULTETIN E ARTEVE TË BUKURA  
PRANË UNIVERSITETIT TË ARTEVE**

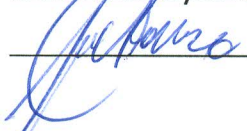
POZICIONI I PUNËS KU APLIKON \_\_\_\_\_

1. Emri: \_\_\_\_\_ Atësia: \_\_\_\_\_ Mbiemri: \_\_\_\_\_;
2. Datëlindja (dd/mm/vvvv): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
3. Gjinia:  Femër  Mashkull
4. Kërkesa për pozicionin e punës për të cilin konkurron; (shoqëron skedën)
5. Universiteti që ka përfunduar \_\_\_\_\_;
6. Programi i studimit që ka përfunduar: \_\_\_\_\_;
7. Nota mesatare e viteve të studimit \_\_\_\_\_;
8. Mbrojtja e gjuhës së huaj:  Dëshmi  Çertifikatë
9. Vërtetim gjyqësor;  Dëshmi  Vetëdeklarim
10. Raporti mjekësor \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
11. Specialiteti për të cilën aplikoni \_\_\_\_\_;
12. Numër celulari \_\_\_\_\_;
13. Adresa e-maili \_\_\_\_\_;
14. Numri ID \_\_\_\_\_; Nr. llogarisë bankare \_\_\_\_\_/Banka \_\_\_\_\_;
15. Referencë nga Punëdhënësi i fundit/ institucioni \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
16. Vërtetim nga punëdhënësi aktual, që lejon mësimdhënien në Uart \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
17. Çertifikatë familjare/ID \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
18. Vërtetim vjetërsie në punë/libreza e punës \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);

**MARRËSI NË DORËZIM**

**APLIKUESI**

ELIA PLAKU/ADEMI



**DREJTOR**

**DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

\_\_\_\_\_  
Emër, Atësi, Mbiemër

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020



**ORDERE ALI BIRIMI**

**PËR PUNONJËS AKADEMIK ME KONTRATË ME KOHË  
TË PJESSHMEDE NORMË TË REDUKTUAR,  
NË FAKULTETIN E ARTIT SKENIK  
PRANË UNIVERSITETIT TË ARTEVE**

POZICIONI I PUNËS KU APLIKON \_\_\_\_\_

1. Emri: \_\_\_\_\_ Atësia: \_\_\_\_\_ Mbiemri: \_\_\_\_\_;
2. Datëlindja (dd/mm/vvvv): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
3. Gjinia:  Femër  Mashkull
4. Kërkesa për pozicionin e punës për të cilin konkurron; (shoqëron skedën)
5. Universiteti që ka përfunduar \_\_\_\_\_;
6. Programi i studimit që ka përfunduar: \_\_\_\_\_;
7. Nota mesatare e viteve të studimit \_\_\_\_\_;
8. Mbrojtja e gjuhës së huaj:  Dëshmi  Çertifikatë
9. Vërtetim gjyqësor;  Dëshmi  Vetëdeklarim
10. Raporti mjekësor \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
11. Specialiteti për të cilën aplikoni \_\_\_\_\_;
12. Numër celulari \_\_\_\_\_;
13. Adresa e-maili \_\_\_\_\_;
14. Numri ID \_\_\_\_\_; Nr. llogarisë bankare \_\_\_\_\_/Banka \_\_\_\_\_;
15. Referencë nga Punëdhënësi i fundit/ institucioni \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
16. Vërtetim nga punëdhënësi aktual, që lejon mësimdhënien në Uart \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
17. Çertifikatë familjare/ID \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);
18. Vërtetim vjetërsie në punë/fotokopje libreza e punës \_\_\_\_\_ (shoqëron skedën);

**MARRËSI NË DORËZIM**

**APLIKUESI**

MSC.ELIA PLAKU/ADEMI



**DREJTOR**

**DREJTOIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

\_\_\_\_\_  
**Emër, Atësi, Mbiemër**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

