



UNIVERSITETI I PRISHTINËS
"HASAN PRISHTINA"
UNIVERSITY OF PRISHTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Rektor

Prof. Dr. Marjan DEMA

Nr. Prot.: 11699

Datë: 18 / 7 / 2016

Në bazë të nenit 28 të statutit të Universitetit të Prishtinës, në koordinim me sekretarin e përgjithshëm të UP-së, marr këtë

V E N D I M

lidhur me shfrytëzimin e pushimit vjetor kolektiv për personelin akademik dhe administrativ të universitetit për vitin 2016

- I. Pushimi vjetor për të gjithë personelin akademik dhe administrativ të Universitetit të Prishtinës do të shfrytëzohet nga data 28.7.2016 deri më 26.8.2016 (21 ditë pune).
- II. Kthimi në punë nga pushimi vjetor kolektiv do të bëhet me datë 26.8.2016.
- III. Përjashtim nga paragrafi I i këtij vendimi, do të bëhet për personelin të cilëve sipas ligjit në fuqi, i'u takojnë më së shumti 18 ditë pune të pushimit vjetor.
- IV. Personeli që i takon kategorisë si në paragrafin III të këtij vendim, pas shfrytëzimit të 18 ditëve të pushimit vjetor, do të rikthehen në vendet e tyre të punës.
- V. Personeli administrativ që pjesërisht e ka shfrytëzuar pushimin vjetor të vitit 2016, pjesën e mbetur të pushimit mund ta shfrytëzojë vetëm për ditët që i takojnë sipas ligjit.
- VI. Nëpunësi civil mund t'i bartë në vitin tjetër maksimalisht dymbëdhjetë (12) ditë pune të pushimit vjetor të pashfrytëzuar. Ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor mund të shfrytëzohen më së largu deri në gjysmën e parë të vitit të ardhshëm kalendarik.
- VII. Dekanët dhe sekretarët e njësive akademike janë të obliguar që gjatë kësaj periudhe të shfrytëzimit të pushimit kolektiv, të koordinohen në atë mënyrë që një prodekan dhe së paku një zyrtar i administratës (caktohen me rrotacion) të jenë të pranishëm në dekanat çdo ditë pune nga ora 10.00-14.00.
- VIII. Zyrtari i shërbimit të studentëve në njësinë përkatëse akademike (i caktuar sipas rrotacionit) sipas kërkesave do të ofrojë shërbime për tërheqjen e dokumenteve nga kandidatët të cilët nuk kanë arritur që ti tërheqin dokumentet në afatin e përcaktuar në konkurs.
- IX. Sekretarët e njësive akademike, janë të obliguar që për secilin nëpunës administrativ të lëshojnë vendim individual për periudhën e shfrytëzimit të pushimit vjetor.

- X. Menaxheri i personelit, obligohet që për secilin nëpunës administrativ të AQ të lëshojë vendim individual për periudhën e shfrytëzimit të pushimit vjetor.
- XI. Ky vendim hyn në fuqi nga dita e nënshkrimit.

Vendimi i'u dërgohet:

1. Menaxhmentit të UP-së;
2. Sekretarit të përgjithshëm të UP-së;
3. Dekanëve të njësive akademike;
4. Sekretarëve të njësive akademike;
5. Drejtorëve të shërbimeve në AQ;
6. Menaxherit të personelit të UP-së;



Prof. dr. Marjan Dema

Rëktor i UP-së