



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

Nr. Prot.: 2/771
Datë: 7/11/2023

Mbështetur në kompetencat e përcaktuara në nenin 230, ndërlidhur me nenin 17 të Statutit të Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina" dhe pas shqyrtimit të Kërkesës me nr. prot. 3/965, datë 18.10.2023, të zyrtarëve për teknologji të informacionit në UP, Këshilli Drejtues, në mbledhjen e mbajtur më 2.11.2023, mori:

V E N D I M

- I. Ndryshohet dhe plotësohet Rregullorja me nr. prot. 3/616, datë 4.12.2017, për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në kuadër të shërbimeve të Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina", si në vijim:
 1. Neni 9 [Zyra për teknologji të informacionit], paragrafi 2, nën-paragrafët 2.2, 2.3 dhe 2.4 të; dhe
 2. Neni 24 [Zyrat administrative në fakultete], paragrafi 5, nën-paragrafi 5.10.
- II. Zëvendësohen titujt të pozitive, si në vijim:
 1. Titujt juridik të pozitive: "Administrator i rrjetit", "Administrator i qendrës së të dhënave" dhe "Administrator i mail serverit dhe ueb sajtit", zëvendësohet me titujt juridik të pozitive: "Administrator i lartë i TI-së për rrjet" dhe "Administrator i lartë i TI-së për sisteme" (dy pozita), në kuadër të Zyrës për teknologji të informacionit në Administratën Qendrore të UP-së;
 2. Titulli juridik i pozitës "Zyrtar për TI", në kuadër të zyrave administrative në fakultete, zëvendësohet me titullin juridik të pozitës "Administrator i TI-së për sisteme".
- III. Ndërlidhur me pikën II të këtij vendimi, përditësohet përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të pozitive të punës, në përshtatshmëri me ndryshimet e titujve juridik, si në vijim:
 - III.1. Administratori i lartë i TI-së për rrjet, ka këto detyra dhe përgjegjësi:
 1. Administrojnë sisteme të teknologjisë së informacionit me rëndësi të veçantë në UP;
 2. Është përgjegjës për t'i administruar dhe mirëmbajtur sistemet e TI-së në organizatë, për të siguruar qasje dhe disponueshmëri në të dhëna 24/7;
 3. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë e ekspertit për administrim të rrjetave;
 4. Hulumton, planifikon dhe propozon zgjidhje për integrimin e sistemeve bazuar në nevojat e UP-së për shkëmbimin e të dhënave dhe ndërveprimin e sistemit;
 5. Planifikon, udhëheq dhe operon drejtpërdrejt në lëmin e rrjetave kompjuterike si LAN, WAN, VPN, Intranet dhe Internet;
 6. Bën rekomandime tek administratori i serverëve, përfshirë këtu kufizimet e nevojshme për lidhje në rrjet, si dhe privilegjet e caktuara të shfrytëzuesit të fundit;
 7. I përdor sistemet më të preferuara operative për sistemin e rrjetave;
 8. Bën planin dhe zbatimin që kërkohet në ndryshimin e rrjeteve lokale të ekzistueshme më parë;

9. Bën koordinimin me provajderat (ISP-të) lokalë për koordinimin e linkut me kualitet më të mirë, si dhe bën përcjelljen e atij linku;
10. E përcjell rrjedhjen e brezit lëshues “bandwidth” të cekur në kontratë me UP-në dhe operatorin ekonomik përgjegjës;
11. E përcjell rrjedhjen e routerave në konfigurim dhe instalim si dhe i mirëmban;
12. Bën instalimin e VPN-ve të cilët lidhen me rrjetin qeveritare dhe rrjetet tjerë, p.sh. me sisteme me rëndësi të veçantë, si: Free Balance, E-prokurimi, Thesari (SIMFK), E-pasuria, BDMS (Sistemi për buxhet), PIP etj. dhe KREN;
13. Kryen punë të tjera të cilat ia cakton drejtori i Zyrës;
14. I raporton dhe i përgjigjet drejtorit të Zyrës.

III.2. Administrator i lartë i TI-së për sisteme, ka këto detyra dhe përgjegjësi:

1. Administron sisteme të teknologjisë së informacionit me rëndësi të veçantë në UP;
2. Është përgjegjës për të administruar dhe mirëmbajtur sistemet e TI-se në organizatë, për të siguruar qasje dhe disponueshmëri në të dhëna 24/7;
3. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë e ekspertit për administrim të sistemeve dhe aplikacioneve;
4. Administron dhe e mirëmban qendrën e të dhënave (dhomën e serverëve);
5. Administron serverët në UP, instalon, konfiguron dhe mirëmban serverët, si dhe përgatitë projekte që përmbajnë server;
6. Instalon dhe konfiguron serverë nëpër laboratorët e kompjuterëve nëpër njësitë akademike të UP-së;
7. Administron, instalon, konfiguron dhe mirëmban “storage” në UP;
8. Administron dhe krijon domenin, krijon dhe konfiguron Active Directory, menaxhon dhe krijon përdorues (për stafin akademik dhe administrativ) në Active Directory;
9. Instalon, administron, konfiguron dhe mirëmban aplikacionet që operojnë kryesisht në familjen Windows Server;
10. Administron sipas nevojës me DNS, DHCP, file server, Windows Server dhe aplikacione tjera sipas kërkesës;
11. Sipas nevojës, asiston në përkrahjen dhe administrimin e LAN/WAN;
12. Angazhohet dhe jep rekomandime konkrete në përgatitjen e politikave, standardeve dhe procedurave sa i përket fushës së TI-së;
13. Ka për detyrë instalimin dhe konfigurimin e aplikacioneve të nevojshme për funksionim të mirë të serverëve dhe është përgjegjës për infrastrukturën e bazës së serverit Windows;
14. Bën propozime të pajisjeve dhe aplikacioneve më të reja në sistemin e funksionimit sa më të mirë të serverëve në bazë të standardeve të cilat dalin nga kompanitë e ndryshme;
15. E bën planin dhe zbatimin i cili kërkohet në ndryshimin e sistemeve operative dhe aplikacioneve të ndryshme (përditësimin) për serverët e ndryshëm.
16. Kryen punë të tjera të cilat ia cakton drejtori i Zyrës;
17. I raporton dhe i përgjigjet drejtorit të Zyrës.

III.3. Administrator i lartë i TI-së për sisteme, ka këto detyra dhe përgjegjësi:

1. Administron sisteme të teknologjisë së informacionit me rëndësi të veçantë në UP;
2. Është përgjegjës për të administruar dhe mirëmbajtur sistemet e TI-së në organizatë, për të siguruar qasje dhe disponueshmëri në të dhëna 24/7;

3. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë e ekspertit për administrim të sistemeve dhe aplikacioneve;
4. Hulumton, planifikon dhe propozon zgjidhje për integrimin e sistemeve bazuar në nevojat e Universitetit për shkëmbimin e të dhënave dhe ndërveprimin e sistemit;
5. Administron dhe mirëmban postën elektronike;
6. Administron dhe mirëmban sistemin e Google Suite dhe Office 365 në domenin e Universitetit dhe të gjitha veglat që këto sisteme ofrojnë;
7. Administron dhe mirëmban domenin uni-pr.edu;
8. Administron dhe zhvillon module në kuadër të UEB Portalit të UP-së;
9. Krijon llogari të përdoruesve dhe mban nivelet e sigurisë në bazat e të dhënave të sistemeve softuerike në Universitet;
10. Krijon dhe menaxhon grupet në kuadër të sistemeve;
11. Cakton rolet administrative dhe krijon llogari me role të veçanta administrative;
12. Krijon dhe teston politika dhe procedura të rimëkëmbjes në rast fatkeqësie duke mirëmbajt dokumentacionin dhe siguruar Back-up për sistemet;
13. Vendos specifikimet e sistemeve duke analizuar qasjen, informacionin dhe kërkesën për siguri, harton infrastrukturën e sistemit;
14. Ruan performancën e këtyre sistemeve duke kryer monitorimin dhe analizën e sistemit;
15. Kryen punë të tjera të cilat ia cakton drejtori i Zyrës;
16. I raporton dhe i përgjigjet drejtorit të Zyrës.

III.4. Administrator i TI-së për sisteme, ka këto detyra dhe përgjegjësi:

1. Administron sisteme të teknologjisë së informacionit me rëndësi të veçantë në Fakultet;
2. Administron rrjetin e internetit në fakultet;
3. Administron ueb faqen e fakultetit;
4. Administron Sistemin Elektronik të Menaxhimit të Studentëve (SEMS);
5. Vendos të dhënat për komisionet e provimeve pranuese dhe të tjera;
6. Administron sistemin e video survejimit në fakultet;
7. Administron dhe vendos të dhëna në infoterminalë;
8. Administron dhe jep përkrahje në sistemin e vijueshmërisë;
9. Administron laboratorët e kompjuterëve në fakultet;
10. U jep përkrahje zyrtarëve për softuerin e shërbimeve studentore;
11. Informon dhe udhëzon personelin dhe studentët lidhur me avancimet dhe modulet e reja eventuale në sistem;
12. Identifikon dhe administron problemet softuerike dhe harduerike të pajisjeve të ndryshme si kompjuter, laptop, printer e fotokopje në fakultet;
13. I raporton dhe i përgjigjet sekretarit të fakultetit në aspektin administrativ, ndërsa në aspektin operacional drejtorit të Zyrës për teknologji të informacionit;
14. Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së sekretarit të fakultetit, si mbikëqyrës i drejtpërdrejtë dhe në koordinim me Zyrën për teknologji të informacionit.

IV. Vendimi hyn në fuqi menjëherë.

Arsyetim

Këshilli Drejtues, ka pranuar Kërkesën me nr. prot. 3/965, datë 18.10.2023, të parashtruar nga administratorët në Zyrën për teknologji të informacionit në Administratën Qendrore dhe zyrtarët

për teknologji të informacionit në fakultetet e Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”, për zëvendësimin e titujve respektiv të pozitave dhe përditësimin e përshkrimit të detyrave dhe përgjegjësi të punës, në përshtatshmëri me implementimin e proceseve të reja të punës, të cilës i është bashkëngjitur edhe dokumentacioni përkatës.

Komisioni për vlerësimin e sistemeve shtetërore të informacionit dhe komunikimit me rëndësi strategjike, i themeluar me Vendimin nr. 07/132, datë 8.3.2023, të Qeverisë së Republikës së Kosovës, ka përgatitur Listën e ekspertëve të kategorizuar sipas Shtojca Nr. 14. Ekspertët, të Ligjit Nr. 08/L-196 për pagat në sektorin publik, e cila është miratuar nga Qeveria e Republikës së Kosovës sipas Vendimit me nr. prot. 23/165, datë 12.10.2023. Komisioni, i ka përfshirë vetëm dy nga tri pozitave të administratorëve në nivel të Administratës Qendrore të UP-së, “Administrator i Rrjetit” dhe “Administrator i TI-së për Sisteme”.

Avancimi i shërbimeve të teknologjisë së informacionit në UP, ka bërë që të implentohen një numër sistemesh softuerike, të cilat janë ideuar, zhvilluar, administruar dhe mirëmbahen nga Zyra për teknologji të informacionit në Administratën Qendrore, ndërsa aspekte të caktuara aktualisht administrohen në nivel të fakulteteve, përmes zyrtarëve të teknologjisë së informacionit. Këto avancime dhe ndryshime në procesin e punës, kanë imponuar nevojën për zëvendësimin e titujve juridik të pozitave të punës, por edhe saktësimin, gjegjësisht përditësimin dhe ndryshime e përshkrimit të detyrave dhe përgjegjësi të punës.

Në adresim të asaj çfarë u tha më lart, Këshilli Drejtues i UP-së, në bazë të kompetencave dhe përgjigjeve të tij derivojnë nga Statuti i UP-së dhe legjislacioni tjetër në fuqi, ka shqyrtuar plotësimin dhe ndryshimin e Rregullores me nr. prot. 3/616, datë 4.12.2017, për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në kuadër të shërbimeve administrative të Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”, deri në miratimin e rregullores së re, e cila është në proces të shqyrtimit.

Mbështetur në përcaktimet si më lart, dokumentet zyrtare lidhur me funksionet përkatëse në kuadër të organizimit të brendshëm dhe klasifikimit të pozitave dhe dokumentacionit të trajtuar, Këshilli Drejtues mori vendim si në dispozitiv.

T’u dërgohet:

1. Arkivit të UP-së;
2. Anëtarëve të Këshillit Drejtues;
3. Parashtruesve të kërkesës;
4. Dekanëve të fakulteteve;
5. Sekretarëve të fakulteteve;
6. Rektorit;
7. Sekretarit të përgjithshëm;
8. Zyrës së personelit;
9. Zyrtares për paga.

Këshilli Drejtues:
Albi Sahiti, kryesues

