



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.: 995

Datë: 6/5/2022

Këshilli Drejtues i Universitetit të Prishtinës, duke u bazuar në kompetencat e përcaktuara sipas nenit 22, paragrafit 1.5 të Statutit të Universitetit të Prishtinës, Kreun IV të Ligjit Nr. 03/L-212 të punës dhe nenin 2 paragrafi 4, Pjesën V të Ligjit Nr. 06/L-114 për zyrtarët publikë, në mbledhjen e mbajtur me datë 21.4.2022, merr këtë:

V E N D I M

Për procedurën e trajtimit të kërkesave për lirim afatshkurtër nga paraqitja në punë të personelit dhe përgjegjësinë përkatëse disiplinore

1. Në rastin e mungesës nga puna në periudha afatshkurtra, me qëllim të pjesëmarrjes në aktivitete nga të cilat mund të përfitojë UP (pjesëmarrje në hulumtime/veprimtari artistike, konferenca, simpoziume, vizita afatshkurtra, ofrim të ligjëratave/ ushtrimeve në institucione partnere, pjesëmarrje në aktivitetet e projekteve të përbashkëta, qëndrime në kuadër të punës profesionale e të ngjashme), personeli akademik duhet të ndjek procedurën si në vijim:
 - 1.1. Për mungesë të paraqitjes në punë deri në 3 ditë njoftohet me shkrim dekani. Në njoftimin përkatës duhet të përshkruhet arsyeshmëria dhe qëllimi i aktivitetit, mënyra e zëvendësimit të orëve mësimore dhe kryerjes së obligimeve tjera nëse të njëjtat përputhen me ditët e mungesës në punë.
 - 1.2. Për mungesë të paraqitjes në punë deri në 5 ditë kërkesa për lirim nga puna parashtrohet te dekani. Në kërkesën përkatëse duhet të përshkruhet arsyeshmëria dhe qëllimi i aktivitetit, mënyra e zëvendësimit të orëve mësimore dhe kryerjes së obligimeve tjera nëse të njëjtat përputhen me ditët e mungesës në punë. Rektori, bazuar në kërkesën e parashtruar dhe shkresën e dekanit lidhur me arsyeshmërinë e kërkesës së tillë, merr vendimin përkatës. Në rast të aprovimit të kërkesës, personeli obligohet që pasi të kthehet në punë ta dorëzojë te dekani dhe te Rektori raportin përkatës në të cilin përshkruan aktivitetet e realizuara në periudhën e mungesës në punë.
 - 1.3. Për mungesë të paraqitjes në punë më shumë se 5 ditë, kërkesa për lirim nga puna parashtrohet te dekani. Në kërkesën përkatëse duhet të përshkruhet arsyeshmëria dhe qëllimi i aktivitetit, mënyra e zëvendësimit të orëve mësimore dhe kryerjes së obligimeve tjera nëse të njëjtat përputhen me ditët e mungesës në punë. Dekani shqyrton kërkesën e tillë dhe nxjerrë rekomandimin përkatës për Këshillin Drejtues. Këshilli Drejtues, në mbledhjen e parë të radhës, shqyrton kërkesën e parashtruar dhe arsyeshmërinë e dhënë nga dekani si dhe merr vendimin përkatës. Në rast të aprovimit të kërkesës, personeli obligohet që pasi të kthehet në punë të dorëzojë raportin përkatës te dekani dhe te Rektori në të cilin përshkruan aktivitetet e realizuara në periudhën e mungesës në punë.
2. Në rastin e mungesave në punë për nevoja të realizimit të aktiviteteve në kuadër të projekteve ERASMUS+, Horizon Europe e të ngjashme, nëse për pjesëmarrje në projekte të tilla paraprakisht është njoftuar Fakulteti respektivisht sipas rastit është marrë pëlqimi paraprak

nga instancat përgjegjëse në nivel të Fakultetit dhe të Universitetit, personeli akademik nuk ka nevojë të paraqes kërkesë për lirim nga puna, por duhet të njoftojnë me shkrim dekanin për periudhën e mungesës në punë si dhe për mënyrën e zëvendësimit të orëve mësimore respektivisht kryerjes së obligimeve tjera nëse të njëjtat përputhen me ditët e mungesës në punë. Për arsyetimin e mungesave në punë të personelit administrativ, me qëllim të pjesëmarrjes në aktivitetet e parapara në këtë pikë, vlen procedura e njëjtë përveç njoftimit i cili duhet ti adresohet sekretarit në nivel të Fakultetit, respektivisht Universitetit.

3. Personeli ka për obligim që me kohë të bëjë kërkesën për lirim afatshkurtër nga puna dhe atë në rastin e mungesës deri 3 ditë - dekani njoftohet së paku 7 ditë më herët, në rastin e mungesës deri në 5 ditë - kërkesa (së bashku me shkresën e Dekanit) i parashtrahet Rektorit së paku 7 ditë më herët ndërsa në rastin e mungesës për më shumë se 5 ditë - kërkesa (së bashku me shkresën e Dekanit) i parashtrahet KD-së së paku 15 ditë më herët. Rektori në afat prej 7 ditësh, përkatësisht KD në afat prej 15 ditësh pas pranimit të kërkesës marrin vendimin përkatës. Lirimi afatshkurtër në frymën e këtij vendimi konsiderohet i aprovuar vetëm nëse paraprakisht është bërë njoftimi, respektivisht është aprovuar kërkesa.
4. Në rast të mungesës nga puna të personelit, në kundërshtim me dispozitat e këtij vendimi, eprori përkatës (për personelin akademik - dekani, për dekanët - Rektori, për personelin administrativ sekretari i fakultetit/sekretari i përgjithshëm) obligohet që lëndën pa vonesë ta dërgoj për shqyrtim në këshillin e etikës, përkatësisht në komisionin disiplinor.
5. Në rast të mosveprimit të instancave menaxhuese, siç specifikohet në neni 4 të këtij vendimi, Këshilli Drejtues i UP-së fton në raport udhëheqësit përkatës.


A r s y e t i m

Këshilli Drejtues, në mbledhjen e mbajtur më 21.4.2022, duke u bazuar në përgjegjësitë e tij të përcaktuara si në nenin 22 paragrafi 1.5 të Statutit të UP-së dhe përgjegjësinë e autoriteteve menaxhuese në sigurimin e kushteve të përshtatshme për veprimtarinë e qëndrueshme të Universitetit në përputhje me obligimet e tij, ka marrë vendimin lidhur me procedurën e trajtimit të kërkesave të personelit për lirim afatshkurtër nga paraqitja në punë dhe përgjegjësinë përkatëse disiplinore.

Me qëllim të rritjes së përgjegjësisë dhe përmirësimit të vijueshmërisë në punë, në funksion të përmirësimit të cilësisë në mësimdhënie dhe efikasitetit të shërbimeve që ofrohen në kuadër të Universitetit, në kuadër të zbatimit të legjislacionit të punës, legjislacionit për zyrtarët publikë si dhe Statutit të UP-së, Këshilli Drejtues vendosi si në dispozitiv të këtij vendimi.

Vendimi t'u dërgohet:

- Arkivit të UP-së
- Rektorit të UP-së,
- Dekanëve të njësive akademike,
- Sekretarëve të njësive akademike,
- Administratorit të ueb-faqes së UP-së


Këshilli Drejtues i UP-së
Dr. Arbëresha Nela-Turjaka, kryesuese