



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
SENATI AKADEMIK

Nr. 628/7 Prot.

Tiranë, më 23.04.2021

VENDIM

Nr. 65, datë 23.04.2021

PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES SË REKRUTIMIT TË
PERSONELIT AKADEMIK DHE NDIHMËS AKADEMIK TË UST

Mbeshtetur në Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë, Kodin e Procedurave Administrative, LAL në R.SH 80/2015, Statutin dhe Rregulloren e Përgjithshme të UST-së, si dhe aktet e tjera rregullative të njësive kryesore të UST-së, Senati Akademik, në mbledhjen e tij të datës 23.4.2021

V E N D O S I:

1. Të miratojë Rregulloren e Rekrutimit të personelit akademik dhe ndihmës akademik në UST.
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT

Prof.Dr. AGRON KASA





MODALITETE
“PËR CAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE PËR PUNËSIMIN E PERSONELIT
AKADEMIK, NDIHMËS AKADEMIK ME KARAKTER ADMINISTRATIV
NË UNIVERSITETIN E SPORTEVE TË TIRANËS”

Mbeshtetur ne Kodin e Punes se Republikes se Shqiperise, Kodin e Procedurave Administrative, IAL ne R.SH 80/2015S, Statutin e Rregulloret e UST-se, në Strukturën organizative të institucionit dhe nevojat për personel akademik, punësimi i personelit akademik ne UST eshte i hapur, publik dhe procedura e aplikimit dhe konkurrimit te kandidateve kalon neprmet nje procesi transparent e te paaneshem. Kjo procedure shpallet publikisht dhe eshte e miratuar nga organi me i larte vendim-marres i institucionit Senati Akademik

- Vendi i lire i punes shpallet në faqen zyrtare institucionit dhe në Buletinin e Njoftimeve Publike (APP). Per vendin e lire te punes konkurrohet
- Kriteret e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme përcaktohen nga njësia bazë, bazuar në nevojat e kësaj të fundit dhe miratohen nga Rektori.
- Rektori miraton komisionin *ad hoc* sipas propozimeve të njësisë kryesore dhe cakton një anëtar nga rektorati për rekrutimin e personelit akademik me kohë të plotë.
- Drejtoria e Burimeve Njerezore certifikon kandidatet qe kane plotesuar te gjithe listen e dokumentave te kerkuara per aplikimin dhe kandidatet qe e kane te plote dosjen i kalojne komisionit ad hoc per shyrtimin e vleresimin e tyre.
- Komisioni *ad hoc* shqyrton dosjet e kandidatëve në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerezore duke verifikuar përputhshmërinë e informacionit të paraqitur nga kandidati ne formularit të aplikimit me dokumentacionin përkatës.
- Gjate procesit te verifikimit dhe vleresimit dokumentare te dosjeve te paraqitura nga kandidatet, cdo anetare i komisionit ad hoc vlereson me pike ne menyre te pavarur ato sipas nje skeme e formulari vleresimi e cila eshte standarte.
- Kandidatet qe vleresohen se nuk kane perpuethshmeri te dokumentacionit me deklarimin qe kane bere ne formularin e aplikimit , nderpresin garen e konkurimit gjate kesaj faze.
- Per kandidatet aplikant qe nuk plotesojne kriterin minimal per te vazhduar garen , komisioni me nje vendim te tije nuk i kalon ne fazen e dyte te konkurimit ate te intervistes.
- Kandidatet qe kalojne pragun minimal kalojne ne fazen e dyte te vleresimit nga ana e komisionit ate te intervistes.
- Burimet njerezore njoftojne elektronikisht kandidatet qe kane kaluar fazen e pare per tu paraqitur per interviste ne daten dhe oren e caktuar nga komisioni ad hoc sipas nje grafiku orar. Po ashtu njoftohen edhe kandidatet jo fitues te fazes se pare .
- Pas perfundimit te intervistes anetaret e komisionit ad hoc ne menyre te pavarur vleresojne kandidatet sipas formularit te vleresimit standart me piket totale



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- Pas mbledhjes se formulareve te vleresimit nga cdo anetare i komisionit ad hoc, kryetari i komisionit llogarit mesataren e vleresimit per cdo kandidate duke i rrjeshtuar ato ne nje liste nga kandidati me piket me te larta deri te kandidati me piket me te ulta.
- Lista me kandidatet e vleresuar i kalon Rektorit nepermjet Burimeve Njerezore .
- Ankesat në lidhje me vlerësimin e kandidatëve dhe zbatimin e procedurave nga komisioni *ad hoc*, paraqiten me shkrim se bashku me pretendimet brenda 2 (dy) ditëve tek Rektori. Rektori observon dhe verifikon pretendimet e ngritura nga aplikanti ankimues dhe nese vlereson se keto pretendime qendrojne vendos te anulloje procesin si te pavlefshem duke kerkuar ripërsëritjen e tij.
- Rektori shpall fituesin e procedurës sipas listes se paraqitur nga komisioni ad hoc..
- Rektori emëron kandidatin fitues dhe nënshkruan kontratën e punës ne cilesine e punedhenesit..
- Vlerësimi i kandidaturave për personel akademik bazohet në plotesimin e kriterëve te pergjitheshme, specifike dhe preferenciale te kandidateve aplikant sipas pikezimit total te meposhtem:
 - a) Plotesimi i kriterëve te pergjitheshme 20% e vlerësimit;
 - b) Plotesimi i kriterëve specifike 40% e vlerësimit
 - c) Plotesimi I kriterëve preferenciale 10% e vleresimit
 - d) Performanca ne Intervistë 30% e vlerësimit

A. PROCEDURA E PUNËSIMIT PËR PERSONEL AKADEMIK ME KOHË TË PLOTË NË UNIVERSITETIN E SPORTEVE TË TIRANËS

I - SHPALLJA PUBLIKE E KONKURRIMIT:

1. Në web-site te UST-se dhe Buletinin e Njoftimeve Publike bëhet shpallja e konkurrimit për punësimin e personelit akademik.
2. Shpallja publike e konkurrimit duhet të përmbajë këto të dhëna:
 - a. pozicioni për vendin vakant;
 - b. numri i personelit të kërkuar për pozicionin/et e kërkuara;
 - c. kriteret të përgjithshme të kualifikimit;
 - d. kriteret specifike të kualifikimit;
 - e. kriteret preferenciale te kualifikimit;
 - f. dokumentet që duhet të dorëzohen;
 - g. mënyrën dhe afatin e dorëzimit të dokumentacionit;
 - h. afatin e zhvillimit të procedurave të konkurrimit

II – KRITERET E KUALIFIKIMIT:

Kriteret e kualifikimit përbëhen nga kriteret të përgjithshme ,kriteret specifike dhe kriteret preferenciale të kualifikimit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

Kriteret e përgjithshme të kualifikimit sipas kategorive të personelit akademik janë si më poshtë:

1. Për personel akademik i kategorisë “Profesor”:

- a) Kandidati duhet të mbajë të paktën titullin shkencor “Profesor i Asociuar”.
(Titulli akademik i lëshuar nga institucione të huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara jashtë vendit, duhet të jetë njohur dhe njësuar paraprakisht nga Ministria përgjegjëse për Arsimin në Shqipëri)
- b) Të ketë përfunduar studimet në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës.
- c) Të përmbushë kriteret që përcaktohen nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
- d) Kandidati të mos ketë prishur imazhin e UST-se
- e) Kandidati të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë nga gjykata.

2. Për personel akademik i kategorisë “Lektor”:

- a) Kandidati duhet të mbajë të paktën gradën shkencore “Doktor”.
(Grada shkencore e mbrojtur në institucione të huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara jashtë vendit, duhet të jetë njohur dhe njësuar paraprakisht nga Ministria përgjegjëse për Arsimin në Shqipëri);
- b) Kandidati duhet të ketë përfunduar studimet në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës.
- c) Të përmbushë kriteret që përcaktohen nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
- d) Kandidati të mos ketë prishur imazhin e UST-se
- e) Kandidati të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë nga gjykata.

3. Për personel akademik i kategorisë “Asistent-Lektor”:

- a) Kandidati duhet të ketë përfunduar studimet në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës. Ai duhet të zotërojë së paku diplomë të ciklit të dytë, Master i shkencave ose ekuivalent me të, në fushën e kërkuar. (Diploma e lëshuar nga institucione të huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara jashtë vendit, duhet të jetë njohur dhe njësuar paraprakisht nga Ministria përgjegjëse për Arsimin në Shqipëri);
- b) Kandidati duhet të ketë notë mesatare të studimeve Bachelor dhe Master i Shkencave ose ekuivalent me të mbi 8
- c) Kandidati duhet të zotërojë me dëshmi së paku një nga 5 gjuhët e Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht).
- d) Të përmbushë kriteret që përcaktohen nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
- e) Kandidati të mos ketë prishur ose demtuar imazhin e UST-se
- f) Kandidati të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë nga gjykata.

Kriteret specifike dhe ato preferenciale të kualifikimit të propozuara nga njësia bazë përkatëse i përcillen për miratim Rektorit nga Drejtuesi i Njesise Kryesore.



III- PROCESI I DORËZIMIT TË DOKUMENTACIONIT

1. Lista e dokumenteve që duhet të paraqesë kandidati për konkurrim

- a) Mbushja e aplikimit (formulari tip) dhe firmosja e tij ne cdo faqe.
- b) Shprehje e Interesit nga ana e kandidatit me shkrim per plotesimin e vendit vakant duke shprehur ne te edhe vizionin e tij për kete pozicion
- c) Biografi e punes mundesisht me eksperiencat qe lidhen me vendin e punes per te cilin aplikon kandidati
- d) Kopje e noterizuar e diplomës/ve dhe listës/ve të notave. (Diploma e lëshuar nga institucione të huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara jashtë vendit, duhet të jetë njohur dhe njësuar paraprakisht nga Ministria përgjegjëse për Arsimin në Shqipëri).
- e) Dokumentacionin shoqërues përkatës të nevojshëm origjinal ose të noterizuar, sipas plotësimit të kriterëve të shpallura.
- f) Vërtetim i gjendjes gjyqësore (Dëshmi penaliteti) ose formulari i vetedeklarimit
- g) Letra rekomandimi nga profesorë të fushës.
- h) Fotokopje të dëshmimeve të kualifikimeve të ndryshme, të noterizuara.
- i) Liste të punimeve shkencore të publikuara në revista ndërkombëtare profesionale/shkencore dhe/ose punime të tjera,pjesemarrje ne referime shkencore ne konferenca etc;(mundesisht linku i artikullit ose conferences.ISBN ose ISSN te artikujve ose botimeve)
- j) Dëshmi penaliteti ose formular vetëdeklarimi.

2. Mënyra e dorëzimit të dokumentacionit

Dokumentacioni i plotësuar sipas kriterëve të shpallura të konkurrimit në njoftimin publik, behet on-line ne faqen e UST-se ose me poste sipas afateve te shpallura :

- Ne rastin e aplikimit online ne faqen zyrtare te UST-se , kandidati eshte i detyruar qe te dorezoje edhe fizikisht dosjen e tij te aplikimit ditën qe do te ftohet per interviste nese kalon fazen e pare te aplikimit.
- Kandidati nuk mund te paraqese asnje dokument tjetër shtese pervec atyre qe ka aplikuar on-line ne web-site te UST-se
- dokumentacioni i dorëzuar me anë të shërbimit postar dhe data në vulën e Postës Shqiptare do të shërbejë për të përcaktuar respektueshmërinë e afatit të aplikimit të ketyre kandidatëve.

3. Afati i dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët

- Afati i dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët është 10 (dhjetë) ditë pune nga data e publikimit të njoftimit në faqen e UST-se dhe APP.
- Në zarf duhet të shënohet adresa e saktë e aplikimit; Universiteti i Sporteve të Tiranës,.

IV. PROCESI I VLERËSIMIT TË KANDIDATURAVE



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

Vlerësimi i kandidatëve aplikues për personel akademik me kohë të plotë realizohet nga komisioni *ad hoc* i krijuar me urdhër të Rektorit. Hapat e ndjekura në vlerësimin dhe punësimin e personelit akademik me kohë të plotë janë si më poshtë:

1. Krijimi i Komisionit *ad hoc* për punësimin e personelit akademik me kohë të plotë

- Komisioni *ad hoc* për konkursin e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë krijohet nga Rektori. Anëtarët e komisionit përcaktohen nga drejtuesi i njësisë bazë dhe përcillen tek Rektori nga drejtuesi i njësisë kryesore.
- Komisioni *ad hoc* për konkursin e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë është numër tek. Perbehet nga jo me pak se 5 (pesë) anëtare që nuk duhet të kenë konflikt interesi me kandidatet aplikant.
- Drejtuesi i njësisë kryesore (dekani/ drejtori) si rregull kryeson Komisionin *ad hoc*.
- Në komision merr pjesë një përfaqësues nga Rektorati me të drejtë vote.

2. Detyrat e komisionit *ad hoc*

- Kryetari i Komisionit njoftohet me Urdhrin për ngritjen e tij dhe listën e kandidatëve aplikues nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore Arkiv/Protokoll ditën e shpalljes së urdhrin. Kryetari dhe anëtarët e komisionit diskutojnë e vendosin për datën dhe orën për vlerësimin e dokumentacionit të kandidatëve sipas kriterëve të miratuara dhe tabelës së vlerësimit duke short listuar kandidatet e perzgjedhur për të vazhduar fazen e dyte të konkurrimit.
- Drejtoria e Burimeve Njerëzore njofton kandidatet fitue të fazes së parë të kandidimit për të paraqitur për interviste pranë ambjenteve të UST-se në ditën dhe orën e caktuar nga komisioni *ad hoc*.
- Drejtoria e Burimeve Njerëzore njofton kandidatet që nuk e kanë kaluar fazen e parë të kandidimit që ndrepsi garën e konkurrimit në këtë fazë.
- Procesi i vlerësimit të kandidatëve realizohet nga komisioni *ad hoc* brenda 10 (dhjetë) ditëve nga dita e hapjes së fazes së parë të konkursit.
- Komisioni në prani të të gjithë anëtarëve shqyrton dosjet e kandidatëve duke evidentuar dhe vlerësuar në mënyrë të pavarur sipas një skeme e formati tip cdo kandidat gjykuar mbi dokumentacionin e paraqitur për secilin kandidat.
- Komisioni pas evidentimit të dokumentacionit dhe vlerësimit merr vendim për kandidaturat që do të vazhdojnë më tej konkurrimin në fazen e dyte.
- Komisioni realizon pikëzimin e dokumentacionit të paraqitur për secilin kandidat dhe merr vendim për zhvillimin e intervistave.
- Komisioni merr vendim për kandidatët e skualifikuar duke renditur arsyet e skualifikimit për secilin prej tyre.
- Drejtoria Burimeve Njerëzore njofton elektronikisht kandidatët fitues dhe ata jo fitues të fazes së parë.
- Komisioni realizon dhe vlerëson intervistat si dhe informon çdo kandidat për pikëzimin e dokumentacionit të tij para intervistës.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- Komisioni vlerëson kandidatët në intervistën e strukturuar për:
 - aftësitë shprehëse për mënyrën e paraqitjes së filozofisë së mesimdhënieve nga ana e kandidatit
 - Prezantimin në ppt dhe referimin e një teme që lidhet me fushën, specialitetin, lëndën që ai pretendon të mbulojë . (mini – leksion)
 - Të jetë i gatshëm t'i përgjigjet pyetjeve të ndryshme rreth fushës së studimit
 - Kandidati duhet të jetë i përgatitur që mund të intervistohet edhe në gjuhën të cilën ai ka të certifikuar në aplikim.
- Kualifikimi i kandidatëve bëhet duke u bazuar në kriteret e shpallura publikisht
- Vlerësimi bëhet sipas një sistemi pikësh të përcaktuar paraprakisht dhe të standartizuara sipas një formati tip, nga secili prej anëtarëve dhe më pas bëhet integrimi i vlerësimeve.
- Komisioni vlerëson kandidatin dhe vetëm me dosj
- Komisioni pas zhvillimit të intervistës, rendit kandidaturat sipas pikëzimit total.
- Komisioni vendos dhe propozon renditjen përfundimtare për Rektorin.

4. Periudha e zhvillimit të procedurave të konkurrimit

Kjo periudhë zgjat 5 (pesë) ditë nga koha e ngritjes së urdhrimit të komisionit ad hoc. Gjatë kësaj periudhë komisioni ka realizuar vlerësimin paraprak të dokumentacionit si dhe intervistat. Kandidati njoftohet elektronikisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit për vendimet e marra nga komisioni për kohën, vendin datën e mënyrën e zhvillimit të intervistës.

5. Shpallja e fituesit:

- Shpallja e fituesit bëhet nga Rektori pas miratimit dhe klasifikimit përfundimtar.
- Kandidatët njoftohen elektronikisht për rezultatin nga Drejtoria Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit me e-mail Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit njofton kandidatin fitues harton kontratat e punës si dhe njesia përkatëse harton (akt- marrëveshjen).
- Aplikantëve u garantohet e drejta të ankimojnë vlerësimin dhe rezultatet e konkursit, duke paraqitur kërkesë formale dhe duke parashtruar arsyet dhe shkaqet për të cilat paraqesin ankimin, brenda 2 ditëve kalendrike nga shpallja e rezultateve. Ankimi paraqitet tek Rektori i UST-së, i cili e shqyrton dhe vendos mbi ankimin për rishikim nga komisioni i ankimeve.
- Në rast të konstatimit të parregullsive në zbatimin e procedurave dhe të vlerësimit, Rektori vendos pavlefshmërinë e procesit dhe ripërsëritjen e tij.
- Rektori emëron kandidatin fitues dhe nënshkruan kontratën e punës.

B. LËVIZJET PARALELE PËR STAFIN AKADEMIK

Procedura për lëvizjen e brendshme të stafit akademik (lëvizje paralele) për secilin pozicion të lire:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- 1) Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:
- Te kete miratim te drejtueseve të njësive kryesore respektive ku kandidati kerkon te levize
 - Të plotësojë kushtet dhe kërkesat specifike dhe preferenciale të përcaktuara nga njesia baze ku eshte krijuar vendi i lire.

Kriteret specifike dhe preferenciale të personelit akademik me kohë të plotë (lëvizje paralele) përcaktohen nga njesia bazë, bazuar në nevojat e kësaj të fundit dhe miratohen nga Drejtuesi i njesise kryesore dhe rektori i UST-se.

- 2) Shpallja e vendit te lire te punes përmban këto të dhëna:
- a. Pozicionin për vendin vakant;
 - b. Përshkrimin e përgjithshëm të punës për atë pozicion
 - c. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret specifike dhe ato preferenciale që duhet të plotësojnë kandidatët
 - d. Dokumentet që duhet të dorëzohen dhe mënyra e dorëzimit të tyre
 - e. Afatet e dorëzimit
 - f. Numri i personelit të kërkuar për pozicionin/et e kërkuara;
 - g. Kriteret të përgjithshme të kualifikimit;
 - h. Kriteret specifike dhe ato preferenciale të kualifikimit;
 - i. Afatin e zhvillimit të procedurave të vleresimit te dosjeve te kandidatit
- 3) Shpallja është e hapur për të gjithë punonjësit akademik të UST-së të së njëjtës kategori. Dokumentacioni duhet të dorëzohet brenda datës së përcaktuar në shpalljen për vleresim të kandidaturave pranë zyrës së Burimeve Njerezore të UST-së. Kjo datë përcaktohet duke siguruar që afati i dorëzimit të dokumentacionit të mos jetë më i vogël se 5 ditë pune nga dita e parë e shpalljes se vendit te lire te punes ne ambjentet dhe web-site te UST-se.
- 4) Vlerësimi i dosjeve te kandidatëve që kandidojne për një vend të lirë për personel akademik (lëvizje paralele) të UST, bëhet nga komisione të posaçme (Ad Hoc). Dekanët/Drejtorit i secilit fakultet/institut paraqesin në Rektorat përbërjen e komisioneve të vlerësimit të kandidatëve, për secilin specialitet, i cili i nënshtrohet miratimit. Komisionet përbëhen nga të paktën 5 (pesë) anëtarë, nga të cilët 1 (një) përfaqësues i Rektoratit, 2 (dy) nga njesia kryesore dhe 2(dy) të tjerë nga njesitë bazë.
- 5) Komisionet në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerezore dhe Arkiv/Protokollit marrin në shqyrtim paketat e aplikimit të kandidatëve, brenda 2 (dy) ditëve nga data e krijimit të tij. Si dhe verifikojnë përputhshmërinë e informacionit të formularit të aplikimit dhe dokumentacionin përkatës. Kandidatët njoftohen elektronikisht nga Drejtoria e Burimeve Njerezore dhe Arkiv/Protokollit rreth fokusit të intervistës
- 6) Komisioni në prani të gjithë anëtarëve hap dosjet e kandidatëve duke evidentuar e vlerësuar



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- me pike nga cdo anetare i komisionit ad hoc per cdo rubrike te formularit tip te vleresimit (ne menyre te pavarur). Kjo mbledhje e komisionit dokumentohet me proces verbal
- 7) Komisioni pas evidentimit dhe vleresimit ne baze të dokumentacionit merr vendim për kandidaturat duke i listuar ato sipas pikeve
 - 8) Klasifikimi i kandidatëve bëhet duke u bazuar në kriteret e shpallura. Eksperienca dhe formimi i kandidatëve të klasifikuar, duhet t'i përgjigjen sa më mirë përshkrimit të vendit të punës.
 - 9) Vlerësimi bëhet sipas një sistemi pikësh të përcaktuar paraprakisht ne formularin e vleresimit , nga secilit prej anëtarëve te komisionit ad hoc dhe më pas bëhet integrimi i vlerësimeve.
 - 10) Komisioni, në përfundim të vlerësimit, rendit kandidatët sipas pikeve te fituara ne rendin zbrites. Lista përfundimtare përcillet në Rektorat ku merret vendimi për kandidatin fitues.
 - 11) Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit, njofton konkurrentët për rezultatin e tyre, brenda 24 (njëzetë e katër) orëve ne menyre elektronike.
 - 12) Kandidati që nuk është fitues, ka të drejtë të bëjë ankim me shkrim për rezultatin e pikëve, brenda 2 (dy) ditë pune nga data e njoftimit për rezultatin e vlerësimit. Ankimuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditë pune nga data e përfundimit të afatit të ankimit.
 - 13) Njësia përgjegjëse, brenda 2(dy) ditëve te punes, pas përfundimit të procedurave të ankimit, shpall fituesin dhe bën aktin e emërimit të kadidatit nga Rektori.
 - 14) Personeli akademik detyrohet të bëjë dorëzimet në pozicionin e mëparshëm të punës brenda 5 (pesë) ditëve pune .

C. PROCEDURA E PUNËSIMIT PËR PERSONEL AKADEMIK ME KOHË TË PJESSHME NË UNIVERSITETIN E SPORTEVE TË TIRANËS (TË JASHTËM)

Për nevoja të Departamenteve në Universitetin e Sporteve të Tiranës për mbulimin e procesit mësimor e më gjërë, krahas personelit me kohë të plotë, punësohet edhe personel akademik me kohë të pjesshme. Punësimi i personelit akademik me kohë të pjesshme në Universitetin e Sporteve realizohet me konkurs. Konkursi zhvillohet në njësinë përkatëse.

Hapat e ndjekura në punësimin e personelit akademik me kohë të pjesshme janë si më poshtë:

I - SHPALLJA PUBLIKE E KONKURRIMIT:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

1. Në web-in e UST-së bëhet shpallja e konkurrimit për punësimin e personelit akademik me kohë të pjesshme.
2. Shpallja publike e konkurrimit duhet të përmbajë këto të dhëna:
 - a. pozicioni për vendin vakant;
 - b. numri i personelit të kërkuar për pozicionin/et e kërkuara;
 - c. kriteret të përgjithshme të kualifikimit;
 - d. kriteret të specifike të kualifikimit;
 - e. kriteret preferenciale;
 - f. dokumentet që duhet të dorëzohen;
 - g. mënyrën dhe afatin e dorëzimit të tyre dokumentacionit;
 - h. Afatin e zhvillimit të procedurave të vlerësimit të kandidatëve.

II - KRITERET E KUALIFIKIMIT:

Kriteret e kualifikimit përbëhen nga kriteret të përgjithshme, kriteret të specifike dhe kriteret preferenciale të kualifikimit.

Kandidatët që konkurrojnë për personel akademik me kohë të pjesshme, duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme, specifike dhe preferenciale sipas kategorisë përkatëse.

Kriteret e përgjithshme të kualifikimit janë si më poshtë:

Për personel akademik i kategorisë “*Profesor*”:

- a) Kandidati duhet të mbajë të paktën titullin shkencor “Profesor i Asociuar”.
(Titulli akademik i lëshuar nga institucione të huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara jashtë vendit, duhet të jetë njohur dhe njësuar paraprakisht nga Ministria përgjegjëse për Arsimin në Shqipëri)
- b) Të ketë përfunduar studimet në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës.
- c) Të ketë veprimtari kërkimore– shkencore dhe botime në disiplinën përkatëse.
- d) Të plotësojë kriteret e propozuara nga njësia bazë përkatëse.
- e) Të përmbushë kriteret që përcaktohen nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
- f) Të mos ketë prishur ose cenuar imazhin e UST-se
- g) Dëshmi e penalitetit/ose formulari i vetedeklarimit

3. Për personel akademik i kategorisë “*Lektor*”:

- a) Kandidati duhet të mbajë të paktën gradën shkencore “Doktor”.
(Grada shkencore e mbrojtur në institucione të huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara jashtë vendit, duhet të jetë njohur dhe njësuar paraprakisht nga Ministria përgjegjëse për Arsimin në Shqipëri);
- b) Kandidati duhet të ketë përfunduar studimet në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës.
- c) Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në mësimdhënie në institucionet e arsimit të lartë brenda apo jashtë vendit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- d) Të ketë veprimtari kërkimore– shkencore dhe botime në disiplinën përkatëse.
 - e) Të plotësojë kriteret e propozuara nga njësia bazë përkatëse.
 - f) Të përmbushë kriteret që përcaktohen nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
 - g) Te mos kete prishur apo cenuar imazhin e UST-se
 - h) Dëshmi e penalitetit/formular i vetedeklarimit
- i) a. “Asistent-Lektor”.
4. Për personel akademik i kategorisë “Asistent-Lektor”.

Kriteret janë:

- a) Kandidati duhet të ketë përfunduar studimet në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës. Ai duhet të zotërojë së paku diplomë të ciklit të dytë, Master i shkencave ose ekuivalent me të, në fushën e kërkuar. (Diploma e lëshuar nga institucione të huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara jashtë vendit, duhet të jetë njohur dhe njësuar paraprakisht nga Ministria përgjegjëse për Arsimin në Shqipëri);
- b) Kandidati duhet të ketë notë mesatare të studimeve Bachelor dhe Master i Shkencave mbi 8.
- c) Kandidati duhet të zotërojë me dëshmi së paku një nga 5 gjuhët e Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht)
- d) Te mos kete cenuar ose prishur imazhin e UST-se
- e) Dëshmi e Penalitetit/formular i vetdeklarimit

Kriteret e specifike dhe preferenciale të kualifikimit të propozuara nga njësia bazë përkatëse i përcillen për miratim Rektorit nga drejtuesi i njësisë kryesore.

III. PROCESI I DORËZIMIT TË DOKUMENTACIONIT

1. Lista e dokumenteve që duhet të paraqesë kandidati për konkurrim

- a) Formular aplikimi;
- b) Leter motivimi dhe shprehje interesi per lenden/modulin qe kandidati aplikon.
- c) Një kopje jetëshkrimi i fokusuar ne eksperiencat ne mesimdhenie dhe botim shkencore;
- d) Kopje e noterizuar diplomës/ve dhe listës/ve të notave. (Diploma e lëshuar nga institucione të huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara jashtë vendit, duhet të jetë njohur dhe njësuar paraprakisht nga Ministria përgjegjëse për Arsimin në Shqipëri);
- e) Dokumentacionin shoqërues përkatës të nevojshëm original ose të noterizuar, sipas plotësimit të kriterëve të shpallura;
- f) Te kete zotesi te plote per te vepruar
- g) Vërtetim i gjendjes gjyqësore (Dëshmi penaliteti)/ formulari i vetdeklarimit;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- h) Vërtetim nga qendra e punes per t'u angazhuar si pedagog me kohë të pjesshme ne institucionin tonë. (nqs është i punësuar) (e detyrueshme) si dhe leja nga titullari i institucionit ku punon.(dorëzohet nese shpallet fitues)
- i) Librezë shëndetësore nga Qendra Shëndetësore (dorëzohet nëse shpallet fitues).

2. Mënyra e dorëzimit të dokumentacionit

Dokumentacioni i plotësuar sipas kriterëve të shpallura të konkurrimit në njoftimin publik, duhet të dorëzohet në adresën e përcaktuar në njoftim që është:

- Dorëzimi i dokumentacionit në **rruge elektronike ne web-site te UST-se dhe ne menyre postare:**
- Vetem paketat e aplikimit të mbërritura me anë të aplikimit elektronik ose shërbimit postar pranohen dhe data në vulën e Postës Shqiptare do të shërbejë për të përcaktuar respektueshmërinë e afatit të aplikimit të kandidatëve.
- Në zarf duhet të shënohet adresa e sakte e aplikimit; Universiteti i Sporteve të Tiranës,
- Mosparaqitja e saktë dhe e qartë e këtyre të dhënave përbën shkak për mospranimin e paketës së konkurentit.

5. Afati i dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët

Afati i dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët është 5 (pese) ditë pune nga data e publikimit të njoftimit. Kandidati duhet të plotësojë dokumentacionin e kërkuar brenda 5 (pese) ditëve kalendarike nga data e publikimit të njoftimit dhe e dorëzon atë të mbyllur në zarf me rrugë postare ose te gjithë paketen me dokumenta e dergon elektronikisht ne web-site te UST .

IV. PROCESI I VLERËSIMIT TË KANDIDATURAVE

Vlerësimi i kandidatëve aplikues për personel akademik me kohë të pjesshme realizohet nga komisioni *ad hoc* i krijuar me urdhër të dekanit.

Konkurimi për personel akademik me kontratë të përkohëshme bëhet nëpërmjet vlerësimit të dosjeve nga njësia bazë. Pranohet si kandidaturë qoftë dhe kur paraqitet një dosje nqse kandidati plotëson kriteret. Perjashtohën rastet kur personeli akademik me kontratë të përkohëshme është kategoria “Profesor, të cilët duhet të paraqesin vetëm diplomën e titullit.

Hapat e ndjekura në vlerësimin dhe punësimin e personelit akademik me kohë të pjesshme janë si më poshtë:

1. Krijimi i Komisioni ad hoc për punësimin e personelit akademik me kohë të pjesshme



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- Listat me dokumentacionin e kandidatëve aplikues të secilit departament përcillet në njësinë bazë me proces verbal nga punonjësja e Burimeve Njerezore.
- Komisioni *ad hoc* për konkursin e punësimit të personelit akademik me kohë të pjesshme krijohet nga drejtuesi i njësisë kryesore (dekani). Anëtarët e komisionit përcaktohen nga drejtuesi i njësisë bazë dhe përcillen tek dekani.
- Komisioni *ad hoc* për konkursin e punësimit të personelit akademik me kohë të pjesshme është numër tek.
- Drejtuesi i njësisë bazë (drejtuesi i departamentit) kryeson Komisionin *ad hoc*
- Në komision mund të marrë pjesë edhe një përfaqësues nga Rektorati pa të drejtë vote.

2. Detyrat e komisionit ad hoc

- Kryetari i Komisionit ad hoc të çdo departamenti, njoftohet me Urdhrin për ngritjen e tij dhe listën e kandidatëve aplikues ardhur nga Dekani ditën e shpalljes së urdhrin. Kryetari dhe anëtarët e komisionit diskutojnë e vendosin për datën dhe orën për vlerësimin e dokumentacionit të kandidatëve sipas kriterëve të miratuara dhe tabelës së vlerësimit.
- Brenda 5 (pesë) ditëve pune nga njoftimi, Komisioni realizon detyrat e tij vlerësimin e kandidaturave nepermjet dokumentacionit të paraqitur nga aplikanti.
- Komisioni në prani të gjithë anëtarëve hap dosjet e kandidatëve duke evidentuar me proces verbal dokumentacionin e paraqitur për secilin kandidat.
- Komisioni pas evidentimit të dokumentacionit merr vendim për kandidaturat që do të vazhdojnë më tej konkurrimin.
- Komisioni realizon pikëzimin e dokumentacionit të paraqitur për secilin kandidat dhe merr vendim për zhvillimin ose jo të një interviste duke njoftuar elektronikisht kandidatët.
- Komisioni merr vendim edhe për kandidatët e skualifikuar duke renditur arsyet e skualifikimit për secilin dhe i njofton ato elektronikisht.
- Në rastet e realizimit të intervistave, Komisioni informon çdo kandidat për pikëzimin e dokumentacionit të tij.
- Nëse komisioni vlerëson që të ftojë kandidatët në intervistën e strukturuar për:
 - aftësitë shprehëse për mënyrën e paraqitjes së veprimtarisë së punës kërkimore/shkencore.
 - Prezantimin dhe referimin e një temë që lidhet me fushën, specialitetin, lëndën që ai pretendon të mbulojë nga ana akademike.
 - Të qënurit i gatshëm t'i përgjigjet pyetjeve të ndryshme rreth fushës së studimit.
 - Komisioni mund të vendosë që intervisten ta zhvillojë edhe në gjuhën që kandidati ka të certifikuar.
- Komisioni, rendit kandidaturat sipas pikëzimit total në rendin zbritës.
- Drejtori e Burimeve njerezore është përgjegjës për ruajtjen dhe arkivimin e dosjeve të kandidatëve fitues.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- Komisioni vendos dhe propozon renditjen përfundimtare për miratim nga Drejtuesi i Njesise Kryesore dhe Rektori.

3. Pikëzimi i dokumentacionit të kandidatëve konkurrues dhe koeficientet

Dokumentacioni pikëzohet mbi bazen e formati tip te vleresimit.

6. Periudha e zhvillimit të procedurave të konkurrimit

Kjo periudhë zgjat 5 (pesë) ditë pune nga koha e ngritjes së urdhrat të komisionit *ad hoc*. Gjatë kësaj periudhë komisioni ka realizuar vlerësimin e kandidateve sipas dokumentacionit si dhe intervistat nese komisioni ad hoc ka gjykuar qe duhet ti therrase kandidatet per nje interviste te strukturuar. Kandidati njoftohet elektronikisht nga Burimet Njerezore per vendim marrjen dhe renditjen ne listen e hartuar nga Komisioni ad hoc si edhe per oren dhe vendin ku do te mbahet intervista nese eshte gjykuar qe do te kete nje te tille.

7. Shpallja e fituesit:

Shpallja e fituesit bëhet nga rektori pas miratimit dhe klasifikimit përfundimtar. Ankesat në lidhje me vlerësimin e kandidatëve dhe zbatimin e procedurave nga komisioni ad hoc paraqiten brenda 2 (dy) ditëve te rektori.

- Kandidatët njoftohen elektronikisht për rezultatin nga Burimet Njerezore. Në rast të konstatimit të parregullsive në zbatimin e procedurave, Rektori vendos pavlefshmërinë e procesit dhe ripërsëritjen e tij.
- Rektori emëron kandidatin fitues dhe nënshkruan kontratën e punës .

D. PERSONELI AKADEMIK I FTUAR

1. Njësia bazë ka të drejtë të kërkojë të punësohen me kontratë për periudha të shkurtra kohe studiues, personalitete, sportite vendas ose të huaj. Personeli i ftuar përbëhet kryesisht nga punonjës me tituj shkencorë por edhe sportist elitare ose personalitete te shquar ne fushat e studimit ku ofrohet programi i studimit..
2. Përzgjedhja e personelit akademik të ftuar bëhet nga njësia kryesore mbi bazën e propozimeve të njësive bazë, pasi të jenë identifikuar modulet ku do të angazhohen, vëllimi i orëve mësimore (leksione/ seminare, laboratore etj.) që ata do të kryejnë, si dhe kualifikimi apo cilesite e vecanta te personalitetit qe propozohet si kandidat.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

3. Kontrata e punës e personelit akademik të ftuar bëhet nga rektori i UST-së.
4. Shpenzimet për personelin akademik të ftuar përballohen nga të ardhurat e universitetit.

E. PROCEDURA E PUNËSIMIT PËR PERSONEL NDIHMËSAKADEMIK ME KARAKTER ADMINISTRATIV NË UST.

Punësimi në Universitetin e Sporteve të Tiranës bëhet me konkurrim publik, duke garantuar një proces transparent, të paanshëm dhe objektiv.

Bazuar në Strukturën e përgjithshme të institucionit dhe nevojat për personel ndihmësakademik në UST zhvillohet procedura e punësimit si më poshtë:

I - KRITERET E KUALIFIKIMIT:

Kriteret e kualifikimit përbëhen nga kritere të përgjithshme dhe kritere të veçanta të kualifikimit.

Kriteret e përgjithshme të kualifikimit janë si më poshtë:

- 1) Diplomimi në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës;
- 2) Kandidati duhet të zotërojë së paku diplomë të ciklit parë ose të dytë në fushën e kërkuar. (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi);
- 3) Të ketë përvojë të mëparshme pune;
- 4) Të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- 5) Të mos ketë demtuar ose cenuar imazhin e UST-se
- 6) Të ketë zotësi të plote për të vepruar

Kriteret e specifike dhe preferenciale të kualifikimit propozohen nga njësia përkatëse dhe miratohen nga Rektori.

II- PROCESI I DORËZIMIT TË DOKUMENTACIONIT

1. Lista e dokumenteve që duhet të paraqesë kandidati për konkurrim

- a) Plotësimi i formularit të aplikimit
- b) Letër motivimi për aplikim në vendin vakant
- c) Një kopje jetëshkrimi;
- d) Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- e) Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- f) Deshmi penaliteti/formulare i vetedeklarimit;
- g) Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;

III - SHPALLJA PUBLIKE E KONKURRIMIT:

1. Në web-site te UST-se dhe Buletinin e Njoftimeve Publike bëhet shpallja e konkurrimit për punësimin e personelit ndihmëskademik në UST.
2. Afati i dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët të jetë **10 (dhjetë)** ditë pune nga data e publikimit të njoftimit.
3. Shpallja publike e konkurrimit duhet të përmbajë këto të dhëna:
 - a. fushën kryesore mbi të cilën do të bazohet konkurrimi, si dhe aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në konkurrim;
 - a. përshkrimin e përgjithshëm të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi;
 - b. kriteret e përgjithshme të kualifikimit;
 - c. kriteret e specifike të kualifikimit;
 - d. kriteret preferenciale të kualifikimit;
 - e. dokumentet që duhet të dorëzohen dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
 - f. afatin e dorëzimit të përcaktuar me datë të saktë kalendarike;
 - g. datën e daljes së rezultateve për fazën e vlerësimit paraprak të kandidatëve;
 - h. datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet faza e dytë e konkurrimit;
 - i. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve në fazën e verifikimit paraprak, si dhe në fazën e vlerësimit të kandidatëve;
 - j. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

IV – KONKURRIMI

1. Kandidaturat e paraqitura për konkurrim vlerësohen nga një Komision *ad hoc* i krijuar me urdhër të Rektorit.
2. Komisioni i vlerësimit të kandidaturave për vendet e lira të personelit ndihmësakademik në nivel njesie kryesore ngrihet me vendim të rektorit pas propozimit të dhënë nga drejtuesi i njesise kryesore përkatëse dhe ka në përbërjen e tij jo më pak se 5 anëtarë, 2 prej të cilëve i përkasin njesise kryesore ku është i lire pozicioni, 2 prej të cilëve i përkasin njesive bazë dhe 1 anetare të rektoratit.
3. Drejtorja e Burimeve Njerëzore Protokoll Arkiv në koordinim edhe me Komisionin *ad hoc* njofton për datën e zhvillimit të kësaj faze dhe për listën e kandidatëve.
4. Procedura e konkurrimit zhvillohet si më poshtë:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- a. Vlerësimi i kandidatëve kalon në dy faza:
- Verifikimi paraprak mbështetur në dokumentacion e paraqitur nga kandidatët, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme,specifike dhe preferenciale të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
 - Komisioni harton listen paraprake te fituesve te kesaje faze.
 - Drejtori Burimeve Njerezore njofton kandidatet fitues te kesaje faze per tu paraqitur ne fazen e dyte te konkurrimit ate te intervistes. Gjithashtu edhe kandidatet jo fitues te kesaje faze njoftohen ne menyre elektronike per vendimin e komisionit ad hoc i cili eshte shprehur per mospershtatshmerine e tyre ne vazhdimin e gares ne fazen e dyte.
 - Vlerësimi i kandidatëve që kalojnë fazën e verifikimit paraprak.
 - b. Anetaret e komisionit ad hoc ne menyre te pavarur dhe individuale bëjne vlerësimin e dosjeve te kandidateve dhe paraqitjes se tyre ne interviste duke i pikezuar sipas nje formulari tip te vleresimit në praninë e të gjithë Komisionit;
 - c. Kandidatet qe kane kaluar fazen e pare , paraqiten per intervisten ne daten dhe oren e njoftuar elektronikisht nga Burimet Njerezore.
 - d. Anetaret e komisionit ad hoc pas perfundimit te intervistes te cdo kandidati qe ka kaluar fazen e pare bejne vleresimin edhe te kesaje faze me pike sipas formatit te vleresimit tip. Keto pike i shtohen pikeve te fituara nga faza e pare (vleresimi dokumentare) dhe ne kete menyre kemi nje vleresim total me pike per kandidatin,
 - e. Formularet e vleresimit te pikezuar nga cdo anetare i komisionit ad hoc permbledhen ne nje liste te permbledhur duke vene vleresimin e tyre mesatar (te nxjerre nga mesatarja e thjeshte e vleresimeve me pikeve te cdo anetari te komisionit ad hoc).
 - f. Komisioni *ad hoc* pasi ka hartuar listen e kandidateve te renditur ne rend zbrites ja dergon ate Rektorit ;
 - g. Njoftimi i rezultateve të konkurrimit bëhet në rrugë elektronike nga Drejtoria e Burimeve Njerezore dhe Protokoll Arkivës;
 - h. Brenda 2 (dy) ditëve të punës nga njoftimi i rezultatit të konkurrimit, kandidati ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Rektorit të UST-së. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e depozitimit të saj.
5. Në vlerësimin e kandidatëve, përfshihen:
- a) vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore;
 - b) vlerësimi i dokumentacionit lidhur me kriteret e përgjithshme, spcifike dhe preferenciale;
 - c) intervista e strukturuar me gojë.
6. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:
7. Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:
- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- b. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c. Motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

**LËVIZJET PARALELE PËR STAFIN NDIHMËSAKADEMIK ME KARAKTER
ADMINISTRATIV**

Lëvizjet e brëndshme të stafit ndihmësakademik (lëvizje paralele) për secilin pozicion propozohen nga Rektori/Dekani/ Drejtori i Njesisë Kryesore/ drejtuesi i njesise baze dhe gjithnje kerkojne miratimin e Rektorit.

Personeli ndihmësakademik për secilin pozicion që lëviz detyrohet të bëjë dorëzimet në pozicionin e mëparshëm të punës brenda 5 (pesë) ditëve të punës .

Proçedurat e lëvizjes paralele për ndihmësakademik bëhen pa konkurim.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS



Data e vlerësimit:		UNIVERSITETI I SPORTEVE TE TIRANES																	
SKEDA E VLERËSIMIT PËR PËRZGJEDHJEN E PERSONELIT AKADEMIK																			
Emer	Mbiemer	Kritere të përgjithëshme 20 (pikë)			Kritere specifike 40 (pikë)				Kritere preferenciale 10				Intervista 30 (pikë)			Totale			
		11	3	2	2	2	2	7	9	9	7	7	4	3	3		5	15	10
		a.1 Të zotërojë Diplome të studimeve universitare në fushën e kërkuar	a.2 Të zotërojë deshmi të gjuhës së huaj	a.3. të ketë zotësi të plotë për të vepruar	a.5 Të mos ketë prishur imazhin e UST-se	a.7. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë nga gjykata	b.1 T'i përkasë kategorisë së kërkuar të personelit	b.2 Të ketë tregues në specializimin përkatës	b.3 Të ketë tregues sipas kriterit të arritjeve akademike	b.4 të ketë përvojë në mesimdhëniën e lëndëve përkatëse ose ekspertizën në fushë	b.5 Të ketë përvojë kërkimore në fushë	c. Të ketë përvojë pune me kohë të plote ose të pjesëshme në arsimin e lartë sipas përcaktimit në kritere	c.2 të plotësojë kriterin specifik preferencial të departamentit	c.3 Të ketë qenë ose të jetë bashkëpunëtor në UST	Motivimi për të punuar në UST	Filozofia e Mësimdhëniës	Planet e kërkimit Shkencor	Aftësia e Komunikimit	
Kategoria Profesor																			

Komisioni Ad-Hoc



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

Nr. i kandidatit _____

FORMULAR I KËRKESËS¹

PËR PUNËSIM SI PERSONEL AKADEMIK ME KOHË TË PLOTË/ TË PJESHME

Fakulteti: _____

Departamenti: _____

I. TË DHËNA PERSONALE

Mbiemri: _____

Emri: _____

Emri i babait: _____

Datëlindja: (data) _____ (muaji) _____ (viti) _____

Vendlindja (qyteti/shteti): _____

Shtetësia: _____

Gjinia: Mashkull Femër

Vendi i lëshimit: _____

Adresa e përhershme:

Rruga: _____

Nr.: _____

Qyteti/Shteti: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Fax: _____

Adresa e përkohshme (nëse keni të tillë) për korrespondencë

Nga data: _____ deri më _____

Rruga: _____

Nr.: _____

Qyteti/ Shteti: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Fax: _____

¹ **Udhëzim:** Plotësoni formularin vetëm me kompjuter.

Firmosni në fund formularin e kërkesës, pasi formulari i pafirmosur nuk pranohet.

1. Ne seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare te pergjitheshme te ponderuar eshte obligator per tu plotesuar nga kandidatet qe konkurrojne per kategorine "Asistent Lektor"
2. Seksioni 5.1,5.2dhe 5.3 jane facultative per tu plotesuar nga kandidatet e kategorise "Lektor" apo "Profesor"



II. TË DHËNA PËR STUDIMET

2.1. TË DHËNA PËR STUDIMET BACHELOR OSE EKUIVALENTE ME TË

Ju lutemi shënoni në rend kronologjik, nisur nga viti më i afërt të gjitha studimet

Emërtimi i diplomës dhe profili	Fusha	Kredite të fituara	Nota mesatare e përgjithshme/ e ponderuar	Data e lëshimit të diplomës	Institucioni që e ka lëshuar diplomën	Qyteti/ shteti

2.2. TË DHËNA PËR STUDIMET MASTER OSE EKUIVALENTE ME TË

Ju lutemi shënoni në rend kronologjik, nisur nga viti më i afërt të gjitha studimet

Emërtimi i diplomës dhe profili	Fusha	Kredite të fituara	Nota mesatare e përgjithshme/ e ponderuar	Data e lëshimit të diplomës	Institucioni që e ka lëshuar diplomën	Qyteti/ shteti

2.3. TË DHËNA PËR GRADËN SHKENCORE “DOKTOR”

Ju lutemi shënoni në rend kronologjik, nisur nga viti më i afërt të gjitha studimet

Emërtimi i diplomës	Fusha	Tema e disertacionit	Institucioni që e ka lëshuar diplomën	Data e lëshimit të diplomës

1. Në seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare të përgjithshme të ponderuar është obligator për tu plotësuar nga kandidatët që konkurrojnë për kategorinë “Asistent Lektor”
2. Seksioni 5.1, 5.2 dhe 5.3 janë facultative për tu plotësuar nga kandidatët e kategorisë “Lektor” apo “Profesor”



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

III. TË DHËNA PËR TITULLIN AKADEMIK

Emërtimi i titullit akademik	Numri i dëshmisë	Institucioni që ka lëshuar titullin	Data e lëshimit të dëshmisë

IV. TË DHËNA PËR PUNËSIMIN

Ju lutemi shënoni në rend kronologjik, nisur nga viti më i afërt, të gjithë përvojën tuaj të punës deri në këtë vit kalendarik.

Qendra e punës	Pozicioni juaj	Qyteti/shteti	Vite pune

V. ZOTËRIMI I GJUHËVE TË HUAJA

5.1. Shënoni nivelin dhe pikët që dëshmojnë zotërimin e e gjuhës angleze sipas testit ndërkombëtar që keni kryer:

Lloji i testit	Niveli CEF	Cambridge ESOL	IELTS band	TOEFL I BT	TOEIC	Michigan Test	PTE General
Vlerësimi							

5.2. Tjetër certifikatë/ vlerësimi: _____

5.3. Shënoni nivelin e zotërimit të gjuhëve të tjera të huaja sipas shkallës (shumë mirë/ mirë/ mjaftueshëm/ dobët).

GJUHA	Leximi	Të folurit	Të shkruarit	Lloji i certifikatës
Frëngjisht				
Gjermanisht				

1. Ne seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare te pergjitheshme te ponderuar eshte obligator per tu plotesuar nga kandidatet qe konkurrojne per kategoria "Asistent Lektor"
2. Seksioni 5.1,5.2dhe 5.3 jane facultative per tu plotesuar nga kandidatet e kategorie "Lektor" apo "Profesor"



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

Italisht				
Tjetër:				
Tjetër:				

VI. BOTIMET

6.1. ARTIKUJ SHKENCORË

Ju lutemi renditini kronologjikisht duke filluar nga viti më i afërt.

Nr.	Titulli i artikullit	Titulli i revistës	Numri/ viti, vendi i botimit	Statusi i revistës			Statusi i autorit	
				Me bord editorial (po/jo)	Me ISSN (po/jo) (shëno ISSN)	Me faktor impakti mbi (po/jo) (Shëno faktorin)	Autor i parë (po/jo)	Bashkautor (po/jo)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

6.2. MONOGRAFI

Ju lutemi renditini kronologjikisht duke filluar nga viti më i afërt.

Nr.	Titulli i monografisë	Viti	Vendi		Gjuha	Statusi i autorit
-----	-----------------------	------	-------	--	-------	-------------------

1. Ne seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare te pergjitheshme te ponderuar eshte obligator per tu plotesuar nga kandidatet qe konkurrojne per kategorine "Asistent Lektor"
2. Seksioni 5.1,5.2dhe 5.3 jane facultative per tu plotesuar nga kandidatet e kategorise "Lektor" apo "Profesor"



REPUBLIKA E SHQIPËRIË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

		botimit	botimit	Me miratim nga departamenti (po/jo)	Me ISBN (po/jo) (Sheno numrin)	Në gjuhën shqipe (Shëno X)	Në gjuhë të huaj (Shëno X)	Autor i parë (po/jo)	Bashk autor (po/jo)
1.									
2.									
3.									

6.3. TEKSTE UNIVERSITARE

Ju lutemi renditini kronologjikisht duke filluar nga viti më i afërt.

Nr.	Titulli i tekstit	Viti i botimit	Vendi i botimit	Me miratim nga departamenti (po/jo)	Me ISBN (po/jo) (Sheno numrin)	Gjuha		Statusi i autorit	
						Në gjuhën shqipe (Shëno X)	Në gjuhë të huaj (Shëno X)	Autor i parë (po/jo)	Bashk autor (po/jo)
1.									
2.									
3.									
4.									

VII. PJESËMARRJA NË KONFERENCA SHKENCORE

Ju lutemi renditini kronologjikisht duke filluar nga viti më i afërt.

Nr.	Titulli i kumtesës së mbajtur	Titulli i konferencës	Organizatori i konferencës	Vendi i zhvillimit	Data/Viti i zhvillimit	Botimi në proceedings(po/jo) me ISBN (shëno)
1.						
2.						
3.						
4.						

1. Në seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare të përgjithshme të ponderuar është obligator për tu plotësuar nga kandidatët që konkurrojnë për kategorinë “Asistent Lektor”
2. Seksioni 5.1,5.2 dhe 5.3 janë facultative për tu plotësuar nga kandidatët e kategorisë “Lektor” apo “Profesor”



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

5.						
6.						
7.						
8.						

VIII. PËRVOJË MËSIMDHËNIEJE OSE KËRKIMI NË UNIVERSITETE TË HUAJA

Institucioni	Detyra e kryer	Qyteti/shteti	Periudha kohore

IX. PJESËMARRJA NË PROJEKTE KËRKIMI SHKENCOR

Ju lutemi renditini kronologjikisht duke filluar nga viti më i afërt.

Nr.	Titulli i projektit	Institucioni që e realizon	Statusi në projekt	Viti i zhvillimit
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

X. PËRVOJA SI MËSIMDHËNËS

Nr.	Titulli i lëndës/modulit	Programi i studimit	Titullar (po/jo)	Institucioni	Periudha kohore
1.					
2.					
3.					

1. Në seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare të përgjithshme të ponderuar është obligator për tu plotësuar nga kandidatët që konkurrojnë për kategorinë “Asistent Lektor”
2. Seksioni 5.1,5.2 dhe 5.3 janë facultative për tu plotësuar nga kandidatët e kategorisë “Lektor” apo “Profesor”



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

4.					
5.					

XI. LISTË E MATERIALEVE TË PËRGATITURA MËSIMORE (SKRIPTË, LEKSIONE, UDHËZUES PRAKTIKASH OSE USHTRIMESH)

Nr.	Lloji i materialit	Lënda	Programi i studimit	Viti i zhvillimit
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

XII. QËLLIMI I KËRKESËS

12.1. Shënoni tre arsye pse doni të punësoheni në Universitetin e Sporteve të Tiranës _____

12.2. Prezantoni filozofinë tuaj të mësimdhënies me rreth 10 fjali.

12.3. Prezantoni se cilat janë planet tuaja të kërkimeve dhe të botimeve me rreth 10 fjali

1. Në seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare të përgjithshme të ponderuar është obligator për tu plotësuar nga kandidatët që konkurrojnë për kategorinë "Asistent Lektor"
2. Seksioni 5.1, 5.2 dhe 5.3 janë facultative për tu plotësuar nga kandidatët e kategorisë "Lektor" apo "Profesor"



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

Unë i nënshkruari/e nënshkruara, _____, deklaroj nën përgjegjësinë time personale se i gjithë informacioni i njoftuar prej meje në këtë formular dhe dokumentacioni që i bashkangjitet atij është i vërtetë dhe i plotë. Unë jam i/e vetëdijshëm/me se informacioni i pavërtetë është një arsye e mjaftueshme për mohimin e të drejtës së pranimin dhe për të më hequr të drejtën e statusit të fituar të personelit akademik nëse pavërtetësia zbulohet më vonë.

Pranoj që çdo njoftim lidhur me këtë kërkesë të më bëhet nëpërmjet postës elektronike (e-mail)

Nënshkrimi _____ Data _____

XIV. LISTËKONTROLLI

Sigurohuni nëse ju i keni mbledhur dhe i keni dorëzuar të gjitha dokumentet për kërkesën tuaj duke plotësuar kutizat e mëposhtme.

- Formular i plotësuar i kërkesës
- Biografi profesionale
- Kopje e noteruar e diplomës Bachelor ose ekuivalente me të
- Kopje e noteruar e listës së notave të studimeve Bachelor ose ekuivalente me të
- Kopje e noteruar e diplomës Master ose ekuivalente me të
- Kopje e noteruar e listës së notave të studimeve Master ose ekuivalente me të

1. Në seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare të përgjithshme të ponderuar është obligator për tu plotësuar nga kandidatët që konkurrojnë për kategorinë “Asistent Lektor”
2. Seksioni 5.1, 5.2 dhe 5.3 janë facultative për tu plotësuar nga kandidatët e kategorisë “Lektor” apo “Profesor”



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

- Kopje e noteruar e diplomës së gradës shkencore “Doktor”
- Kopje e noteruar e dëshmisë së titullit akademik
- Kopje e noteruar e dëshmisë së zotërimit të gjuhës së huaj (obligatore për kandidatet që konkurrojnë në kategorinë “Asistent Lektor”)
- Listë e artikujve shkencorë e shoqëruar mundësisht me linkun perkates.
- Listë e monografive e shoqëruar me fotokopjet e faqes së parë të botimit
- Listë e teksteve universitare e shoqëruar me fotokopjet e faqes së parë të botimit
- Listë e pjesëmarrjeve në konferenca e shoqëruar me programin, dëshminë e konferencës dhe fotokopje ose linkun perkates të botimit në proceedings
- Listë e materialeve të përgatitura mësimore (skripte, leksione, udhëzues praktikash ose ushtrimesh)
- Listë e projekteve kërkimore dhe vërtetimi i pjesëmarrjes
- Rekomandime pune
- Dëshmi/vetëdeklarim i gjendjes gjyqësore

XV. KOMENT PËR DOKUMENTACIONIN

I plotë

Me mangësi

Komente për mangësitë: _____

Tiranë, më _____

Nënshkrimi i punonjësit të Zyrës së Burimeve Njerëzore

1. Në seksionin 2.1 dhe 2.2 treguesi i notes mesatare të përgjithshme të ponderuar është obligator për tu plotësuar nga kandidatet që konkurrojnë për kategorinë “Asistent Lektor”
2. Seksioni 5.1, 5.2 dhe 5.3 janë facultative për tu plotësuar nga kandidatet e kategorisë “Lektor” apo “Profesor”



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TE TIRANES
FAKULTETI /INSTITUTI-----
Komisioni Ad-hoc

Nr. _____Prot.

Tiranë, më

V E N D I M

Nr-----, datë -----

Për rezultatet e vlerësimit të konkursit për punësimin e personelit akademik me kohë të plotë/të pjesshme në Departamentin e -----

Komisioni ad-hoc për përzgjedhjen e personelit akademik për Departamentin e -----, i ngritur në zbatim të Vendimit Nr.----- datë -----, për përzgjedhjen e personelit akademik me kohë të plotë/të pjesshme të Rektorit të UST-së, pasi vlerësoi dokumentacionin e kandidatëve dhe kreu intervistat ballë për ballë me ta,

V E N D O S I:

Të rendisë kandidatët sipas pikëve të fituara, si më poshtë vijon:

Kategoria Profesor

1. ----- ----pikë

Kategoria Lektor

1. ----- pikë

Kategoria Asitent-lektor

1. -----pikë

Bashkëngjitur do të gjeni skedën e vlerësimit.

Komisioni Ad-Hoc