



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË
BORDI I ADMINISTRIMIT

Nr. 139/ Prot.
2

Tiranë, më 17 / 01 / 2023

VENDIM
Nr. 4, datë 17.01.2023

**PËR
KONFIRMIMIN E KRITEREVE, DOKUMENTACIONIT DHE PROCEDURËS SË
PUNËSIMIT PËR POZICIONIN E PUNËS "ADMINISTRATOR" NË FAKULTETIN E
MJEKËSISË DENTARE NË UNIVERSITETIN E MJEKËSISË, TIRANË**

Në bazë të nenit 3, 49 pika 1, shkronja f), 53 e vijues të ligjit nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", të nenit 5, 51 pika 1, shkronja q), 56 e vijues të Statutit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, në Vendimin e Bordit të Administrimit të UMT me nr. 6, datë 20.02.2018 "Për kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së administratorëve të njësive kryesore ..." dhe Vendimin nr. 57, datë 31.08.2021 "Për miratimin e kriterëve të punësimit të administratorëve të njësive kryesore në Universitetin të Mjekësisë, Tiranë", të shkresën e përbashkët të Rektorit dhe Administratorit të UMT-së me nr. 4623 prot., datë 30.12.2022 "Mbi konfirmimin e kriterëve për Administratorin e Fakultetit të Mjekësisë Dentare në UMT" si dhe sipas diskutimeve të rendit të ditës së mbledhjes së datës 17.01.2023, Bordi i Administrimit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë,

VENDOSI:

1. Të konfirmojë kriteret, dokumentacionin dhe procedurën e punësimit për pozicionin e punës "Administrator" në Fakultetin e Mjekësisë Dentare në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë, sipas shtojcës nr. 1 të këtij vendimi.
2. Ngarkohet për zbatimin e këtij vendimi, Administratori i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë me qëllim marrjen e masave të menjëhershme për fillimin e procedurës së punësimit për pozicionin e punës "Administrator" në Fakultetin e Mjekësisë Dentare në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në faqen zyrtare (web) të UMT-së.

**KRYETAR
ZAMIRA GJINI**

ANËTARË

MONIKA FIDA

VERA OSTRENI

ALBANA GJINOPULLI

ANIS THODHËRJANI

ALTINA XHAFFERI

ENDRIT YZEIRAJ

Shtojca nr. 1

KRITERET, DOKUMENTACIONI DHE PROCEDURA E PËRZGJEDHJES SË ADMINISTRATORIT TË FAKULTETIT TË MJEKËSISË DENTARE NË UNIVERSITETIT TË MJEKËSISË, TIRANË

I. KRITERET QË DUHET TË PLOTESOJË KANDIDATI PËR ADMINISTRATOR I NJËSIË KRYESORE (FMD).

Kandidatët për administrator i njësisë kryesore (FMD) duhet të plotësojnë këto kritere:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurron;
4. Të ketë arsim të lartë, së paku në nivelin “Master i Shkencave”, në fushën e drejtësisë ose të ekonomisë dhe përvojë pune së paku 5 (pesë) vjet në këto fusha;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës, për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtjeje penale;
6. Të mos jetë marrë ndaj tij masa disiplinore, që nuk është shuar sipas ligjit;
7. Të ketë vlerësime pozitive të përvojave të mëparshme të punës;
8. Të mos gjendet në kushtet e konfliktit të interesit;
9. Të zotërojë me dëshmi një nga gjuhën e huaja perëndimore (Anglisht, Frëngjisht, Spanjisht, Italisht, Gjermanisht)

II. DOKUMENTACIONI I KËRKUAR

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë pranë zyrës së protokoll-arkivës në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë dosjen personale të inventarizuar me dokumentat si më poshtë:

1. Kërkesë me shkrim për aplikim;
2. Jetë shkrimin (CV) sipas formatit standard (europass);
3. Fotokopje të pasaportës ose kartës së identitetit;
4. Kopje e noterizuar e diplomës/diplomave dhe/ose njësimin e tyre në MAS (për diplomat e marra jashtë vendit), bashkë me listë notash të noterizuara (të dy cikleve përkatëse të studimit, sipas rastit);
5. Kopje e noterizuar e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
6. Vërtetim i gjendjes shëndetësore të marrë brenda tri muajve të fundit (raport mjekësor për aftësinë në punë);
7. Formular vetëdeklarimi sipas formës së kërkuar nga ligji nr. 138/2015;
8. Vërtetim i gjendjes gjyqësore (Dëshmi penaliteti) të marrë brenda tri muajve të fundit;
9. Vërtetim nga punëdhënës të mëparshëm, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
10. Dëshmi të njohjes së gjuhës së huaj të noterizuar;
11. Referenca nga punëdhënës të mëparshëm, që provojnë vlerësimet pozitive në punë;
12. Çdo dokument tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, apo të tjera të përmendura në jetë shkrim.

II. PROCEDURA E PUNËSIMIT TË ADMINISTRATORËVE TË NJËSIVE KRYESORE (FMD)

Në zbatim 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", neni 49, pika 1, germa "F" dhe neni 53 pika 2, Bordi i Administrimit cakton kriteret dhe procedurën e punësimit të administratorëve të njësive kryesore.

- 1- Me fillimin e procedurës së përzgjedhjes së administratorëve të njësive kryesore bazuar në Kodin e Punës, neni 141,143 dhe 144 Administratori i Institucionit fillon procedurën e zgjidhjes së kontratës së punës me kancelarët e njësive kryesore.
- 2- Pas miratimit të kritereve që duhet të plotësojnë kandidatët për administrator i njësisë kryesore, Administratori i Institucionit ngarkon Sektorin e Burimeve Njerëzore të shpallë njoftimin për vendin vakant në pozicionin e administratorit të njësisë kryesore. Njoftimi për shpalljen publikohet në buletin publik, faqen zyrtare elektronike të institucionit dhe ambientet e njësisë kryesore.
- 3- Afati i aplikimit dhe dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët është 15 (pesëmbëdhjet) ditë nga dita e shpalljes së njoftimit. Dokumentacioni dorëzohet pranë Zyrës së Protokollit, të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.
- 4- Administratori i Institucionit, brenda 5 (pesë) ditëve nga përfundimi i afatit të caktuar për dorëzimin e dokumentacionit, krijon komisionin 'ad hoc' për secilin fakultet për vlerësimin e dosjeve të kandidatëve. Komisioni përbëhet nga jo më pak se 3 (tre) anëtarë.
- 5- Komisioni i vlerësimit të dosjeve të kandidatëve, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, verifikon dokumentacionin e paraqitur, harton listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret dhe kryen procedurën e vlerësimit me pikë për secilin nga kandidatët që përmban lista, sipas skemës së vlerësimit të paraqitur më poshtë:

Nr .	Emri dhe mbiemri kandidatit	Nota mesatare e studimeve 1-15 pikë	Përvoja në punë 1-25 pikë	Kualifikime 1-15 pikë	Gjuha e huaj 1-15 pikë	Intervista 0-30 pikë
1.						
2.						

Çdo anëtar i komisionit bën vlerësimin me shkrim, sipas skemës së miratuar, për secilin prej kandidatëve dhe në përfundim të procesit të vlerësimit, në bazë të pikëve të grumbulluara, bën renditjen e kandidatëve dhe ja paraqet atë Administratorit të Institucionit.

- 6- Administratori i Institucionit, pasi njihet me procedurën e ndjekur nga Komisioni *ad hoc* dhe krijon bindjen e arsyeshme për rregullsinë e saj, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike i paraqet për miratim Bordit të Administrimit, kandidatin që ka fituar më shumë pikë.

- 7- Bordi Administrimit, pasi shqyrton materialet për procedurën e ndjekur, vendos për miratimin e kandidatit që ka fituar më shumë pikë dhe ia përcjell atë Administratorit të Institucionit për zbatim.
- 8- Kandidatët kanë të drejtë të ankimojnë vendimin Bordit të Administrimit, për miratimin e kandidatit të përzgjedhur fitues, vetëm për procedurën e vendim-marrjes, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e shpalljes së tij. Ankesat depozitohen në protokollin e institucionit dhe administrohen nga sekretaria e Bordit të Administrimit.
- 9- Bordi ka të drejtë të shqyrtojë ankesat, në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative, dhe u përgjigjet atyre me shkrim brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike.
- 10- Administratori i Institucionit, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga përfundimi i afatit të ankimimit apo vendimit të refuzimit nga Bordi i Administrimit, bën emërimin e administratorit të njësisë kryesore.

