



**UNIVERSITETI**  
I SHKENCAVE TË APLIKUARA  
— FERIZAJ —

Nr.prot. 2642/19, Datë: 01.08.2019

Në bazë të nenit 8 të Ligjit të Punës numër 03/L-212, nenit 8 pika 3 nënpika 3.5 të Ligjit mbi Arsimin e Lartë numër 04/L-037, si dhe nenit 140 pika 4 të Statutit të Përkohshëm të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF), në përputhje me rregulloret për procedurat përzgjedhëse për emërim, riemërim dhe avancim të personelit akademik, Senati i UShAF në mbledhjen e mbajtur me 25.07.2019, vendosi që të shpallë:

**K O N K U R S**  
Për zgjedhjen e personelit akademik

**I. MËSIMDHËNËS NË MARRËDHËNIE TË RREGULLT PUNE**

1. Një mësimdhënës për lëndët: Sjellja e Konsumatorit; Ndërmarrësi; Ndërmarrja, Marka e Produkteve dhe Mallrave.
2. Një mësimdhënës për lëndët: e-Marketingu; Menaxhimi i Operacioneve; Zhvillimi i Bizneseve dhe Ndërmarrësisë në Turizëm.
3. Një mësimdhënës për lëndët: Marketingu dhe Globalizimi; Menaxhimi i Komunikimit Ndërkulturor; Menaxhimi i Marrëdhënieve me Klientë.
4. Një mësimdhënës për lëndët: Informatika në Biznes; Shkathtësi Informatike.
5. Një mësimdhënës për lëndët: Menaxhimi i Inovacioneve në Turizëm; Menaxhimi i Projekteve dhe Investimeve në Turizëm; Zhvillimi Ekonomik Rural dhe Turizmi.
6. Një mësimdhënës për lëndët: Konstruksionet e Mobilieve; Përgatitja, Përcjellja dhe Kontrolli i Produktit; Projektimi i Interierit nga Materialet Drusore.
7. Një mësimdhënës për lëndët: Menaxhimi i Ndërmarrjeve me TI; Programimi i Orientuar në Objekte; Automatizimi dhe Prodhimi Kompjuterik i Integruar.
8. Një mësimdhënës për lëndët: Marketingu dhe Shitja; Teoria dhe Praktika e Menaxhimit; Menaxhimi i Financave dhe i Kostos.

## **II. LEKTOR NË MARRËDHËNIE TË RREGULLT PUNE**

1. Një lektor për lëndën: Gjuhë Angleze;
2. Një lektor për lëndën: Gjuhë Gjermane.

### **Kushtet e përgjithshme**

Kushtet e përgjithshme për zgjedhjen e personelit akademik të rregullt janë të përcaktuara në dispozitat e Statutit të Përkohshëm të UShAF dhe Rregulloren për procedurat përzgjedhëse lidhur me emërimin, riemërimin dhe avancimin e personelit të rregullt akademik në UShAF, Nr. Prot.:2641/19, datë: 01.08.2019.

### **Dokumentet e nevojshme për aplikim për mësimdhënës të rregullt:**

Kandidatët të cilët paraqiten në konkurs duhet t'i paraqesin këto dokumente:

- a) Kërkesën për aplikim dhe biografinë (CV),
- b) Certifikatën e lindjes,
- c) Diploma origjinale (bachelor, master/magjistraturë dhe doktoratë) ose kopjet e tyre të noterizuara, më të reja se 6 muaj, ndërsa për pozitat e lektorëve duhet diploma (bachelor, master/magjistraturë) dhe çertifikatat e notave origjinale (bachelor, master/magjistraturë) ose kopjet e tyre të noterizuara, më të reja se 6 muaj.
- d) Vendimin për nostrifikim (barasvlerën) e diplomës përkatëse (bachelor, master/magjistraturë, doktoratë) nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë së Republikës së Kosovës nga të gjithë kandidatët që i kanë mbaruar studimet jashtë vendit. Nuk do të merret në konsideratë dëshmia e aplikimit për nostrifikim.
- e) Dëshmitë për publikimet shkencore e profesionale brenda kornizës së përcaktuar me Statutin e UShAF dhe Rregulloret përkatëse.
- f) Certifikatë nga organet kompetente që personi nuk është nën hetime (jo më e vjetër se 6 muaj).
- g) Informata tjera shtesë, të cilat janë të rëndësishme për kandidatët që aplikojnë.

### **Kohëzgjatja e emërimit dhe kufizimet për emërim**

1. Të gjitha emërimet për tituj, si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhen në përputhje me dispozitat përkatëse të Statutit të UShAF dhe ligjeve në fuqi.
2. Nëse procedura përzgjedhëse përfundon deri me 30.09.2019, kandidatët e përzgjedhur themelojnë marrëdhënie pune prej datës 01.10.2019, ndërsa nëse procedura nuk përfundon deri me 30.09.2019, kandidatët e përzgjedhur pas kësaj kohe do të themelojnë marrëdhënie pune prej datës 16.02.2020 ose prej 01.10.2020.

### **Vendimi, periudha e ankimimit dhe përmbyllja e konkursit**

1. Kandidatët, të cilët janë të pakënaqur me vendimet e organeve kompetente të UShAF-it (Këshillit Mësimor/Shkencor apo Senatit), gjatë përzgjedhjes së personelit akademik kanë të drejtë ankese në dy faza:

- a) Faza e parë e ankimimit është më së largu 15 ditë nga dita e publikimit të Buletinit. Buletini do të qëndroj i publikuar 15 ditë në Zyren nr. 007 të UShAF. Ankesa dorëzohet në Zyren nr. 007 të UShAF dhe do të shqyrtohet nga Këshilli Mësimor/Shkencor më së largu 15 ditë nga dita e përmbylljes së afatit të ankimimit.
  - b) Faza e dytë e ankimimit bëhet ndaj vendimit të Senatit në afat jo më larg se pesëmbëdhjetë (15) ditë pas pranimit në dorëzim të vendimit. Ankesa mund t'i drejtohet Komisionit të Senatit për Ankesa dhe Parashtresa, që shërben si instancë e parë dhe e fundit e ankimimit në UShAF. Raporti i ankesave të shqyrtuara nga Komisioni i Ankesave dhe Parashtresave i prezantohet Senatit për vendosje përfundimtare në nivel të organeve të UShAF. Propozimi i Komisionit të Senatit për Ankesa dhe Parashtresa nuk ka karakter obligativ për Senatin.
2. Pala ankuese njoftohet me shkrim lidhur me vendimin përfundimtar të Senatit.
  3. Konkursi për emërim, riemërim ose avancim për personelin akademik të rregullt, duhet të përmbyllet me vendime përkatëse të Senatit të UShAF për të gjitha vendet e shpallura, në një periudhë jo më të gjatë se 175 ditë nga dita e shpalljes.
  4. Për raste të veçanta, para arritjes së propozimit në Senat, me kërkesë të Rektorit, afati i të gjithë procedurës mund të zgjatet edhe në maksimum në 30 ditë.
  5. Nëse konkursi nuk realizohet në tërësi apo pjesërisht brenda afatit të përcaktuar si në paragrafin 3 të këtij neni, atëherë vendet përkatëse të porealizuara mund të rishpallen në konkursin e radhës sipas kërkesës së Fakultetit.

### **Mënyra e aplikimit**

1. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentet e nevojshme në formë të shtypur dhe në formë elektronike.
2. Dokumentacioni në formë fizike (i shtypur), për çdo vend pune në të cilin aplikon kandidati, përveç atij origjinal ose të noterizuar, duhet të dorëzohet edhe një kopje e thjeshtë fizike shtesë.
3. Dokumentacioni i shtypur duhet të dorëzohet në administratën e UShAF-it, zyra nr. 007, kurse versioni elektronik në adresën zyrtare të UShAF [info@ushaf.net](mailto:info@ushaf.net)
4. Punimet shkencore të publikuara në revista ndërkombëtare duhet të skanohen në tërësi, ndërsa për libra të botuar duhet të skanohet faqja e parë e librit dhe faqja në të cilën shihet katalogimi i botimit.
5. Aplikacionet e arritura pas afatit dhe ato të pakompletuara, si dhe ato që nuk arrijnë të skanuara në email-adresën e lartëshënuar deri ditën e mbylljes së konkursit, nuk do të merren në shqyrtim.
6. Konkursi mbetet i hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike nga dita e publikimit në shtypin ditor, përkatësisht nga data 02.08.2019 e deri më 16.08.2019, ora 16:00.

### **III. BASHKËPUNËTORË**

#### **III/1. MËSIMDHËNËS ME HONORAR**

1. Një mësimdhënës për lëndën: Ndërmarrja, Marka e Produkteve dhe Mallrave;
2. Një mësimdhënës për lëndën: e-Marketingu;
3. Një mësimdhënës për lëndën: Marketingu dhe Globalizimi;
4. Një mësimdhënës për lëndën: Menaxhimi i Inovacioneve në Turizëm;
5. Një mësimdhënës për lëndën: Konstruksionet e Mobilieve;
6. Një mësimdhënës për lëndën: Përgatitja, Përcjellja dhe Kontrolli i Produktit;
7. Një mësimdhënës për lëndën: Projektimi i Interierit nga Materialet Drusore;
8. Një mësimdhënës për lëndën: Automatizimi dhe Prodhimi Kompjuterik i Integruar (PKI);
9. Një mësimdhënës për lëndën: Marketingu dhe Shitja;
10. Një mësimdhënës për lëndën: Teoria dhe Praktika e Menaxhimit;
11. Një mësimdhënës për lëndën: Menaxhimi i Financave dhe i Kostos;
12. Një mësimdhënës për lëndën: Arti Dekorativ në Interier;
13. Një mësimdhënës për lëndën: Inovacionet në Dizajnin e Mobilieve;
14. Një mësimdhënës: Materialet Moderne Inxhinierike;
15. Një mësimdhënës për lëndën: Zhvillimi i Bizneseve dhe Ndërmarrësisë në Turizëm;
16. Një mësimdhënës për lëndën: Modelimi në 3D dhe Vizualizimi;
17. Një mësimdhënës për lëndën: CAD Specializim;
18. Një mësimdhënës për lëndën: Inxhinieria Kthyesë dhe Printimi i Shpejtë.

### **III/2. LIGJËRUES ME HONORAR**

1. Një ligjërues për lëndën: Sjellja e Konsumatorit;
2. Një ligjërues për lëndën: Informatika në Biznes;
3. Një ligjërues për lëndën: Shkathtësi Informatike;
4. Një ligjërues për lëndën: Menaxhimi i Ndërmarrjeve me TI;
5. Një ligjërues për lëndën: Programimi i Orientuar në Objekte;
6. Një ligjërues për lëndën: Menaxhimi i Operacioneve Shërbyese;
7. Një ligjërues për lëndën: Ruajtja e Ambientit dhe Turizmi;
8. Një ligjërues për lëndën: Menaxhimi i Pijeve dhe Ushqimit;

9. Një ligjërues për lëndën: Termodinamika;
10. Një ligjërues për lëndën: Sistemet Hidraulike dhe Pneumatike;
11. Një ligjërues për lëndën: Fizika;
12. Një ligjërues për lëndën: Vizatim Teknik me Gjeometri Deskriptive;
13. Një ligjërues për lëndën: CAD/CAM;
14. Një ligjërues për lëndën: Analiza e Elementeve të Fundme;
15. Një ligjërues për lëndët: Detalet e Makinave I;
16. Një ligjërues për lëndët: Detalet e Makinave II;
17. Një ligjërues për lëndën: Bazat e Makinerisë;
18. Një ligjërues për lëndën: Burimet Energjive të Ripërtëritshme, Eficienca dhe Liberalizimi i Tregut të Energjisë;
19. Një ligjërues për lëndën: Bazat e Mekanikës;
20. Një ligjërues për lëndën: Dizajni i Interierit I;
21. Një ligjërues për lëndën: Dizajni i Interierit II;
22. Një ligjërues për lëndën: Stilet në Interier dhe Mobilie;
23. Një ligjërues për lëndën: Bazat e Arkitekturës së Interierit;
24. Një ligjërues për lëndën: Menaxhimi i Projekteve;
25. Një ligjërues për lëndën: Menaxhimi i Cilësisë.

### **III/3. LEKTOR ME HONORAR**

1. Tre lektor për lëndën: Gjuhë Angleze;
2. Një lektor për lëndën: Gjuhë Gjermane.

#### **Kushtet e përgjithshme**

Kushtet e përgjithshme për angazhim të personelit akademik me honorar janë të përcaktuara në dispozitat e Statutit të Përkohshëm të UShAF dhe Rregulloren për procedurat përzgjedhëse të bashkëpunëtorëve të jashtëm apo me honorar në UShAF, nr. prot.: 2093/18, datë: 06.09.2018.

1. Personeli i jashtëm akademik mund të angazhohet në UShAF për një periudhë të caktuar kohore, me qëllim të realizimit të veprimtarisë arsimore, shkencore dhe artistike, mbi bazën e konkursit publik, për pagesë me honorar, si bashkëpunëtor i jashtëm. Angazhimi sipas këtij konkursi nuk nënkupton themelimin të marrëdhënies së rregullt të punës e as pagesë me automatizëm gjatë periudhës për të cilën angazhohet.

2. UShAF-i gjatë përzgjedhjes së stafit për angazhim në mësimdhënie (ligjërata), përparësi do t'iu jepet kandidatëve që më parë kanë pasur një thirrje akademike ose ishin të angazhuar më parë në Fakultetin e Shkencave të Aplikuara në Ferizaj dhe Universitetin e Shkencave të Aplikuara në Ferizaj, e të cilët kanë pasur performancë të kënaqshme në procesin mësimor.
3. Në UShAF, nuk do të lejohet rekrutimi/angazhimi i kandidatëve të cilët brenda një Fakulteti apo programi përkatës kanë në marrëdhënie pune familjar të ngushtë.

#### II/4. Kohëzgjatja e kontratës me honorar dhe kompensimi

1. Kandidatët të cilët do të përzgjedhen për angazhim me honorar në mësimdhënie do të pajisen me kontrata me honorar varësisht prej fondit të orëve që posedojnë.
2. Nënshkrimi i kontratave për angazhim me honorar do të bëhet vetëm pas konstatimit të normës së orëve dhe grupeve që do të formohen pas pranimit të studentëve. Kontratat do të bëhen veç e veç për secilin semestër të viti akademik 2019/2020. Universiteti gëzon të drejtën të bëjë ndryshim në angazhim apo mos angazhim të punëmarrësit për lëndë dhe fond të orëve në rastet kur në institucion paraqitet nevojë për shkak të rrethanave të ndryshme e sidomos bartjes së lëndëve për plotësim norme të personelit të rregullt akademik.
3. Kompensimi do të bëhet në përputhje me raportin e orëve të realizuara gjatë semestrit të caktuar i cili vërtetohet nga njësia përkatëse akademike, por jo më shumë se fondi i orëve të përcaktuara sipas Rregullores në fuqi për të ardhura personale të personelit akademik të UShAF-it.
4. Të gjitha kontratat e përkohshme të angazhimit me honorar do të jenë të bazuara në dispozitat e Statutit, Rregulloreve për të ardhura personale të UShAF-it dhe në bazë të Ligjit të punës së Republikës së Kosovës nr. 03-L-212 përkatësisht dispozitave të nenit 8, nenit 10 paragrafi 2 pika 2.2.

#### **Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim**

Kandidatët që paraqiten në konkurs duhet t'iparaqesin këto dokumente:

- a) Kërkesën për aplikim dhe biografinë (CV);
- b) Certifikatën e lindjes;
- c) Diploma origjinale (bachelor, master/magjistraturë, doktoraturë) për mësimdhënës ose kopjet e tyre të noterizuara më të reja se 6 muaj, ndërsa për pozitën e ligjëruesit apo lektorit kërkohet diploma origjinale e studimeve bachelor, master/magjistraturë, me çertifikata origjinale të notave ose të noterizuara më të reja se 6 muaj;
- d) Dëshmitë për publikimet shkencore e profesionale, si dhe informatat tjera specifike shtesë;
- e) Dëshmi për angazhim paraprak në ndonjërin prej Universiteteve Publike ose ndonjë institucioni të akredituar të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës (IAL).
- f) Dëshmia për njohjen e gjuhës angleze apo e ndonjë gjuhe tjetër të huaj është përparësi për konkuresit;

- g) Deklaratën për punësim (për punë primare, sekondare) e cila merret në UShAF;
- h) Certifikatë nga organet kompetente që personi nuk është nën hetime (jo më e vjetër se 6 muaj);
- i) Vendimin për nostrifikimin (barasvlerën) e diplomës përkatëse nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë së Republikës së Kosovës, varësisht në cilën pozitë aplikon kandidati, për kandidatët që i kanë mbaruar studimet jashtë vendit. Nuk do të merren në konsideratë dëshmia e aplikimit për nostrifikim;
- j) Dëshmitë për publikimet shkencore e profesionale brenda kornizës së përcaktuar me Statutin e UShAF dhe Rregulloret përkatëse;
- k) Informata tjera shtesë, të cilat janë të rëndësishme për kandidatët që aplikojnë.

### **E drejta e ankesës ndaj vendimit të Senatit**

1. Ndaj Vendimit të Senatit mund të bëhet ankesë në Komisionin e Senatit për Ankesa dhe Parashtrës në kuadër të Universitetit.
2. Ankesa do të bëhet më së largu 7 ditë nga dita e shpalljes së rezultateve të Senatit të UShAF-it me të cilin pala konsideron se i është mohuar e drejta për angazhim.
3. Ankesa duhet të dorëzohet në UShAF, ndërsa do të shqyrtohet brenda 15 dite nga Komisioni i Senatit për Ankesa dhe Parashtrës.
4. Raporti i Ankesave të shqyrtuara nga Komisioni i Ankesave dhe Parashtrës do të propozohet për rishqyrtim dhe vendosje përfundimare në nivel të Senatit të UShAF-it.
5. Pala ankuese do të njoftohet me shkrim lidhur me vendimin e senatit si shkallë e fundit për çështje akademike në nivel të UShAF.
6. Kundër vendimit përfundimtar të Senatit kandidati mund të parashtrë ankesë në organet kompetente.

### **Mënyra e aplikimit**

1. Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentet e nevojshme në formë të shtypur dhe në formë elektronike.
2. Dokumentacioni në formë fizike (i shtypur), për çdo vend pune në të cilin aplikon kandidati, përveç atij origjinal ose të noterizuar, duhet të dorëzohet edhe një kopje e thjeshtë fizike shtesë.
3. Dokumentacioni i shtypur duhet të dorëzohet në administratën e UShAF-it, Zyra nr. 007, kurse versioni elektronik në adresën zyrtare të UShAF [info@ushaf.net](mailto:info@ushaf.net)
4. Punimet shkencore të publikuara në revista ndërkombëtare duhet të skanohen në tërësi, ndërsa për libra të botuar duhet të skanohet faqja e parë e librit dhe faqja në të cilën shihet katalogimi i botimit.
5. Aplikacionet e arritura pas afatit dhe ato të pakompletuara, si dhe ato që nuk arrijnë të skanuara në email-adresën e lartëshënuar deri ditën e mbylljes së konkursit, nuk do të merren në shqyrtim.
6. Konkursi mbetet i hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike nga dita e publikimit në shtypin ditor, përkatësisht nga data 02.08.2019 e deri më 16.08.2019, ora 16:00.