



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.: 1/634
Datë: 14/7/2022

Në bazë të nenit 28 të Statutit të Universitetit të Prishtinës dhe në koordinim me u.d. të sekretarit të përgjithshëm të UP-së, marr këtë

V E N D I M

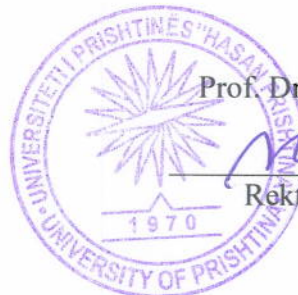
për shfrytëzimin e pushimit vjetor kolektiv për personelin akademik dhe administrativ të Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina" për vitin 2022

1. Pushimi vjetor për personelin akademik të trembëdhjetë (13) njësive akademike të UP-së, përveç personelit akademik të Fakultetit të Mjekësisë të cilët pushimin e caktojnë në koordinim me Shërbimin Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës (SHSKUK), do të shfrytëzohet nga data 28.7.2022 deri më 26.8.2022.
2. Pushimi vjetor për personelin e shërbimeve administrative të Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina" do të shfrytëzohet në kohëzgjatje prej njëzet e dy (22) ditësh pune, përkatësisht prej datës 28.7.2022 deri më 26.8.2022.
3. Kthimi në punë nga pushimi vjetor kolektiv do të bëhet me datë 29.8.2022.
4. Përjashtim nga paragrafët 1 dhe 2 të këtij vendimi, do të bëhet për personelin të cilëve sipas paragrafëve 1 dhe 2 të nenit 9 të Rregullores (QRK) Nr. 12/2020 për orarin e punës dhe pushimet e zyrtarëve publikë, u takon pushimi vjetor prej më së shumti njëzet (20) ditësh pune.
5. Personeli që i takon kategorisë si në paragrafin 4 të këtij vendimi, pas shfrytëzimit të pushimit vjetor në kohëzgjatje prej njëzet (20) ditësh pune, do të rikthehet në vendin e punës.
6. Pushimi vjetor mund të shfrytëzohet deri me 30 Qershor të vitit të ardhshëm, në dy (2) apo më shumë pjesë.
7. Për shkak të procesit të ri-akreditimit dhe akreditimit të programeve të njësive akademike, dekanët e njësive akademike përkatëse mund të angazhojnë në punë personel të nevojshëm për aq kohë sa të jetë e domosdshme kryerja e shërbimeve të caktuara.
8. Zyra për buxhet dhe financa dhe zyra e prokurimit, gjatë periudhës së pushimit do t'i kryejë vetëm shërbimet esenciale. Udhëheqësit e departamenteve përkatëse, janë të obliguar që gjatë kohës së pushimit vjetor të caktojnë me rotacion një nëpunës i cili do t'i kryejë shërbimet esenciale, ndërsa nëpunësit obligohen që të mbajnë evidencë për ditët e punës.

9. Zyra për diploma në Administratën Qendrore gjatë kohës së pushimit vjetor do të funksionojë me orar të plotë me një zyrtar që do të caktohet me rotacion nga vetë të punësuarit dhe që do t'i kryejë shërbimet e dhënies së diplomave të nënshkruara nga personat e autorizuar, ndërsa nëpunsit obligohen që të mbajnë evidencë për ditët e punës.
10. Sekretari i njësisë akademike përkatëse është i obliguar që gjatë kohës së pushimit vjetor të caktojë me rotacion një punës që mbulon pozitën e zyrtarit për arkiv dhe protokollim, si dhe një zyrtar i cili do t'i kryejë shërbimet e nevojshme për studentë, ndërsa zyrtarët përkatës obligohen që të mbajnë për ditët e punës.
11. Sekretari i njësisë akademike përkatëse, është i obliguar që për secilin nëpunës administrativ të lëshojë vendim individual për periudhën e shfrytëzimit të pushimit vjetor për vitin 2022.
12. Menaxheri i personelit, obligohet që për secilin nëpunës të Administratës Qendrore të lëshojë vendim individual për periudhën e shfrytëzimit të pushimit vjetor për vitin 2022.
13. Sekretarët e njësive akademike, drejtorët e shërbimeve në AQ dhe menaxheri i personelit obligohen që të përgatisin kalendarin e angazhimit të personelit që do të punojë gjatë pushimit vjetor.
14. Ky vendim hyn në fuqi nga dita e nënshkrimit.

Vendimi t'u dërgohet:

1. Menaxhmentit të UP-së;
2. U.D. të sekretarit të përgjithshëm të UP-së;
3. Dekanëve të njësive akademike;
4. Sekretarëve të njësive akademike;
5. Drejtorëve të shërbimeve në AQ;
6. Menaxherit të personelit të UP-së;
7. Publikohet në www.uni-pr.edu.



Prof. Dr. Naser Sahiti

N. Sahiti
Rektor i UP-së