



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA STUDIMEVE ALBANOLOGJIKE

Adresa: Sheshi "Nënë Tereza"

Tel & Fax: 042240713

RREGULLORE E PUNËS

1. Kjo rregullore pune ka për qëllim rregullimin e marrëdhënieve juridike të punës dhe përcaktimin e detyrave të punëmarrësit. Kjo rregullore përmban dispozita mbi marrëdhëniet e punës ndërmjet ASA-së dhe punëmarrësit, sipas Statutit të ASA, «Kodin e Punës», dhe ligjin «Për Arsimin e Lartë».

2. Punëmarrësi respekton vendimet, urdhrat, dhe udhëzimet e përgjithshme dhe të veçanta të punëdhënësit.

-Punëmarrësi merr përsipër të ofrojë punën ose shërbimin e vet për një periudhë të caktuar ose të pacaktuar kohore, në kuadër të organizimit dhe të urdhrave të punëdhënësit.

-Punëmarrësi nuk është i detyruar të zbatojë urdhrat dhe udhëzimet e përgjithshme dhe të veçanta të punëdhënësit vetëm në rastet kur rrezikohet jeta dhe shëndeti i tij.

3. Koha javore e punës fiksohet në 8 orë punë, pra 40 orë punë në javë.

- Orari ditor i punës do të jetë çdo ditë nga e hena deri te enjte nga ora 8:00 – 16:30. Ditën e premte 8:00-14:00.

- Në rastet e nevojës urgjente numri i orëve të punës jashtë orarit i përcaktuar në pikën 3, mund të matet, por ajo nuk mund të jete më shumë se 10 (dhjetë) orë pune shtesë në javë. Puna jashtë orarit duhet të kërkohet dhe miratohet nga eprori në mënyrë që të konsiderohet për efekt kompensimi.

- Punëmarrësit mund t'i kërkohet të punojë edhe ditëve të diela apo ditëve të festave zyrtare. Për punën e kryer në këto raste, punëmarrësi do të kompensohet me një kohë pushimi të barabartë me kohën e punës së kryer ose në vlerë monetare. Pushimi do të jepet jo më vonë se skadimi i kontratës sipas vendimit të Drejtorisë përkatëse.

-Punonjesit shkencore kane per detyre te realizojne brenda afateve kontratat e tyre shkencore te miratuara nga departamenti dhe instituti perkates. Ne rastet kur punonjesi shkencor nuk e ka realizuar ne kohe

duhet patjetër të argumentojë vonesen dhe të marrë miratimin për shtyrje të afatit të përcaktuar. Mos realizimit të kontratës shkencore edhe mbas shtyrjes së afateve, behet shkak për ndërprerje të kontratës së punës.

Cdo punonjës shkencor duhet të paraqesë në zyrën e burimeve njëzore kontratën për mesimdhënie me institucionet arsimore të lartë. Dhe duhet të merret miratimi nga ana e titullarit të institucionit.

Cdo punonjës shkencor ka të drejtë dhe obligim të plotësojë 30% të kohës së punës me mesimdhënie.

-Në datë 25 të çdo muaji duhet të sillen në zyrën e personelit listë prezencë e firmosur nga drejtori i institutit dhe, për çdo ditë mungese duhet të paraqitet dokumenti justifikues, si raport mjekësor etj.

4-Në rast të largimit të punonjësve për arsye pune, si seminare, konferenca etj, jashtë rrethit, ose jashtë vendit, duhet të merret më parë miratimi fillimisht nga drejtori i institutit përkatës dhe me tej nga drejtorja e ASA-së, pas kërkesës me shkrim të bërë nga i interesuari, qofshin këto edhe brenda rrethit kur janë më shumë se një ditë.

5. Pushimi javor është jo më pak se 48 (dyzet e tete) orë.

- Punëdhënësi duke mbajtur parasysh kërkesën e punëmarrësit dërguar me shkrim në zyrën e personelit në fillim të çdo viti kalendarik, përcakton datën e fillimit të pushimeve vjetore të paguara. Pas miratimit të kërkesës së bërë nga punëmarrësi, ky i fundit do të njoftohet për datën e fillimit të pushimeve vjetore të paktën 30 ditë përpara.

6. Në rast sëmundje apo aksidenti, punonjësit, brenda 48 (dyzet e tetë) orëve pasardhëse, personalisht apo nëpërmjet të afërmeve apo të njohurve të tyre, duhet të informojnë eprorin mbi veçoritë e sëmundjes apo të plagosjes. Çdo rast sëmundjeje apo aksidenti do të justifikohet prej punonjësve nëpërmjet një raporti mjekësor.

7. Punëdhënësi mund të ndryshojë vendin e punës së punëmarrësit në varësi të nevojave në punë dhe shkallës së realizimit të detyrave. Punëdhënësi duhet të caktojë arsyet e ndryshimit të vendit të punës.

8. Puna e përkohshme në një post me pagë më të lartë, nuk përbën arsye që punonjësi të pretendojë që të shpërblehet me pagën e këtij niveli

9. Në rast të mosplotësimit të detyrave apo shkeljes së disiplinës dhe etikës në punë nga punëmarrësi, qofshin me qëllim apo nga pakujdesia dhe neglizhenca, punëdhënësi mund të zbatojë ndaj punëmarrësit masat disiplinore të mëposhtme :

- Vërejtje me gojë

- Vërejtje me shkrim
- Vërejtje me paralajmërim me shkrim
- Ulje në detyrë
- Pushim nga puna

- Kur punëdhënësi vëren përvetësim apo tentativë për përvetësim të pasurisë së tij, apo vëren sabotim dhe dëmtimin e pasurisë së tij, apo cenimin e personalitetit dhe dinjitetit të drejtuesve apo punonjësve të tjerë të punëdhënësit, në ambientet e punëdhënësit, mund të pushojë nga puna menjëherë punëmarrësin e implikuar.

- Për ditën që i punësuarit, pa arsyt që parashikon ligji, nuk paraqitet në punë dhe nuk sjellë dëm ekonomik, nuk paguhet. Kur kjo mungesë është më shumë se tre ditë, punëdhënësi ka të drejtë të zgjidhe kontratën e punës.

- Kur mungesa e të punësuarit ka sjellë dëm ekonomik ai detyrohet të ç'dëmtojë dëmin në masën që cakton punëdhënësi, por në asnjë rast më pak se 50% e dëmit. Caktimin e masës së dëmtimit e bën drejtorja, sektori respektiv ku bën pjesë punëmarrësi.

10. Punëmarrësi detyrohet të zbatojnë të gjitha detyrimet që i lindin nga kjo rregullore e punës, kodi i punës, statuti si dhe urdhrat e brendshme të Rektorit të ASA-së, si akte nënligjore.

11. Kjo rregullore e punës bazohet në legjislacionin shqiptar në fuqi dhe veçanërisht në Kodin e Punës të Republikës së Shqipërisë.

REKTORI

Akademik Prof.Dr. Marenglen VERA

