



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITETI
"HAXHI ZEKA"

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITETI "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. <u>462</u>	Nv. i faq/ Br. str / No. pg <u>8</u>	
Data / Datum / Datë: <u>02.03.2018</u>		Pejë / Poë

Adresa; Rruga e UÇK-së, 30000, Pejë, Republika e Kosovës, Nr tel + 381 039 432 270, info@unhz.eu

**RREGULLORE PËR PËRDORIMIN E PAJISJEVE DHE MONITORIMIN E ORARIT TË PUNËS SË
STAFIT AKADEMIK DHE STUDENTËVE, NË UNIVERSITETIN "HAXHI ZEKA" NË PEJË**

Pejë, 2018

PËRDORUESIT E SISTEMIT

Rektori i Universitetit

Prorektori për Mësimdhënie, Çështje Studentore dhe Kërkime Shkencore

Prorektori për Buxhet dhe Financa;

Prorektori për Bashkpunim Ndërkombëtar dhe Ngritje të Cilësisë;

Njësia Akadematike – Biznes – Dekani i Fakultetit;

Njësia Akadematike - Juridik – Dekani i Fakultetit;

Njësia Akadematike – MTHM – Dekani i Fakultetit;

Njësia Akadematike – Agrobiznes – Dekani i Fakultetit;

Njësia Akadematike – Arte – Dekani i Fakultetit;

Profesorët e Rregullt;

Profesorët e Angazhuar;

Asistentët e Rregullt;

Asistentët e Angazhuar;

Studentet;



Në mbështetje të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, Nr. 04 – V – 662, të datës 30 Maj 2013, neni 42, paragrafi 1.8, Senati i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, më datë 01.03.2018 miraton këtë:

**RREGULLORE PËR PËRDORIMIN E PAJISJEVE DHE MONITORIMIN E ORARIT TË PUNËS SË STAFIT
AKADEMIK DHE STUDENTËVE, NË UNIVERSITETIN "HAXHI ZEKA" NË PEJË**

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e mënyrës së përdorimit të pajisjeve elektronike, duke përfshirë edhe ID kartelat për hyrje dalje në Universitetin "Haxhi Zeka" - Pejë, gjatë orarit të punës, mbarëvajtjes së ligjëratave/orëve/ushtrimeve dhe evidencat e përfundimit të tyre, të secilës kategori që është pjesë e Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë ("UHZ"), duke përfshirë funksionet dhe përgjegjësitë e parapara sipas kontratës së punës, dhe orareve të publikuara.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Dispozitat e kësaj rregullore zbatohen nga të gjitha Njësitë Akadematike dhe kategoritë e parapara, sipas përdoruesve të këtij sistemi/(hyrje e kësaj rregullore – Fq.1).

**Neni 3
Përdorimi i SMDO-së**

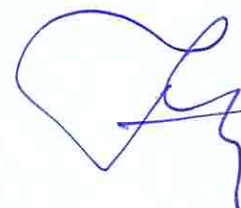
Përmes përdorimit të SMDO-së, mundësohet krijimi i një ambienti ku disiplina dhe orari respektohet nga e gjithë struktura menaxhuese e Universitetit, mësimitdhënësit, stafi, dhe studentët. Ky sistem do të mundësoi vlerësimin automatik të kuantitetit të orëve të mbajtura, dhe do të krijojë një barrierë që të parandaloi që njëra palë apo tjetra të mos respektoi orarin, do të përmirësoi kualitetin dhe integritetin e orarit të mësimitdhënies/mësimnxënies.

**Neni 4
Përparësitë e Përdorimit të SMDO-së**

Me shfrytëzimin e këtij sistemi eliminohen apo zvogëlohen gabimet teknike të shkaktuara nga kalkulimet e gabuara, si dhe eliminimi i rezultateve joreale të orarëve.

**Neni 5
Monitorimi i SMDO-së**

Mirëmbajtja e sistemit bëhet nga Zyra e TI-së, ndërsa monitorimi i stafit bëhet nga ana e bartësve të NA, dhe Menaxhmentit, pas kërkesës zyrtare drejtuar zyrës së e TI-së.



Neni 6
Regullat e Sistemit Digjital të Orarit (SDO)

6.1 Çdo përdorues duhet t'a ketë me vete kartelën, nga Rektori i Universitetit, struktura menaxhuese, stafi akademik dhe studentët;

- a. Nuk lejohet të krijohet kartelë e përkohshme;
- b. Nuk mund të ri-llogaritet;
- c. Çdo kartelë duhet përdorur vetëm nga personi të cilit i është lëshuar kartela;
- d. Kartela është, dhe mbetet në pronësinë e Universitetit "Haxhi Zeka" – Pejë;
- e. Në rast se Profesori mungon, do t'a zëvendësoi ligjeratën e radhës, me kërkesë të Profesorit të lëndës përkeatëse dhe lejen e Dekanit të NA. dhe nuk do ketë ndeshkim në orar, por kjo duhet të arsyetohet mire.

Neni 7
Fillimi i Orarit

7.1 Secila kategori që është pjesë e kësaj rregullore, obligohet që t'a respektoj orarin sipas kushteve kontraktuese, kur nuk llogaritet herët apo me vonësë, është intervali kohor prej + - **10 min**;

- a. P.sh. 09:00 fillimi i orarit të punës, 8:50 deri në 09:10 koha e lejuar për fillim të orarit;
- b. Nëse keni filluar ligjeratat dhe nuk keni vendosur kartelën me kohë, atëherë, koha e ligjeratës, llogaritet nga momenti i vendosjes së kartelës;
- c. Pauza do të llogaritet në mënyrë automatike si pjesë e ligjeratës;
- d. Nuk mund të kompenzoni kohën që jeni në vonësë, masa ndeshkuese është 2x koha e kaluar që nga fillimi i orarit të paraparë (20 minuta vonësë, hiqen 40 minuta nga paga).

Neni 8
Mbarimi i Orarit

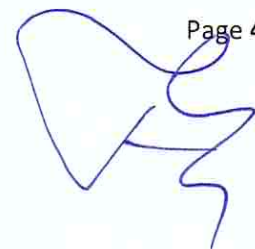
8.1 Përfundimi i orarit për secilën kategori që është pjesë e kësaj rregullore është obligativ, sipas kushteve kontraktuese, kur nuk llogaritet herët apo me vonësë, është intervali kohor prej + - **10 min**

- a. P.sh. 12:00 mbarimi i orarit, 11:50 deri 13:10 koha e lejuar për mbarimin e orarit;
- b. Nëse në përfundim të orarit nuk e vendosni kartelën, atëherë do të mirret parasysh se, orari është përfunduar para kohe;
- c. Në rast se kartela përdoret para përfundimit të orarit, atëherë masa ndeshkuese është 2x koha e mbetur (10 me herët, hiqen 20 minuta nga paga).

Neni 9
Kalkulimi i Orarit të Punës

9.1 Kalkulimi i orarit të punës bëhet në mënyrë automatike, dhe nuk mund të ndryshohet apo modifikohet pa marrë parasysh kërkesën, (përpos në rast se pajisja ka probleme teknike);

- a. Nuk lejohet në asnjë mënyrë të ndërhyhet në sistem, apo të modifikohet orari i fillimit, apo mbarimit, përpos në raste ku kemi probleme teknike me pajisjen;
- b. Përgjegjësia e orarit të saktë varet nga përdoruesi i kartelës;
- c. Në rast të ankesës së studentëve apo stafit, se një përdorues nuk e përdorë kartelën për fillim apo mbarim të orarit në mënyrë korrekte, atëherë përgjegjësi për këtë sistem, posedon të drejtën e referimit të sistemi vezhgues i kamerave, dhe sipas tyre të njoftoj udhëhqësin e NA



– Dekanin, të ndërmerrën masa ndeshkuese konform Kodit të Etikes dhe Rregullores për Procedurat Diciplinore.

Neni 10
Problemet Teknike me Pajisjen

10.1 Në rast të problemeve teknike me pajisjen:

- a. Kontaktohet personi përgjegjës, dhe bëhet përshtatja për përmirësimin e orarit;
- b. Bëhet vendosja manuale e fillimit apo mbarimit të orarit, vetem nga personi përgjegjës;
- c. Korigjohet fillimi dhe mbarimi i orarit sipas kohës reale.

Neni 11
Informimi për Parregullsi në Orare

- 11.1. Çdo përdorues do të informohet në lidhje me çdo parregullsi me orarin e paraparë, në lidhje me personin përkatës;
- 11.2. Çdo përdoruesi në fund të muajit do të i dërgohet një përmbledhje digjitale e totalit të orëve;
- 11.3. Informimi dhe kërkesa duhet bërë në mënyrë elektronike.

Neni 12
Sanksionet

Secila kategori që është pjesë e kësaj rregullore, në rast të mos përfilljes së dispozitave të parapara me këtë rregullore, do të sanksionohet më heqje të pjesëshme të pagës, sipas Rregullores për të Ardhurat Personale, në rast të humbjes së kartelës identifikuese për këtë qëllim shpenzimet barten poashtu në pagë, në përputhje me orët e mbajtura, dhe në rast të përsëritjes së veprimeve, do të ndërmerrën masa disiplinore, konform Statutit të Universitetit “ Haxhi Zeka” – Pejë, dhe marrëdhënieve kontraktuese.

Neni 13
Implementimi

Implementimi i rregullores do të fillojë menjëherë pas aprovimit në Senatin e Universitetit “ Haxhi Zeka” – Pejë, së pari për stafin Akademik, për të vazhduar më studentët, sipas volumit të Njësive Akademike.

Neni 14
Dsipozitat Kalmitare

Të gjitha listat e evdiencave të Profesorëve për mbarëvatje të mësimit/orëve, menjanohen që nga momenti i fillimit të implementimit të kesaj rregullore.



Neni 15
Hyrja në Fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Senati i Univeritetit "Haxhi Zeka" në Pejë.

Prof. Dr. Fadil MILLAKU

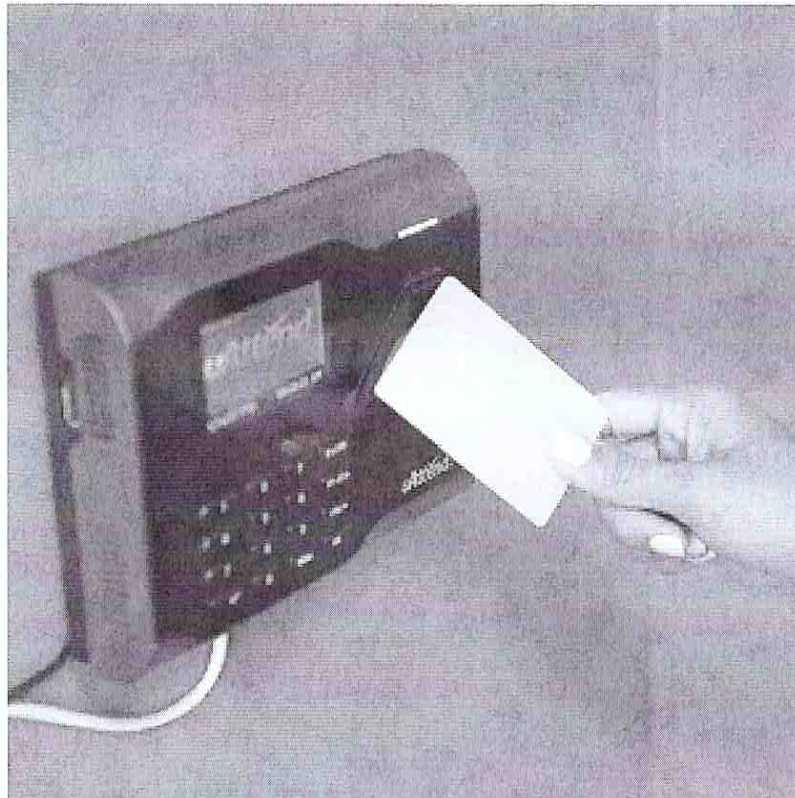
Kryesues i Senatit
Universiteti "Haxhi Zeka" – Pejë



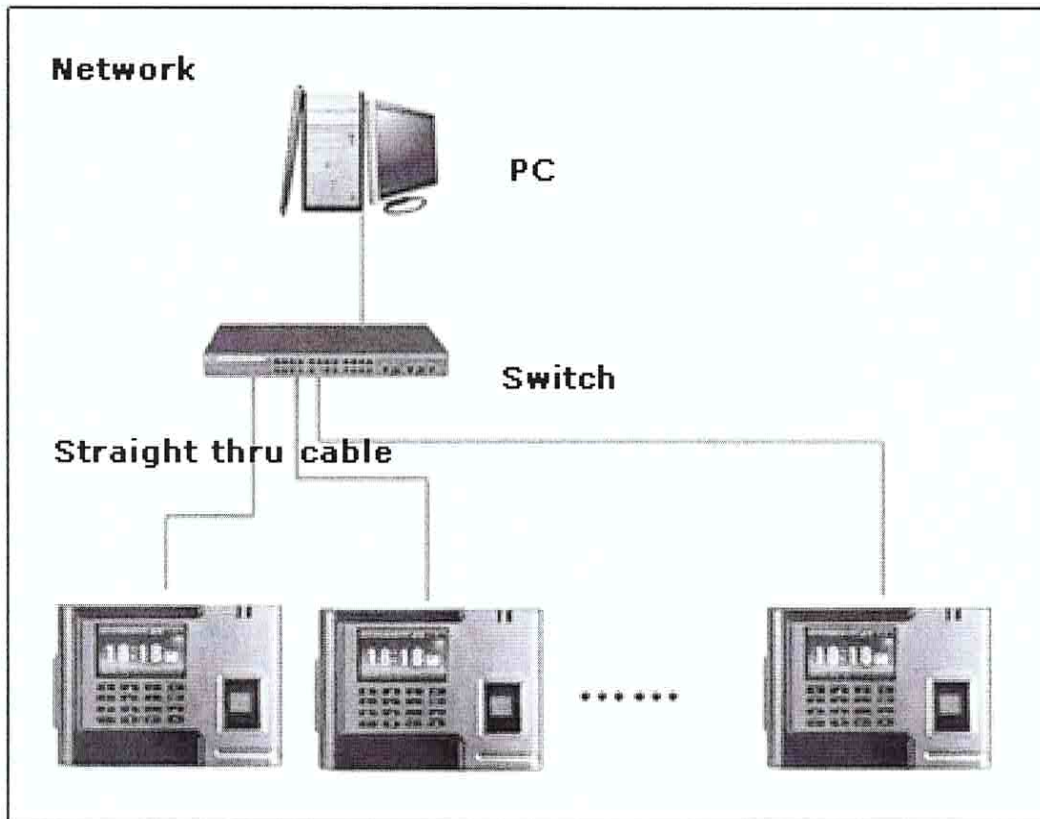
Pejë, më 02/03/2018

Shtojca 1: Aparatura

Përdorimi dhe Monitorimi i Sistemit Digjital të Orarit është i thjeshtë dhe i shpejtë, me një lëvizje të vetme, me shpejtësi normale ju kryeni obligimin tuaj ndaj sistemit, dhe informoni sistemin se keni filluar/mbaruar orën e mësimit.



Funksionimi i Sistemit Digjital të orarit





**UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"**

Senate

Ref. 462

Datë: 02.03.2018

**REGULATION ON THE USE OF EQUIPMENT AND MONITORING OF THE WORKING HOURS OF
ACADEMIC STAFF AND STUDENTS AT " HAXHI ZEKA " UNIVERSITY IN PEJA**

Peja, 2018

CONTENTS:

Rector of the University

Vice Rector for International Cooperation and Quality Assurance

Vice Rector for Teaching, Student Affairs and Research

Vice-Rector for Budget and Finance

Academic Unit - Business - Dean of Faculty

Academic Unit - Law - Dean of the Faculty;

Academic Unit - MTHE - Dean of Faculty;

Academic Unit - Agribusiness - Dean of Faculty;

Academic Unit - Arts - Dean of the Faculty;

Full Professors;

Part time Professors;

Regular Assistant;

Part time Assistant

In support of the Statute of "Haxhi Zeka" University in Peja, Nr. 04 – V – 662, dated May 30, 2013, Article 42, paragraph 1.8, Senate of "Haxhi Zeka" University in Peja, on 01.03.2018 approves:

Regulation on the use of equipment and monitoring of the working hours of academic staff and students at " Haxhi Zeka " University in Peja

Article 1

Purpose

The purpose of this Regulation is to determine how electronic devices are used, including ID cards for entrance to exit at the "Haxhi Zeka" University - Peja during working hours, the progress of lectures / classes / exercises and evidence of their completion, of each category that is part of the "Haxhi Zeka" University in Peja ("UHZ"), including functions and responsibilities foreseen under the employment contract.

Article 2

Scope

The provisions of this regulation apply by all Academic Units and provided categories, according to the users of this system (introduction to this regulation - p. 1)

Article 3

Using the system for digital timetable management

The use of SDTM enables the creation of an environment where discipline and schedule are respected by the entire management structure of the University, teachers, staff, and students. This system will enable automatic estimation of the quantity of held hours, and create a barrier to prevent one party or another from disrespecting the schedule, will improve the quality and integrity of the teaching / learning schedule.

Article 4

Advantages of Use for system for digital timetable management

Using this system eliminates or reduces technical errors caused by incorrect calculations and eliminates unrealistic schedule results

Article 5

Monitoring of the system for digital timetable management

System maintenance is done by the IT Office, while staff monitoring is done by the academic unit holders, and the Management, upon formal request to the IT office.

Article 6

Rules of Digital Schedule System

5.1 Each user must have a card, from the Rector of the University, management structure, academic staff and students;

Creating a temporary card is not allowed;

- a. It cannot be recalculated;
- b. Each card should only be used by the person to whom the card was issued;;
- c. The card is, and remains the property of "Haxhi Zeka" University - Peja
- d. If the Professor is absent, and the Assistant replaces the Professor in the next lecture, then with the request of the Professor and the permission of the Dean of the academic unit is allowed, but, the hour is calculated to the Assistant, instead of to the Professor, and there will be no penalty on the schedule.

Article 7

Start of schedule

Each category that is part of this regulation is obliged to respect the schedule according to the contractual terms, when not calculated early or late, the time interval is + - 10 min;

For example, 09:00 is the start of working hours, 8:50 to 09:10 is the time allowed for starting the schedule

- e. If you have started lectures and have not placed the card on time, then lecture time is calculated from the moment the card is inserted;
- f. The pause will be calculated automatically as part of the lecture;
- g. g. You cannot compensate for the time you are late, the penalty is 2x the time elapsed since the start of the schedule (20 minutes late, 40 minutes deducted from pay).

Article 8

End of schedule

The completion of the timetable for each category that is part of this regulation is mandatory under contractual terms, when not calculated early or late, the time interval is + - 10 min

For example, 12:00 is the end of schedule, 11:50 to 13:10 is the time allowed for the end of the schedule

- h. If you do not insert the card at the end of the schedule, it will be considered that the schedule is completed before time;
- i. If the card is used before the end of the schedule, then the penalty is 2x the remaining time (10 early, 20 minutes deducted from salary).

Article 9

Calculation of Working Hours

- 8.1 Working hours are calculated automatically, and can not be changed or modified regardless of requirement (unless the device has technical problems)
- j. It is not permitted in any way to interfere with the system, or to modify the start or end times, unless there are technical problems with the equipment;
 - k. The responsibility of the exact schedule depends on the card user;
 - l. In the case of a complaint by students or staff that a user does not use the card correctly or the schedule ends correctly, then responsibility for this system, owns the right to refer to the camera surveillance system, and according to them to inform the leaders of the academic units - Dean, to take punitive measures in accordance with the Code of Ethics and the Regulation on Disciplinary Procedures.

Article 10

Technical Problems with the equipment

- 9.1 In case of technical problems with the equipment:
- m. Contact the responsible person and make adjustments to improve your schedule;
 - n. Manually set the start or end of the schedule, only by the person in charge
 - o. To correct start and end times in real time

Article 11

Informing about schedule irregularities

- 11.1 Each user will be informed about any irregularities with the schedule, regarding the relevant person;
- 11.2 Each user will be sent a digital summary of the total hours at the end of the month
- 11.3 Information and requests must be made electronically.

Article 12

Sanctions

Any category that is part of this regulation, in case of non-compliance with the provisions of this Regulation, shall be sanctioned by the partial removal of pay , according to the Regulation on Personal Income, in case of loss of identification card for this purpose expenses are also carried forward to salaries , in accordance with the held hours, and in the event of a repetition of actions, will take disciplinary action, in accordance with the statute of "Haxhi Zeka" University, and the contractual relations.

Article 13
Implementation

Implementation of the regulation will begin immediately after approval in the Senate of "Haxhi Zeka" University - Peja, first for Academic staff, to keep up with students, by volume of Academic Units.

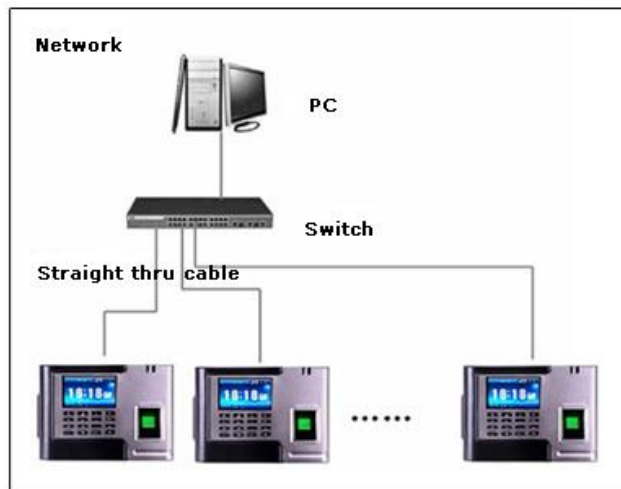
Article 14
Transitional Provisions

All lists of evidences of professors for teaching / learning progress, and of students, shall be deleted from the moment of commencement of implementation of this regulation.

Article 15
Entry into force

This regulation shall enter into force on the day of its adoption by the Senate of the University "Haxhi Zeka" in Peja.

Operation of the Digital Schedule System



Rector
Prof. Dr. Fadil Millaku

Explanation: This regulation is translated in English but signed and protocoled in Albanian.