	<b>RREGULLORJA PËR DHËNIEN E LEJEVE</b>				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
	BU-REG-015-AL		-	-	1 / 4

### **Neni 1**

#### **Qëllimi dhe Fusha e Veprimit**

Kjo rregullore ka si synim rregullimin e lejeve brenda ose jashtë vendit të stafit akademik dhe administrativ të Kolegjit Universitar "Bedër".

### **Neni 2**

#### **Dispozita të Përgjithshme**

Personeli akademik dhe administrativ i cili kërkon të marrë leje duhet të plotësojë formularin e lejes të paktën tre ditë para dhe të ia dorëzojë atë njësisë përkatëse. Në rast se miratimi i lejes nuk është marrë nuk mund të fillohet leja. Pas përfundimit të lejes, personi njofton drejtuesin e zyrës në formë të shkruar.

### **Neni 3**

Përveç rasteve të jashtëzakonshme si sëmundje të rënda ose vdekja e të afërmeve, personi mund të pushohet nga puna nëse mungon tre ditë në punë pa arsye dhe nuk plotëson formularin e lejes dhe nuk njofton përgjegjësën e njësisë përkatëse. Personi është i detyruar që të njoftojë mbi gjendjen përgjegjësën e njësisë përkatëse në një kohë sa më të shkurtër.

### **Neni 4**

Në rast se personeli nuk paraqitet në punë ose largohet nga puna përpara mbarimit të orarit zyrtar deri në tre herë në muaj, atij i pritët rroga e një ditë pune. Personeli i cili nuk paraqitet fare në punë dhe nuk ka marrë leje i pritët rroga e dy ditëve pune. Në të dy rastet ndaj personit fillohet procedimi disiplinor.

### **Neni 5**

Lejet e dhëna me arsye dhe lejet pa pagesë gjatë një viti, nuk llogariten në lejen vjetore.

### **Neni 6**

Personeli i cili është duke shfrytëzuar lejen vjetore është i detyruar të paraqitet në punë në kohën më të shkurtër të mundshme në rast se kërkohet nga përgjegjësi i njësisë përkatëse. Në këtë rast shpenzimet e udhëtimit mbulohen nga Kolegji Universitar "Bedër".

### **Neni 7**

Personeli i cili nuk fillon punën pas përfundimit të lejes ose arsyeja e lejes gjendet e pavërtetë, bëhet subjekt i procedimit disiplinor.


### **Neni 8**

Gjatë periudhës së kalendarit akademik nuk mund të merret leje vjetore. Në rast se për shkak të ndryshme personeli akademik është me leje përgjegjësi i departamentit rregullon programin e tij mësimor dhe njofton me shkrim njësinë përkatëse.

### **Neni 9**

Në raste të nevojshme, për leje të cilat do të shpenzohen jashtë vendit, personi kompetent mund të japë një leje shtesë prej pesë ditësh.

Përgatiti	Kontrolloi	Miratoi
Zyra e burimeve njerëzore	Këshilli i Sigurimit të Cilësisë	Senati

	<b>RREGULLORJA PËR DHËNIEN E LEJEVE</b>				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
	BU-REG-015-AL		-	-	2 / 4

### **Neni 10**

#### **Leja vjetore**

Lejet vjetore, mbi bazën e kërkesës së personelit jepen: për Dekanin, Drejtorët e Qendrave Kerkimore-Zhvillimore dhe përgjegjës in e departamentit me miratim të Rektorit; për personelin tjetër akademik, me miratim të përgjegjës it të departamentit aprovim të Dekanit dhe miratim të Rektorit, për personelin administrativ, mbi bazën e kërkesës së personelit aprovim të përgjegjës it të njësisë dhe e miratim të Administratorit.

### **Neni 11**

Lejet vjetore mund të përdoren duke i ndarë në të shumtën në dy pjesë. Personeli akademik dhe administrativ nuk mund të përdorë lejen vjetore gjatë procesit vjetor të dhënies mësim. Organi përgjegjës për dhënien e lejes ka të drejtë që të përcaktojë edhe në cilën pjesë të vitit do të përdoret ajo.

### **Neni 12**

Në rast se personi nuk kthehet pas përfundimit të afatit të lejes ose caktimit me detyrë, pa shkaqe të arsyeshme, atij i pritët për çdo ditë dy ditë rrogë neto nga paga e tij.

### **Neni 13**

Lejet e tjera të marra nga personeli nëse nuk janë nga lejet e përmendura në këtë Rregullore dhe pamvarësisht se ka plotësuar lejen vjetore, zbriten nga leja vjetore ose vlerësohen si leje pa të drejtë page.

### **Neni 14**

Personeli akademik me shtetësi të huaj ka një leje vjetore të barabartë më e pakta 36 ditë, personeli akademik me shtetësi shqiptare kanë një leje vjetore prej 36 ditësh.

Leja vjetore e personelit administrativ është e barabartë me 28 ditë.

### **Neni 15**

#### **Leja e justifikuar**


Për raste të tilla si sëmundje, vdekje, martesë ose lindje mund të jepet leje e justifikuar. Fillimisht përcaktohet shkaku i marrjes së lejes dhe plotësohet formulari i lejes i cili i paraqitet organit kompetent.

### **Neni 16**

Kohëzgjatja e lejes së justifikuar është 5 ditë në rast martesash brenda Shqipërisë, dhe 10 ditë jashtë Shqipërisë, për lindje fëmije të bashkëshortes 2 ditë brenda Shqipërisë, 7 ditë jashtë Shqipërisë, në rast vdekjeje të të afërmeve brenda Shqipërisë 5 ditë dhe jashtë Shqipërisë 7 ditë.

Lejet e justifikuara deri në 1 javë, jepen për Dekanin, Drejtorët e Qendrave Kerkimore-Zhvillimore dhe Përgjegjës in e Departamentit me miratim të Rektorit; për anëtarët e tjerë të stafit akademik pasi të jetë marrë mendimi i Përgjegjës it të Departamentit jepen me miratim të Dekanit të Fakultetit; për të gjithë stafin administrativ leja jepet nga Administratori. Për lejet e justifikuara të cilat zgjasin më shumë se një javë leja jepet me vendim të Dekanatit të Fakultetit

Përgatiti	Kontrolloi	Miratoi
Zyra e burimeve njerëzore	Këshilli i Sigurimit të Cilësisë	Senati

	<b>RREGULLORJA PËR DHËNIEN E LEJEVE</b>				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
	BU-REG-015-AL		-	-	3 / 4

përkatës dhe miratim të Rektorit.

### **Neni 17**

Personeli mund të marrë leje deri në gjashtë muaj, për sa kohë paraqet raport që vërteton gjëndjen e tij shëndetësore.

### **Neni 18**

Personeli femër ka të drejtën e një leje me të drejtë pagë në rast lindjeje, e cila konsiston në 35 ditë para lindjes dhe 6 muaj deri në një vit pas lindjes, në total 365 ditë.

### **Neni 19**

#### **Leje për shkak të caktimit në detyrë**

Stafit akademik mund ti jepet leje me afat të shkurtër ose afat të gjatë me qëllim pjesmarrjen në aktivitete shkencore, kërkimore dhe të aplikimi ose pjesmarrjen në programe pasuniversitare.

Personelit akademik i cili ndjek një program masteri ose doktore, mund ti jepet pas kërkesës së tij me miratim me shkresë të përgjegjës të Departamentit dhe Dekanit, në ditë të caktuara të javës leje për të punuar jashtë institucionit. Programi që lidhet me caktimin në detyrë duhet të bashkëngjitet formularit të kërkesës dhe pas përfundimit të caktimit në detyrë duhet të paraqitet raport pranë drejtuesit të njësisë.

Me kusht që të marrë leje nga Rektorati i institucionit personelit që ikën jashtë vendit për të ndjekur master ose doktoraturë i jepet leje pa të drejtë rroge derisa të kthehet.


### **Neni 20**

#### **Leje pa të drejtë page**

Në rastet e mëposhtme mund të jepet leje pa të drejtë page:

- a. Personelit mund ti jepet një leje pa të drejtë page deri në gjashtë muaj, me miratim të Rektorit, në rast të një aksidenti të rëndë ose sëmundje të rëndë të një personi që ka në ngarkim ose qëndrimi vetëm do të rrezikonte jetën e tij, të nënës, babait, bashkëshortit ose fëmijës, në këtë rast gjendja duhet të dokumentohet me raport nga mjeku. Pas përfundimit të lejes gjashtë mujore, mund të jepet edhe një leje tjetër gjashtë mujore.
- b. Me kërkesë të personelit femër pas lindjes mund të akordohet deri në gjashtë muaj leje pa të drejtë rroge me miratim të Rektorit.
- c. Në rastet e caktimit në detyrë me kohë të gjatë, në përfundim të lejes vjetore një vjeçare me pagesë, Bordi i Administrimit mund të akordojë një leje shtesë deri në një vit pa të drejtë rroge.

Përgatiti	Kontrolloi	Miratoi
Zyra e burimeve njerëzore	Këshilli i Sigurimit të Cilësisë	Senati

	<b>RREGULLORJA PËR DHËNIEN E LEJEVE</b>				
	Kodi i dokumentit	Data e publikimit	Nr. i përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
	BU-REG-015-AL		-	-	4 / 4

### **Neni 21**

#### **Leje ditore**

Në rastin e lejeve me një kohëzgjatje deri në një ditë, për arsye të tilla si zyrtare, familjare ose të veçanta përgjegjës për dhënien e tyre është përgjegjësi i departamentit për personelin akademik, drejtuesi i njësisë përkatëse për personelin administrativ.

### **Neni 22**

#### **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit në senatin akademik.

### **Neni 23**

#### **Zbatimi**

Zbatimi i kësaj Rregulloreje sigurohet nga Rektori i Kolegjit Universitar “Bedër”.

Përgatiti	Kontrolloi	Miratoi
Zyra e burimeve njerëzore	Këshilli i Sigurimit të Cilësisë	Senati