

## **RREGULLORE**

### **“MBI KRYERJEN E PRAKTIKËS MËSIMORE TË STUDENTËVE ME ARSIM TË LARTË PRANË BASHKISË TIRANË”**

#### **Kreu I**

##### **Dispozita të përgjithshme**

###### **Neni 1**

###### **Objekti**

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i kriterëve dhe i procedurës për kryerjen e praktikës mësimore nga praktikantët pranë Bashkisë Tiranë.

###### **Neni 2**

###### **Baza ligjore**

Kjo rregullore mbështetet në ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë” dhe urdhrin të Kryetarit të Bashkisë me nr.6748 datë 17.02.2017 “Për miratimin e rregullores për organizimin, funksionimin, detyrat dhe kompetencat e administratës së Bashkisë së Tiranës.

###### **Neni 3**

###### **Përkufizime**

Në këtë rregullore termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

- a) “Bashkia” – Bashkia e Tiranës
- b) “Praktikant” – Personi që është duke kryer studimet e larta brenda ose jashtë vendit dhe që kryen praktikën mësimore në Bashki.

#### **Kreu II**

##### **Kriteret për kryerjen e praktikës dhe publikimet**

###### **Neni 4**

###### **Kriteret për kryerjen e praktikës**

Praktika mësimore në Bashki mund të kryhet nga personat të cilët plotësojnë kriteret si më poshtë:

- a) të jenë duke kryer studimet e larta brenda ose jashtë vendit;

- b) të mos jenë të dënuar me një vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- c) të mos jenë në ndjekje penale;

## **Neni 5**

### **Respektimi i rregullave të institucionit**

Praktikanti gjatë kryerjes së praktikës mësimore në Bashki vepron në respektim të detyrimeve që burojnë nga:

- i) Ligji nr. 139/2015 “Për vetqeverisjen vendore”;
- ii) Rregullorja e Bashkisë Tiranë;
- iii) Rregullat mbi konfidencialitetin ndaj informacionit të klasifikuar, si dhe dispozitat e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi

## **Neni 6**

### **Publikimi**

Kriteret dhe procedurat e aplikimit për kryerjen e praktikës mësimore në Bashki të përcaktuara në këtë rregullore, publikohen duke u shpallur nga Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, në bashkëpunim me Drejtorinë e Përgjithshme të Komunikimit dhe Marrëdhënieve me Publikun.

## **Kreu III**

### **Procedurat për kryerjen e praktikës mësimore në Bashki**

#### **Neni 7**

##### **Afati i aplikimit**

1. Aplikimet për kryerjen e praktikës mësimore në Bashki kryhen si rregull 2 (dy) herë në vit, konkretisht në muajt janar dhe prill.
2. Njoftimi mbi hapjen e aplikimeve publikohet në faqen zyrtare të Bashkisë

#### **Neni 8**

##### **Kohëzgjatja e praktikës**

1. Kohëzgjatja e praktikës mësimore në Bashki është në përputhje me parashikimin për kohëzgjatjen e praktikës mësimore/profesionale në rregulloret përkatëse të institucioneve të arsimit të lartë (publike /private), brenda ose jashtë vendit.
2. Kohëzgjatja mesatare e praktikës mësimore është 100 orë praktikë në Institucion.
3. Praktika mësimore, mund të zgjatet deri në 3 (muaj) bazuar në:

a) kërkesën e arsyetuar të praktikantit; si dhe

- b) miratimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Burimeve Njerëzore me pëlqimin e drejtorit të njësisë organizative në të cilën praktikanti kërkon të kryejë praktikën gjatë kohës shtesë; dhe/ose në rastin e
- c) nevojës së një njësie organizative për përfshirjen e praktikantit në projekte të veçanta që kanë interes për Bashkinë.

### **Neni 9**

#### **Kërkesa për kryerjen e praktikës mësimore pranë Bashkisë**

1. Kandidatët e interesuar për kryerjen e praktikës mësimore pranë Bashkisë, duhet të kryejnë aplikim online sipas formularit në Aneksin I, bashkëlidhur kësaj rregulloreje, brenda afateve të përcaktuara në nenin 7 dhe të shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar sipas nenit 11, të kësaj rregulloreje.

### **Neni 10**

#### **Qëllimi i praktikës mësimore**

- 1. Praktika mësimore në Bashki zhvillohet sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e stafit akademik të caktuar nga departamenti përkatës i institucionit të arsimit të lartë, i cili mban lidhje me Drejtorinë e Përgjithshme të Burimeve Njerëzore gjatë kryerjes së praktikës mësimore nga praktikanti/ grupi i praktikantëve.
- 2. Qëllimi i praktikës mësimore duhet të specifikohet në formularin e aplikimit sipas aneksit I, bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

### **Neni 11**

#### **Dokumentacioni i kërkuar**

Kërkesa sipas nenit 9 të kësaj rregulloreje shoqërohet me dokumentacionin e mëposhtëm:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Fotokopje të dokumentit të identifikimit;
- c) Vërtetim nga institucioni i arsimit të lartë, ku praktikanti është duke vazhduar studimet duke specifikuar vitin e studimit;
- ç) Dëshmi penaliteti / formular i vetëdeklarimit të gjendjes gjyqësore.

### **Neni 12**

#### **Shqyrtimi i kërkesave**

- 1. Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore pas përfundimit të afatit për aplikim:
  - a) shqyrton të gjitha kërkesat dhe dokumentacionin e dorëzuar nga kandidatët;

b) përgatit listën e kandidatëve, të cilët plotësojnë kriteret sipas dispozitave të kësaj rregulloreje duke i grupuar ata sipas njësive organizative në të cilat do të kryejnë praktikën bazuar në kërkesën e tyre.2. Lista e përgatitur sipas pikës 1, shkronja “b” të këtij neni, i dërgohet njësive organizative përkatëse me qëllim përcaktimin brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve të:

a) kandidatëve që do të pranohen sipas kuotave të pranimit duke u bazuar në dokumentacionin e kërkuar; b) periudhës së kryerjes së praktikës nga kandidatët e pranuar sipas pikës 1, duke marrë në konsideratë edhe kërkesën e tyre.

3. Kuotat e pranimit të praktikantëve për secilën njësi organizative përcaktohen nga Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me njësitë e tjera organizative duke u bazuar në:

a) ngarkesën e punës së këtyre njësive në periudhat në të cilat do të kryhen praktikantët; dhe

b) angazhimet e marra nga Bashkia në marrëveshjet e lidhura me institucione e arsimit të lartë për kuotat e pranimit të studentëve të këtyre institucioneve.

4. Në rast kur numri i kandidatëve të listuar sipas pikës 1, shkronja “b” të këtij neni është më i madh se kuotat e pranimit në një njësi organizative të caktuar, praktikantit/ grupit të praktikantëve i propozohet nga Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore mundësia e kryerjes së praktikës në institucionet e varësisë së Bashkisë, pas marrjes së miratimit paraprak nga këto institucione.

### **Neni 13**

#### **Njoftimi i kandidatëve**

1. Në përfundim të procedurës së përcaktuar në nenin 12 të kësaj rregulloreje, Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore njofton elektronikisht kandidatët e përzgjedhur, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e fundit e afatit të aplikimit të publikuar në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

2. Në njoftimin sipas pikës 1 të këtij neni, kandidatëve të përzgjedhur iu bëhet e ditur:

a) periudha në të cilën do të kryejnë praktikën mësimore;

b) njësia organizative përkatëse në të cilën do të kryhet praktika;

c) emrin e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të praktikantit sipas nenit 15 të kësaj rregulloreje.

### **Neni 14**

#### **Detyrimet e praktikantit**

Praktikanti gjatë kryerjes së praktikës në Bashki ka detyrimin të:

a) zhvillojë aktivitetet e parashikuara në programin e praktikës mësimore, duke respektuar oraret e caktuara dhe ambientin e punës;

b) ndjek udhëzimet e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë;

c) respektojë rregullat e Bashkisë dhe të ruaj konfidencialitetin për sa i përket të dhënave dhe informacioneve në rast se njihen me to;

ç) respektojë rregullat e sjelljes etike në institucion;

d) respektojë rregullat lidhur me sigurinë dhe shëndetin në vendin e punës;

dh) komunikojë rregullisht me personin përgjegjës në Drejtorinë e Përgjithshme të Burimeve Njerëzore të caktuar sipas pikës 2 të nenit 15, lidhur me ecurinë e praktikës mësimore

## **Kreu IV**

### **Procedura për zhvillimin e praktikës mësimore**

#### **Neni 15**

#### **Përcaktimi i mbikëqyrësit dhe personit përgjegjës**

1. Njësitë organizative në përputhje me nenin 12, pika 2 të kësaj rregulloreje përcaktojnë punonjës, i cili do të jetë mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i praktikantëve. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë është përgjegjës për orientimin dhe ndjekjen nga afër të praktikës mësimore nga praktikantët.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore cakton një punonjës, në cilësinë e personit përgjegjës për mbarëvajtjen e praktikës mësimore, i cili në bashkëpunim me mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë sipas pikës 1 të këtij neni, mbikëqyr procesin e praktikës mësimore nga pikëpamja organizative me qëllim mbarëvajtjen e tij.

3. Praktikantët gjatë kryerjes së praktikës mund t'i drejtohen në çdo rast punonjësit të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni për çështje organizative, që lidhen me mbarëvajtjen e procesit të praktikës së tij mësimore.

#### **Neni 16**

#### **Plani i punës gjatë praktikës mësimore dhe raportimi**

1. Njësitë organizative hartojnë një plan pune të praktikës mësimore për çdo praktikant në përputhje me detyrat kryesore të kësaj njësie organizative dhe bazuar në kërkesën e praktikantit të paraqitur sipas nenit 9 të kësaj rregulloreje.

2. Praktikantët mund të përfshihen në detyra konkrete praktike nën kujdesin e vazhdueshëm të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë sipas nenit 15, pika 1 të kësaj rregulloreje.

3. Në përfundim të procesit, praktikantët janë të detyruar të përgatisin dhe dorëzojnë një raport në lidhje me detyrat e realizuara gjatë praktikës mësimore dhe të plotësojnë një formular vlerësimi mbi mënyrën e organizimit të praktikës nga Bashkia, kur kjo kërkohet nga Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore.

#### **Neni 17**

#### **Vlerësimi i praktikantit dhe pajisja me vërtetim**

1. Në përfundim të praktikës, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë plotëson formularin e vlerësimit për praktikantët sipas modelit të përcaktuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore.

2. Formulari i vlerësimit për çdo praktikant, i nënshkruar nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë/ drejtuesi i njësisë organizative përkatëse, dorëzohet pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Burimeve Njerëzore, që administron dokumentacionin mbi praktikën mësimore të praktikantit.

3. Drejtorja e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore pajis praktikantin me vërtetimin në përfundim të praktikës mësimore

4. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, me kërkesë të praktikantit, përveç formularit të përcaktuar në këtë nen, plotëson edhe dokumentin e paraqitur nga vetë praktikanti, në rast se kjo kërkohet nga institucioni i arsimit të lartë ku ai studion.

5. Në çdo rast, pajisja e praktikantëve me vërtetimin përkatës, bëhet pasi ata të kenë dorëzuar pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Burimeve Njerëzore formularin e vlerësimit.

### **Neni 18**

#### **Anulimi dhe Ndërprerja e praktikës mësimore**

1. Praktika mësimore mund të anulohet:

- a) me kërkesë të arsyetuar të praktikantit;
- b) praktikanti njofton Drejtorinë e Përgjithshme të Burimeve Njerëzore lidhur me anulimin e praktikës brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit të përzgjedhjes.

2. Praktika mësimore ndërpritet në rastet kur Drejtorja e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore ka konstatuar shkelje të detyrimeve të përcaktuara në pikat a), b), c), ç) dhe d) të nenit 14 të kësaj rregulloreje.

### **Kreu V:**

#### **Dipozita përfundimtare**

### **Neni 19:**

#### **Zbatimi i rregullores**

Ngarkohet Drejtorja e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe njësitë e tjera organizative të Bashkisë për zbatimin e kësaj rregulloreje.



BASHKIA  
TIRANË

KRYETARI ✓

V E N D I M

Nr. 91586 datë 31.8 2017

**“PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “MBI KRYERJEN E PRAKTIKËS MËSIMORE TË  
STUDENTËVE ME ARSIM TË LARTË PRANË BASHKISË TIRANË”**

Në mbështetje të nenit 8, pika 2, nenit 9, pika 1/1.1, shkronja (b), dhe nenit 64 shkronja (a) të ligjit nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore”; ligjit nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë; urdhrin të Kryetarit të Bashkisë me nr.6748 datë 17.02.2017 “Për miratimin e rregullores për organizimin, funksionimin, detyrat dhe kompetencat e administratës së Bashkisë së Tiranës dhe Memos së Drejtorisë së Përgjithshme të Burimeve Njerëzore me nr. prot.28428 dt.27.07.2017,

**VENDOSI:**

1. Miratimin e rregullores “Mbi kryerjen e praktikës mësimore të studentëve me arsim të lartë pranë Bashkisë Tiranë” sipas materialit bashkëlidhur, pjesë përbërëse e këtij vendimi.
2. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore (Drejtoria e Trajnimit dhe Zhvillimit), Drejtoria e Përgjithshme e Komunikimit dhe e Marrëdhënieve me Publikun dhe Drejtoria e Sistemeve të Informimit dhe të IT-së, për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI

Erion VELIAJ

