



**UNIVERSITETI I MITROVICËS**  
**UNIVERSITY OF MITROVICA**  
**“ISA BOLETINI”**

Rr. Ukshin Kovaqica, 40 000 Mitrovicë, Republika e Kosovës  
<http://www.umib.net>; Tel: +383-28535725/535727

---

Rektori

Prof. dr. Alush Musaj

Nr. Prot. 962

Dt 20.07.2020

Në bazë të nenit 28 të Statutit të Përkohshëm të Universitetit të Mitrovicës, në koordinim me sekretarin e përgjithshëm të UMIB – it, marr këtë

**V E N D I M**

**për shfrytëzimin e pushimit vjetor kolektiv për personelin akademik dhe administrativ të  
Universitetit të Mitrovicës “Isa Boletini” për vitin 2020**

1. Pushimi vjetor për të gjithë personelin akademik dhe administrativ të Universitetit të Mitrovicës do të shfrytëzohet nga data 22.07.2020 deri më 21.08.2020 (22 ditë pune + një ditë festë).
2. Kthimi në punë nga pushimi vjetor do të bëhet me datë 24.08.2020.
3. Përjashtim nga paragrafi 1 i këtij vendimi do të bëhet për personelin administrativ të cilëve, sipas ligjit në fuqi, iu takojnë ditë të pushimit vjetor më pak se pushimi i përcaktuar me vendim.
4. Personeli që i takon kategorisë si në paragrafin 3 të këtij vendimi, pas shfrytëzimit të ditëve të pushimit vjetor, do të rikthehet në punë.
5. Personeli administrativ që pjesërisht e ka shfrytëzuar pushimin vjetor të viti 2020, pjesën e mbetur të pushimit mund ta shfrytëzojë vetëm për ditët që i takojnë sipas ligjit.
6. Personeli administrativ mund t'i bartë në vitin tjetër maksimalisht dymbëdhjetë (12) ditë pune të pushimit vjetor të pashfrytëzuar. Ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor mund të shfrytëzohen më së largu deri në gjysmën e parë të viti të ardhshëm kalendarik.
7. Për shkak të procesit të akreditimit të programeve të njësive akademike, dekanët e njësive akademike përkatëse mund të angazhojnë në punë personel të nevojshëm për aq sa të jetë e domosdoshme kryerja e shërbimeve të caktuara.

8. Dekanët dhe sekretarët e njësive akademike do të kujdesen që gjatë pushimit vjetor kolektiv, do të kryhen shërbime për studentët, në ditët e punës nga ora 10:00 – 12:00.
9. Zyra e financave, e prokurimit dhe zyra e diplomave, si dhe të gjitha zyrat e AQ, gjatë periudhës së pushimit vjetor kolektiv, do ti kryejnë vetëm shërbimet esenciale. Për orët dhe ditët e punës si staf esencial, nëpunësitë obligohen që të mbajnë evidencë.
10. Personeli administrativ i angazhuar si në paragrafin 9 të këtij vendimi, do të shfrytëzojnë pushimin vjetor në një kohë të përshtatshme në pajtim me menaxherin e drejtpërdrejtë.
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 2020.
12. Menaxheri i personelit, obligohet që për secilin nëpunës administrativ të AQ të lëshojë vendim individual për periudhën e shfrytëzimit të pushimit vjetor për vitin 2020.
13. Ky vendim hyn në fuqi nga dita e nënshkrimit.

Vendimi t'i dërgohet:

1. Menaxhmentit të UMIB – it;
2. Sekretarit të përgjithshëm;
3. Dekanëve të njësive akademike;
4. Sekretarëve të njësive akademik;
5. Drejtorëve të AQ;
6. Zyrës së personelit;
7. Arkivit të UMIB – it;
8. Publikohet në ueb faqen e UMIB – it [www.umib.net](http://www.umib.net)



Prof. dr. Alush Musaj

Rektor