

Universiteti Publik "KADRI ZEKA" Public University			
Pranuarja e	16. 12. 2024		
Nr. i Dokumentit	Nr.	Simboli	Vlera
	021	3184	



UNIVERSITETI "KADRI ZEKA" UNIVERSITY
Zija Shemsiu, 60000, Gjiilan, Kosovë
www.uni-gjilan.net tel: 0280390112

**RREGULLORE MBI FUNKSIONIMIN E DIVIZIONIT PËR ZHVILLIM
TË KARRIERES DHE ALUMNI**

GJILAN, 2024

Në bazë të dispozitave ligjore të nenit 17 paragrafi 1 të Statutit të Universitetit Publik “Kadri Zeka” dhe nenit 22 paragrafi 1 të Rregullores mbi punën e Këshillit Drejtues të Universitetit, ref. nr.02/2900 dt. 19.12.2023, në mbledhjen e mbajtur me datë 10.12.2024 miratoi:

RREGULLORE MBI FUNKSIONIMIN E QENDRES SË KARRIERES DHE ALUMNI

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1.

Me këtë Rregullore përcaktohet baza ligjore për funksionimin e Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit të Universitetit. Kjo rregullore definon dhe përcakton misionin, vizionin, organizimin, fushë veprimtarinë, funksionet, përgjegjësitë, kompetencat dhe detyrat e Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit

Neni 2.

Misioni i Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit

Misioni i Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit është që ti përkrahë studentët e Universitetit në zhvillimin e shkathtësive për karrierë dhe të shërbejë si urë ndërlidhëse ndërmjet Universitetit dhe studentëve të diplomuar.

Neni 3.

Vizioni i Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit

Vizioni i Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit është ofrimi i këshillimit lidhur me zhvillimin e aftësive të njohurive dhe të shkathtësive të studentëve që kanë të bëjnë me procesin e punësimit si dhe krijimin e një platforme digjitale që do të mundësojë ndërlidhjen dhe rrjetizimin e akterëve kryesor të tregut të punës me Universitetin, përfshirë studentët e diplomuar të Universitetit (alumni).

Neni 4.

Organizimi i Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit

1. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit është themeluar duke u bazuar në Rregulloren për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratë,
2. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit është pjesë përbërëse e strukturës organizative të Universitetit dhe duhet të funksionojë si divizion i paraparë në organogramin e tij.
3. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit ka këtë përbërje, si vijim:

a. Udhëheqësi i Divizionit për Karrierë dhe Alumni

b. Zyrtar i Lartë për Zhvillim të Karrierës dhe Alumni (2 nëpunës)

c. Qendra për alumni

4. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit drejtohet nga udhëheqësi i divizionit, i cili zgjidhet përmes rekrutimit që bëhet në përputhje me legjislacionin përkatës.

5. Shoqata e alumnit e zgjedh kryesinë përmes anëtarësisë së saj. Anëtarësimi bëhet në baza vullnetare nga studentët e diplomuar.

Neni 5.

Fushë veprimtaria e Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumni

1. Fushëveprimtaria e Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit, përfshin sigurimin e informacioneve të tregut dhe ofrimin e këshillimit për çështje që lidhen me zhvillimin e karrierës të studentëve, njëkohësisht shërben si një urë ndërlidhëse midis studentëve të Universitetit dhe tregut të punës.

2. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit angazhohet në promovimin e Universitetit në raport me studentët potencial dhe me palët e tjera të interesit.

3. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit angazhohet në kultivimin, në ruajtjen dhe në avancimin e marrëdhënieve me studentët e diplomuar.

Neni 6.

Funksionet dhe përgjegjësitë e Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit

1. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit, siguron mundësi informimi lidhur me punësimin e studentëve në institucione publike dhe private, në biznese dhe në organizata të ndryshme, këto aktivitete bëhen në koordinim të vazhdueshëm me Bordet industriale të njësive akademike të Universitetit, përfaqësuesit e bizneseve dhe palët e tjera të interesit

2. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit, mbikëqyrë, koordinon dhe mbështet:

2.1. Përgatitjen e pakos së informacionit orientues për aplikantët/maturantët e interesuar si edhe për studentët e Universitetit.

2.2. Promovimin vjetor të programeve studimore që i ofron Universiteti, në shkollat e mesme dhe në njësive akademike (fakultetet)

2.3 Organizimin e javës “Dyert e hapura “ në Universitet.

2.4. Shqyrtimin dhe dhënien e këshillave ndaj kërkesave të aplikantëve/maturantëve dhe studentëve të Universitetit.

2.6. Plotësimin dhe përditësimin e bazës së të dhënave të studentëve të diplomuar të Universitetit dhe krijimin e një baze të integruar të të dhënave për menaxhimin e këtij informacioni për nevojat e strukturave menaxhuese të Universitetit.

2.7. Administrimin e webfaqes se e-karrierës dhe alumnit

2.8. Hulumtimin dhe mbledhjen e të dhënave lidhur me punësimin e të diplomuarve të Universitetit dhe hartimin e një raporti periodik të këtyre të dhënave.

3. Sigurimin e kontakteve me Alumni të Universitetit të cilët shprehin gatishmërinë për të bashkëpunuar dhe mbështetur Universitetin.

4. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit, mbështet krijimin dhe funksionimin e alumnit:

4.1. Qendra Alumni përbëhet nga anëtarët e saj. Anëtarësia e saj përbëhet nga studentët që kanë përfunduar studimet në Universitet.

4.2. Anëtarësia e Qendrës Alumni duhet të jetë numër tek dhe jo me e vogël se 5 (pesë) anëtar. Në mbledhjen e parë të Qendrës Alumni, e cila thirret nga Udhëheqësi i Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumni, zgjidhet kryetari me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të saj.

Mandati i kryetarit zgjat 2 (dy) vjet që nga dita e zgjedhjes së tij.

4.3. Qendra e Alumnit siguron regjistrime të anëtarëve të rinj në Universitet.

5. Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit, siguron ndërmjetësimin mes:

5.1. Bordeve Këshillëdhënës nëse Industriale, akterëve të sektorit të punës dhe palëve të tjera të interesit për informimin e studentëve, lidhur me mundësinë e pjesëmarrjes në konferenca dhe punëtori shkencore-profesionale për mundësi të ndryshme studimi jashtë vendit, trajnime, praktika të ndryshme brenda dhe jashtë Universitetit.

5.2. Stafit akademik, Bordit Këshillëdhënës Industrial dhe akterëve të sektorit të punës dhe palëve të tjera të interesit, organizon Panairin e Karrierës duke siguruar pjesëmarrje të institucioneve, kompanive dhe organizatave të ndryshme po ashtu, ZZHK përpilon raportin vjetor lidhur me Panairin e Karrierës.

5.3. Siguron listën e institucioneve, kompanive dhe organizatave të ndryshme të cilat janë të gatshme për pranimin e studenteve të Universitetit për realizimin e praktikave profesionale mësimore, zhvillimit të projekteve, ndërmarrjen e vizitave studimore, organizimin e ekskursioneve etj.

6. Në bashkëpunim me Parlamentin Studentor dhe njësite akademike, Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit nxit pjesëmarrjen aktive dhe vullnetare të studenteve në aktivitetet jashtë kurrikulare.

7. Organizon trajnime me fokus zhvillimin e shkathtësive për karrierën e studenteve si parapërgatitje për tregun e punës.

8.Nxit bashkëpunimin dhe pjesëmarrjen e organizatave studentore ne Universitet lidhur me veprimtari te ndryshme brenda dhe jashte kampusit te Universitetit.

Neni 7.

Kompetencat e Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit

- 1.Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit , ka kompetence te koordinoje dhe te mbikëqyre funksionimin e divizionit.
- 2.Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit , ka kompetence te administroje webfaqen e karrierës dhe te alumnit
- 3.Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit , ka kompetence te organizoje Panairin e Karrierës
- 4.Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit , ka kompetence te mbështet krijimin dhe funksionimin e bazës se te dhënave te e-karrierës dhe te alumnit
- 5.Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit , ka kompetence te organizojë trajnime me fokus te veçante ne zhvillimin e karrierës te studenteve si dhe aktivizimin e studenteve vullnetare.
- 6.Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit , ka kompetence te lëshoje referenca për studentet vullnetare.

Neni 8.

Detyrat e Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit

- 1.Inicimi i marrëveshjeve të mundshme mes Universitetit dhe organizatave-kompanive të ndryshme, me qëllim të krijimit të vendeve për pune praktike apo edhe punësim të studentëve të Universitetit
- 2.Mabjtja e takimeve me stafin menaxherial, stafin akademik, stafin administrative të Universitetit, me punëdhënës, vizitore të huaj etj.
- 3.Koordinon hulumtime të ndryshme që realizon QKA-ja si dhe harton plane për zbatimin e aktiviteteve të QKA-së.
- 4.Merr pjesë në konferenca, seminare, trajnime, tryeza të rumbullakëta që ndërlihen me zhvillimin e karrierës së të rinjve etj.
- 5.I regjistron studentet qe i vizitojnë Divizionin për Zhvillim të Karrierës dhe Alumni, i informon ata për shërbimet qe i ofron ky divizion, organizon dhe prezanton punëtori me qellim te këshillimit ne karriere.
- 6.Pergatit dokumentacionin e nevojshëm për programet e punës, praktike, duke përfshire mbledhjen e të dhënave të studenteve, të profileve të kompanive, përgatit marrëveshje

bashkëpunimit, forma të aplikimit dhe të regjistrimit për praktike, e rifreskon data bazën e punëdhënësve.

7.I hulumton nevojat e tregut të punës dhe të studentëve, përpilon pyetësorë.

8.Kryen punët e parapara me rregullore për themelimin e Divizionit së Karrierës dhe Alumnit.

9.Kryen edhe punë të tjera të cilat ia cakton udhëheqësi

Udhëheqësi I Divizionit për Zhvillim të karrierës dhe Alumni raporton dhe i përgjigjet Sekretarit të Përgjithshëm.

Neni 9.

Dokumentacioni qe arkivon Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit

Divizioni për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit është e ngarkuar qe te krijojë arkivin e divizionit, dokumentacionin e divizionit qe ruhet dhe administrohet, kjo përfshin:

- 1.Marveshjet mes Universitetit dhe palëve te treta lidhur me zhvillimin e karrierës se studenteve.
- 2.Raporte te Panairit te Karrierës
- 3.Dokumente te marrëdhënieve te Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit me strukturat drejtuese akademike te Universitetit
- 4.Dokumentacione lidhur me pajisje qe janë dhe behën pjese e inventarit te Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit .
- 5.Dokumentacione lidhur me realizimin e praktikave mësimore te studenteve, CV-te studenteve te diplomuar
- 6.Certifikata mirënjohëse për kompanitë, institucionet publike dhe organizata te ndryshme.

Neni 10

Ndryshimi, hyrja në fuqi dhe zbatimi

- 1.Kjo rregullore hyn ne fuqi pas miratimit nga Këshilli Drejtues i Universitetit
- 2.Kjo rregullore mund te plotësohet dhe ndryshohet me kërkesën e Divizionit për Zhvillim të Karrierës dhe Alumnit dhe miratimin e Këshillit Drejtues te Universitetit.



Kryesuesi i Këshillit Drejtues të UKZ-së

Dr. Techn. Ilir GJINOLLI