



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA E SHKENCAVE

Tiranë, më 20.5.2026

Njoftim për pozicion të lirë pune

Në zbatim të ligjit nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të Statutit të saj, i ndryshuar, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.821, datë 28.12.2023 “Për ngritjen dhe organizimin e njësisve të përhershme të kërkim-studimit në albanologji pranë Akademisë së Shkencave të Republikës së Shqipërisë”, vendimit të Kryesisë të Akademisë së Shkencave nr.3, datë 10.01.2024 “Për ngritjen e Qendrës së Botimeve Enciklopedike dhe Albanologjike”, i ndryshuar dhe të Rregullores së brendshme administrative të Akademisë së Shkencave, e ndryshuar, shpall pozicionin për vend të lirë pune:

I. Pozicioni: Përgjegjës i sektorit të Leksikografisë dhe Korpusit të Gjuhës Shqipe, pranë Qendrës së Botimeve Enciklopedike dhe Albanologjike.

Kandidati/ët që aplikon/jnë për vendin e lirë të punës pranë Qendrës së Botimeve Enciklopedike dhe Albanologjike pranë Akademisë së Shkencave duhet të plotësojë *kriteret e përgjithshme dhe kriteret e veçanta*, të cilat janë parashikuar në këtë njoftim.

II. Kriteret të përgjithshme:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën e njësuar shqipe, me shkrim e të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore të mira, që lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të plotësojë kriteret specifike të vendosura në bazë të përshkrimit të vendit të punës për formimin, kualifikimin, përvojën etj.;
6. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale që përbën pengesë ligjore;
7. Të mos ketë masë disiplinore për largim nga detyra apo që nuk është parashkruar;
8. Të mos ketë masë ndëshkimore në fuqi, nga komisionet e etikës, për shkelje të kodit të kërkuesit shkencor ose mësimitdhënës (vetëdeklarim ose vërtetim);
9. Të jetë a të vendoset me banim në Tiranë.

Pranohen vetëm kandidatët të cilët, përveç kriterëve të përgjithshme, plotësojnë edhe kriteret e veçanta, si më poshtë:

III. Kriteret e veçanta:

1. Të ketë kontribute të vlerësuara në veprimtari kombëtare e ndërkombëtare, ku janë prezantuar arritjet e shkencave tona gjuhësore.
2. Të ketë kontribute të rëndësishme e të vlerësuara në shkencat gjuhësore dhe që lidhen drejtpërdrejt me natyrën e punës kërkimore e shkencore në fushën e leksikologjisë, të semantikës e sidomos të leksikografisë së gjuhës shqipe.
3. Të ketë punuar drejtpërdrejt në hartimin e fjalorëve shpjegues (të fjalorëve njëgjuhësh) të shqipes
4. Të ketë aftësi të punojë në grup për hartimin e veprave shkencore kolektive.
5. Të njohë mirë gjuhësinë e korpuseve dhe të ketë punuar në vjelje leksikore për krijimin e pasurimin e korpuseve leksikore.
6. Të zotërojë mirë kompjuterin dhe programet që lidhen drejtpërdrejt me proceset e punës leksikografike.
7. Aplikuesi duhet të ketë të paktën gradën “Doktor i shkencave gjuhësore”.

IV. Dokumentet dhe afati i dorëzimit:

Dokumentet që duhet të paraqesë kandidati:

Kandidati/tja duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur pranë zyrës së protokollit dokumentet e dosjes së tij personale si më poshtë:

1. Kërkesë me shkrim;
2. Fotokopje e faqes së parë të pasaportës ose fotokopje të kartës së identitetit.
3. Autobiografi (Curriculum Vitae), me të dhënat personale e profesionale (ku të përfshihet edhe lista e plotë e botimeve, me një përshkrim 4-6 rreshta për çdo botim shkencor).
4. Fotokopje e noterizuar e diplomës universitare dhe pas universitare e grades shkencore, si dhe e titullit/titujve akademikës (nëse ka), të fituar brenda a jashtë vendit (në rastin e fundit, ekuivalentuar ose në proces ekuivalentimi në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit).
5. Fotokopje e noterizuar e dëshmisë së gjuhës ose gjuhëve ndërkombëtare që zotëron. (Për kandidatët që e kanë kryer shkollimin jashtë vendit, mjafton diploma e noterizuar e universitetit të huaj).
6. Dy rekomandime nga dy specialistë të fushës.
7. Platformën e punës.
8. Fotokopje e librezës së punës.

Afati i dorëzimit të dokumenteve:

Pranimi i dokumenteve bëhet deri me datën 5.6.2026, ora 12:00. Gjatë kësaj periudhe kandidatët kanë të drejtën të konsultohen me njësinë përgjegjëse të personelit për plotësimin e dokumentacionit. Pas këtij afati nuk pranohet asnjë aplikim për këtë vend pune.

V. Fazat e konkurrimit dhe mënyra e vlerësimit të aftësive.

Konkurrimi zhvillohet në dy faza. Kandidatët do t'i nënshtrohen verifikimit paraprak të plotësimit të kriterëve të përgjithshme dhe të veçanta si dhe vlerësimi i kandidatëve. Verifikimi paraprak, ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidaturat vlerësohen për:

- a) Arsimimin, kualifikimin e aktivitetin e kandidatëve, mbështetur në dokumentacionin që gjendet në dosje;
- b) Intervistën me gojë;
- c) Platforma e punës.

Totali i pikëve në vlerësimin e kandidatëve është 100 (njëqind) pikë dhe ka këtë strukturë:

- a) 25 % për formimin profesional;
- b) 25 % për vlerësimin në bashkëbisedimin me gojë;
- c) 50 % për platformën e punës.

VI. Shpallja e rezultateve dhe njoftimi i fituesit

Verifikimi paraprak

Rezultatet e verifikimit paraprak të kryer nga njësia përgjegjëse, me emrat e kandidatëve që i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta do të shpallen në faqen zyrtare të Akademisë së Shkencave, dhe në portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit. Lista e kandidatëve që nuk kualifikohen nuk publikohet. Njësia i bën të ditur çdo kandidati veçmas arsyen e moskualifikimit. Ankesat nga kandidatët paraqiten në njësinë përgjegjëse brenda 3 (tri) ditë pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 3 (tri) ditë pune nga data e depozitimit të saj.

Vlerësimi kandidatëve

Kandidatët e kualifikuar duhet të paraqiten më datë 19.6.2026, ora 11:00 për zhvillimin e konkursit.

Lista me emrat e konkurruesve me mbi 65 pikë do t'i dërgohet njësisë përgjegjëse të personelit e cila *shpall fitues të parin që renditet në listë*. Emri dhe profili profesional i fituesit *i njoftohen Kryesisë*. Kryetari i ASH bën emërimin në detyrë të fituesit. Fituesi brenda tri ditësh lidh kontratën e punës me institucionin.

Njësia bën publik vendimin për emërimin përmes faqes zyrtare të institucionit.

Akademia e Shkencave e Shqipërisë

Sheshi “Fan Noli”, Tiranë

www.akad.gov.al

NJËSIA PËRGJEGJËSE PËR PERSONELIN

Detyrat e përgjegjës të sektorit

- Drejton sektorin dhe përgjigjet para drejtorit të QBEA-së për mbarëvajtjen e punës së këtij sektori.
- Ndjek dhe koordinon hartimin, miratimin e zbatimin e planit vjetor të veprimtarisë së sektorit dhe punonjësve të tij.
- Organizon dhe kontrobuon në krijimin e databazave në PDF dhe Word me: asistuese me fjalorë:
 - a. Të gjithë fjalorët institucional shpjegues të shqipes (të hartuar nga ASHSH)
 - b. Të gjithë fjalorët shpjegues autorial me të dhëna të plota për autorin e veprën.
 - c. Të gjithë fjalorët shpjegues tematikë (sinonimesh, homonimesh, frazeologjish etj.) me të dhëna të plota për autorin e veprën.
 - d. Fjalorët dygjuhësh shqipe – gjuhë e huaj dhe gjuhë e huaj-shqipe me të dhëna të plota për autorin e veprën.
 - e. Fjalorët terminologjikë që gjenden pranë IGJL-së, si dhe për fjalorët terminologjikë autorialë të botuar në universitete, në qendra të kërkimit shkencor etj. me të dhëna të plota për autorin e veprën.
- Organizon dhe kontrobuon në pasurimin e korpusit elektronik:
 - a. Krijimi i database-it nga letërsia artistike me të dhëna të plota për autorin e veprën.
 - b. Krijimi i database-it me shkarkime nga fusha publicistika etj. me të dhëna për autorin e shkrimit.
 - c. Krijimi i database-it me shkarkime shkrimesh e punimesh të plota nga fusha e shkencës, e teknologjisë, e artit etj. me të dhëna për autorin e shkrimit.
 - d. Krijimi i database-it me shkarkime shkrimesh e punimesh të plota nga fusha e besimeve fetare etj. me të dhëna për autorin e shkrimit.
- Organizon dhe kontrobuon në ngritjen e Database-t për emërtimet e njerëzve në mbarë hapësirat shqiptare e shqipfolëse.
- Organizon dhe kontrobuon në ngritjen ed-t për emërtimet emërvendeve (toponimeve) dhe emërtimet e banorëve sipas këtyre emërvendeve, në mbarë hapësirat shqiptare e shqipfolëse.
- Bashkëpunon me të gjithë institucionet e personat juridikë që kanë punuar a punojnë me / për korpuset të shqipes, për të krijuar Korpusin mbarëkombëtar të shqipes.
- Në bashkëpunim me Sektorin e Logjistikës dhe Programacionit, është përgjegjës për administrimin dhe ruajtjen e materialeve të Fjalorit të madh të gjuhës shqipe në server.
- Jep pëlqimin për pjesëmarrjen e anëtarëve të sektorit në programe me karakter institucional e ndërinstitutional brenda vendit.
- Vlerëson aftësitë e pjesëtarëve të sektorit, evidenton problemet dhe i propozon drejtorit të QBAE-së marrjen e masave të nevojshme për mbarëvajtjen e punës.
- Raporton periodikisht dhe sa herë është e nevojshme te drejtori i QBAE-së në lidhje me mbarëvajtjen e punës dhe problematikat e mundshme.
- I propozon drejtorit të QBEA-së vlerësime pune e masa disiplinore për punonjësit e vet.
- Kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga drejtori i QBEA-së, në mbarëvajtje të punës e misionit të QBEA/ ASH.