



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Qeveria-Vlada-Government



Ministria e Shëndetësisë / Ministarstvo Zdravstva / Ministry of Health

Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës

Nacionalni Institut za Javno Zdravstvo Kosova / National Institute of Public Health of Kosova

Duke u mbështetur në nenin 79 paragrafi 1, neni 80 paragrafi 1, 2 dhe 3 neni 81 dhe 82 paragrafi 2 dhe 3 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtaret Publikë, neni 11 dhe 12 të Statutit të IKSHPK-së, Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës shpallë:

## KONKURS

Njësia org. Org. Jedin. Org. Unit	12	Nr. Prot. Sr. Prot. Prot. No	460
Nr. i faqeve Br. Stranka No. Page	6	Date Datum Gata	12.04.2024
Prishtinë			

**Institucioni:** Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës

**Qendra:** QUPK, PSSh, SP/ Sekretaria e UPK

**Titulli i Vendit të Punës:** Përgjegjës/e për Sekretarinë për Udhërrëfyes e Protokolle klinike -UPK një(1)pozitë

**Raporton:** Udhëheqësit të Qendrës për Protokole Klonike

**Koeficienti i pages:** H15 / 5.6

**Orari i Punës:** I plotë (40 orë në javë)

**Kohëzgjatja e Kontratës:** Me kohë të pacaktuar

**Periodha Provuere:** Gjashtë (6) muaj

### Përgjegjësitë dhe Detyrat:

Mbështetje administrative sekretarisë së UPK, mbështetjen e grupeve punuese lidhur me përgjegjësitë administrative në mbarëvajtjen e procesit të hartimit, arkivimin e dokumentacionit, rishikimin e literaturës, metodologjinë e kërkimit, publikimit të UPK-ve, menaxhimin e projektit, aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe bashkëpunimi.

Sekretaria në kuadër të IKSHPK-Qendrën për Udhërrëfyes dhe Protokollet klinike, Performancën e sistemit shëndetësor dhe satisfacionin e pacientëve në IKSHPK, i kryen detyrat e mëposhtme:

- Ofron përkrahje të integruar profesionale, teknike dhe administrative për zhvillimin e UPK brenda afateve kohore të përcaktuara,
- Në rast vonese në proces, raporton te KKUPK,
- Identifikon temat e mundshme për përshtatjen e UPK përmes kërkimit të literaturës, nevojave institucionale etj, dhe ia propozon KKUPK-së.,
- Kontrollon nëse ndonjë udhërrëfyes është zhvilluar ose është duke u zhvilluar aktualisht mbi temat e propozuara të KKUPK,

- Kryen kërkime mbi provat e disponueshme të nevojshme për procesin e adaptimit të UK, identifikon, shqyrton dhe përmbledh dëshmitë për të informuar anëtarët e GPAUHPK,
- Me vendim të kryesuesit të GPAUHPK, drafti i UK u dorëzohet recenzentëve,
- Draftin e shqyrtuar nga recenzentët, e dërgon për konsultim publik,
- Pas përfundimit të konsultimit publik, drafti i UK me dokumentacionin përcjellës i dërgohet KVMAUK,
- Rekomandimet e KVMAUK i përcjell te GPAUHPK,
- Pas përfshirjes së rekomandimeve të KVMAUK, dokumenti final i përcillet KKUPK.
- Menaxhon procesin e publikimit të UK dhe PK, duke përfshirë dizajnimin dhe formatin e qëndrueshëm të tyre,
- Monitoron proceset për zhvillimin e UK dhe PK, që nga emërimi i grupit deri në miratimin e dokumentit dhe i ofron KKUPK raporte mujore të progresit,
- Arkivon dokumentet që e dëshmojnë procesin e plotë të zhvillimit të UK-dhe PK, nga emërimi i grupit deri në miratim,
- Ofron mbështetje teknike dhe administrative për kryesuesit dhe anëtarët e GPAUHPK gjatë rishikimit periodik dhe përditësimit të UK të miratuar.

**SHKURTESAT :**

UK- Udhërrëfyes klinik

PK-Protokoll klinik

UPK- Udhërrëfyes dhe Protokoll klinik

KKUPK- Këshilli Kosovar për Udhërrëfyes dhe Protokole klinike

GPAUHPK- Grupi Punues për Adaptimin e Udhërrëfyesve dhe Hartimin e Protokolleve klinike

KVMHUPK- Komisioni për Vlerësimin e Metodologjisë së Adaptimit të Udhërrëfyesve klinikë.

**Arsimimi i kërkuar:**

- Diploma e Fakultetit (Bachelor) të Infermierisë së Përgjithshme,
- Përparësi me rastin e përzgjedhjes do të kenë kandidatët me thirrje akademike.

**Aftësitë/përvoja dhe dokumentet tjera që kërkohen:**

- Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale,
- Licenca e Punës valide të lëshuar nga MSH/OIK,
- Dëshmi për njohuri mbi hulumtimet,
- Kërkim literature,
- Referencim softwerik,
- Njohuri në fushën e menaxhimit të projekteve,
- Aftësi të mira komunikuese në të folur dhe të shkruar,
- Aftësi për punë ekipore,
- Njohuri të punës me kompjuter dhe njohuri të gjuhëve të huaja,
- Certifikatë/vërtetim nga Gjykata me të cilin dëshmohet se nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit,

- Çertifikatën e Lindjes dhe
- Lëtërnjoftim - fotokopje.

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:** Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë mbaruar shkollimin adekuat dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave;

**Procedurat e konkurimit:** Konkurimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar që i plotësojnë kriteret e kërkuara të konkursit.

**Hapja e procedurës së konkurrimit shpallet nga NJBNJ në web faqe të konkurrimeve të SIMBNJ, dhe pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve, nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit prej 15.04.2024 deri 14.05.2024**

**Paraqitja e kërkesave:** Aplikacionet mund të merren dhe shkarkohen në web faqen zyrtare të IKSHPK-së (aplikacionet plotësohen në mënyrë elektronike) dhe dorëzohen në Njësien e Burimeve Njerëzore në Institutin Kombëtar të Shëndetësisë Publike të Kosovës (Rrethi i Spitali p.n.), nga ora 08:00 deri në 15:00.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës. Të gjitha dokumentet dhe dëshmitë profesionale t'i bashkëngjiten aplikacion.

Aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

Kandidatët të cilët aplikojnë të ofrojnë dëshmi sipas konkursit të shpallur, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të thirren për intervistim.

Të gjitha informacionet për mbajtjen e testit me shkrim deri në shpalljen e përfundimtare të rezultateve do të bëhet përmes web faqes zyrtare të IKSHPK-së.

Datë: 12.04.2024

Njësia e Burimeve Njerëzore/IKSHPK





Oslanjajući se na član 79 stav 1, član 80 stav1,2 i 3, član 81 i član 82 stav2 i 3 Zakona br. 08/L-197 o Javnim Službenicima, član 11 i 12 Statuta NIJZK, Nacionalni Institut za Javno Zdravlje Kosova objavljuje :

## KONKURS

<b>Institucija:</b>	Nacionalni Institut za Javno Zdravlje Kosova
<b>Centar:</b>	Centar za smernice i klinicke protokole
<b>Naziv radnog mesta:</b>	Odgovorana/a za Sekretarijat za kliničke smernice i protokole - KSP-jedna(1) pozicija
<b>Podnosi izveštaje:</b>	Rukovodilac Centra za Kliničke Protokole/ NIJZK
<b>Koeficijent plaćanja:</b>	H15 / 5.6
<b>Radno vreme:</b>	Pun raspored (40 sati nedeljno)
<b>Trajanje Ugovora:</b>	Na neodređeno vreme
<b>Probni Rad:</b>	Probni rad šest(6)meseci

### Zadaci i odgovornosti:

Administrativna podrška sekretarijatu KSP, podrška radnim grupama koje se odnose na administrativne odgovornosti u razvoju procesa izrade, arhiviranje dokumentacije, pregled literature, metodologija istraživanja, objavljivanje KSP, upravljanje projektima, odlične veštine komunikacije i saradnje.

Sekretarijat u okviru NIJZK - Centar za smernice i kliničke protokole, performanse zdravstvenog sistema i zadovoljstvo pacijenata u NIJZK, obavlja sledeće poslove:

- Pruža integrisanu stručnu, tehničku i administrativnu podršku za razvoj KSP u definisanim rokovima;
- U slučaju kašnjenja u procesu, prijavite se KSKSP;
- Identifikuje moguće teme za prilagođavanje KSP kroz istraživanje literature, institucionalne potrebe itd. i predlaže KSKSP;
- Proverava da li je razvijeno ili se trenutno razvija neko uputstvo o predloženim temama KSKSP;
- Sprovodi istraživanje o dostupnim dokazima potrebnim za proces adaptacije u KS, identifikuje, pregleda i sumira dokaze kako bi obavestio članove RGPSIKP;

- Odlukom rukovodiloca RGPSIKP, draft KS se dostavlja recenzentima;
- Draft koji su pregledali recenzenti šalje se za javnu konsultaciju;
- Nakon završetka javnih konsultacija, draft KS sa pratećom dokumentacijom se šalje KMOAKS;
- Preporuke KMOAKS-a se prosleđuju RGPSIKP;
- Nakon uključivanja preporuka KMOAKS-a, konačni dokument se prosleđuje KSKSP-u;
- Upravlja procesom objavljivanja KS i KP, uključujući njihov standardni i stabilni format;
- Prati procese za razvoj KS i KP, od imenovanja grupe do odobrenja dokumenta, i dostavlja mesečne izveštaje o napretku KSKSP;
- Arhivira dokumente koji dokazuju kompletan proces razvoja KS i KP, od grupnog imenovanja do odobrenja;
- Pruža tehničku i administrativnu podršku predsednicima i članovima RGPSIKP tokom periodičnog pregleda i ažuriranja odobrenog KS;

#### **SKRAĆENICE:**

KS-Kliničke smernice,

KP-Klinički protoKol,

KSP-Kliničke smernice i protoKol,

KSKSP-Kosovski savet za kliničke smernice i protokole,

RGPSIKP- Radna grupa za prilagođavanje smernica i izradu kliničkih protokola,

KMOAKS-Komisija za metodologiju ocenjivanja adaptacije kliničkih smernica.

#### **Kriterijumi i potrebno obrazovanje:**

- Diploma Fakulteta(Bachelor)u Sestrinstvo,
- Prioritet u slučaju selekcije imaće kandidati sa akademskim kvalifikacijama.

#### **Veštine/iskustvo i ostali potrebni dokumenti:**

- Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva;
- Dozvola za Rad izdata od MZ/KKS,
- Dokazi o istraživačkom znanju,
- Pretraživanje literature,
- Softverske reference,
- Znanje iz oblasti upravljanje projekata,
- Dobre komunikacijske veštine u govoru i pisanju,
- Timski rad veštine,
- Poznavanje rada na kompjuteru i poznavanje stranih jezika,
- Uverenje/potvrda Suda ili Sudskog saveta Republike Kosovo kojom se dokazuje da niste pravosnažno osuđeni za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od šest (6) meseci od dana puštanja;
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Ličnakarta-kopija.

**Uslovi za učešće u regrutovanju:** Svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost, imaju završeno odgovarajuće obrazovanje i profesionalne sposobnosti za obavljanje svojih dužnosti imaju pravo da se prijave;

**Konkursne procedure:** Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju tražene kriterijume konkursa.

Konkursne procedure objavljuje NJBNJ na sajtu konkursa SIMBNJ, a prijem prijave se vrši u roku od trideset (30) dana, od dana objavljivanja konkursa od 15.04.2024 do 14.05.2024.

**Podnošenje zahteva:** Prijave se primaju i predaju Jedinici za ljudske resurse u Nacionalnom Institutu za Javno Zdravlje Kosova (Bolnički okrug b.b.), a mogu se preuzeti na veb stranici NIJZK-a od 08:00 do 15:00 časova.

U prijavi mora biti jasno naveden naziv radnog mesta i poziv na broj. Uz prijavu moraju biti priložena sva dokumenta i profesionalna svedočanstva.

Prijave poslate nakon isteka konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.

Kandidati koji se prijave za dostavljanje dokaza po raspisanom konkursu, kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozivani na razgovor.

Sve informacije o održavanju pismenog testa do konačnog objavljivanja rezultata biće obavljene putem zvanične veb stranice NIJZK.

Datum: 12.04.2024

Jediniza za Ljudske Resurse/NIJZK

