

Rregullore e punës

e

Akademisë “Evolucion”

Prishtinë

2018

Në bazë të Statutit të Akademisë "Evolucion" (në tekstin e mëtejshëm: "AE"), Bordi i Drejtorëve (në tekstin e mëtejshëm "BD") i Akademisë "Evolucion" në seancën e mbajtur në Prishtinë më 20.12.2018 miraton këtë:

RREGULLORE E PUNËS

E AKADEMISË "EVOLUCION"

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këtë rregullore Akademia "Evolucion" (në tekstin e mëtejshëm: Akademia) përcakton kriteret dhe kushtet e punësimit, kushtet e punës, beneficionet e të punësuarve, pagat dhe kompenzimet, trajnimet, të dhënat e personelit, sjelljet e të punësuarve; masat disiplinore dhe dispozitat përfundimtare.

II. KRITERET DHE KUSHTET E PUNËSIMIT

Neni 2

Gjatë punësimit Akademia zbaton trajtim korrekt, të paanshëm, të barabartë dhe jo diskriminues, në mënyrë që të parandalojë diskriminimin në bazë të racës, gjinisë, gjuhës, gjendjes familjare, mendimit politik, etnitetit, paaftësisë, moshës dhe statuseve tjera të mbrojtura me ligj.

Neni 3

Mosha minimale e punësimit është mosha tetëmbëdhjetë (18) vjeçare, ndërsa mosha e pensionimit është mosha gjashtëdhjetepesë vjeçare (65).

Personi nën moshën 18-vjeçare mund të punësohet vetëm për punë të lehta, të cilat nuk dëmtojnë shëndetin dhe zhvillimin dhe nuk e pengojnë atë për ndjekjen e mësimin në Akademi.

Neni 4

Ndalesat e punësimit

Kandidati, i cili ka qenë i dënuar për ndonjë krim, sipas një procesi gjyqësor sipas ligjeve në fuqi dhe në pajtim me standardet e parapara ndërkombëtare, për të cilin shqiptohet dënim prej 6 ose më shumë muaj burgim, nuk ka të drejtë të punësohet në asnjë post udhëheqës në Akademi.

Të punësuarit në kundërshtim me nenin 4.1 të kësaj rregulloreje dhe të punësuarit, i cili dënohet sipas paragrafit të mësipërm të këtij neni i ndërpritet marrëdhënia e punës në Akademi.

Neni 5

Shpallja publike

Vendet e lira të punës në Akademi duhet të plotësohen duke shpallur konkurs në mediat publike. Shpalljet për vendet e lira të punës duhet të përfshijnë informatat e mëposhtme:

- a) Emërtimin e vendit të punës;
- b) Përshkrimin e vendit të punës;
- c) Kualifikimet e kërkuara;
- d) Përvojën profesionale - aftësitë e kërkuara;
- e) Periudhën e kontratës dhe
- f) Datën e mbylljes së konkursit.

Çdokush ka të drejtën e pjesëmarrjes së barabartë në konkurs për punësim në Akademi.

Neni 6

Punësimi i brendshëm

Akademia, përjashtimisht nga neni 5 i kësaj Rregulloreje, mund të vendosë të mos shpallë konkurs për ndonjë vend të caktuar të punës në rastet si vijon më poshtë:

- a) Kur e plotëson vendin e punës me kuadër të brendshëm ose bursist të Akademisë;

- b) Kur përjashtohet nevoja e plotësimit të vendit të punës për kohë të caktuar, e që nuk tejkalon peridhën prej 6 muaj si dhe në rastet tjera kur Bordi i Drejtorëve vendosë për një plotësim në mënyrë tjetër të vendit të punës.

Neni 7

Komisioni vlerësues për intervistë me kandidatët e stafit akademik

Këshilli Akademik në bazë të konkursit të shpallur emëron komisionin vlerësues në përbërje të Kryetarit dhe të dy anëtarëve. Komisioni vlerësues pasi t'i shqyrtojë fletëparaqitjet interviston kandidatët, të cilët kanë përmbushur më së miri kushtet për vendin e shpallur të punës. Në afat prej 30 ditësh nga dita e emërimit, Komisioni harton dhe dorëzon raportin e nënshkruar nga të gjithë anëtarët për propozimin e kandidatit. Propozimi i Këshillit Akademik për zgjedhje i dërgohet Bordit të Drejtorëve të Akademisë, i cili bën emërimin e personelit akademik.

Kushtet për emërim dhe avansim në çfarëdo titulli të personelit akademik janë kualifikimet përkatëse dhe përvojat relevante për vendin e punës.

Neni 8

Komisioni për intervistë për kandidatët e stafit jo akademik

Drejtori Ekzekutiv i Akademisë, në bazë të konkursit të shpallur, emëron komisionin për intervistë dhe seleksionim. Komisioni duhet të ketë jo më pak se tre anëtarë, dy prej të cilëve duhet të jenë të postit më të lartë se posti që është shpallur. Anëtar i komisionit nuk mund të jetë anëtar i familjes së ngushtë të kandidatit që vlerësohet. Pas intervistës dhe seleksionimit të kandidatëve, komisioni i rekomandon Drejtorit Ekzekutiv listën e kandidatëve më të suksesshëm për emërim. Drejtori Ekzekutiv vendosë për pranimin e kandidatit pas shqyrtimit të listës së kandidatëve të rekomanduar nga komisioni.

Neni 9

Kontrata e punës

- 1) Kontrata e punës mund të lidhet për kohë të pacaktuar ose për kohë të caktuar.
- 2) Kontrata e punës lidhet në formë të shkruar në një gjuhë zyrtare që përdoret në Kosovë.
- 3) Kontrata e punës konsiderohet si e plotëfuqishme pasi të nënshkruhet nga Drejtori Ekzekutiv Akademisë dhe personi i punësuar dhe duhet të përmbajë të dhënat në vijim:

- a) Shënimet themelore të Akademisë,

- b) Departamentin,
- c) Emrin e të punësuarit,
- d) Emërtimin e vendit të punës,
- e) Përshkrimin e vendit të punës,
- f) Datën e fillimit të punës,
- g) Kohëzgjatjen e kontratës,
- h) Të dhënat për pagën dhe orarin e punës dhe
- i) Periudhën provuese (nëse aplikohet).

Neni 10

Periudha provuese e punësimit

- 1) Kontrata e punësimit parasheh një periudhë fillestare të punës provuese deri në nëntëdhjetë (90) ditë nga dita e fillimit të punësimit. Në fund të periudhës provuese, emërimi ose mos emërimi konfirmohet nga Drejtori Ekzekutiv, pas paralajmërimit me shkrim në afat prej 7 ditësh.
- 2) Të punësuarit që gjatë punës provuese nuk tregojnë rezultate të kënaqshme, aftësi profesionale dhe aftësi tjera i pushon marrëdhënia e punës ditën e skadimit të afatit të caktuar në kontratën e punës. Verifikimin paraprak të aftësimit të punës, përkatësisht të aftësive profesionale e bën komisioni i veçantë i përbërë prej të punësuarëve të profesionit të njëjtë, të cilët kanë së paku shkallën e njëjtë të kualifikimit profesional.
- 3) Me vendimin e Drejtorit Ekzekutiv caktohet komisioni profesional për verifikimin e aftësisë së të punësuarit si dhe të drejtat dhe detyrat e komisionit. Periudha provuese nuk do të caktohet në rastet e emërimeve sipas nenit 6 të kësaj rregulloreje.

Neni 11

Përfundimi i punësimit

Punësimi në Akademi përfundon në rastet si vijon:

- a) Me rastin e vdekjes ose pensionimit të punonjësit;
- b) Pas skadimit të kontratës së punësimit;
- c) Për shkak të ristrukturimit të Akademisë;
- d) Me marrëveshje me shkrim ndërmjet punonjësit dhe punëdhënësit;
- e) Kur vazhdimi i punësimit të punonjësit nuk është konfirmuar në fund të periudhës provuese;

- f) Në rastet e rënda të sjelljes së keqe nga punonjësi ose performancës së pakënaqshme të punës ose masave disiplinore të parashikuara me politikën e kodit të etikës dhe mirësjelljes;
- g) Për shkaqe shëndetësore, kur i punësuarit është i paafte të kryejë detyrat për shkak të sëmundjes së gjatë ose paaftësisë të konstatuar nga një komision mjekësor;
- h) Nëse konstatohet se punëtori ka lidhur kontratë pune në bazë të deklaratës apo dokumentacionit të rrejshëm.

Neni 12

Vërtetimi i përfundimit të punësimit

Me përfundimin e punësimit, me kërkesën e punonjësit, punëdhënësi duhet t'i sigurojë atij/asaj një vërtetim, në të cilin saktësohet emri i punonjësit, natyra ose lloji i punës, në të cilin ai ose ajo ka qenë e angazhuar dhe periudha e punësimit. Me kërkesë të veçantë nga punonjësi, vërtetimi mund të përfshijë edhe vlerësimin për kryerjen e punës së tij/saj.

Neni 13

Kodi i etikës dhe mirësjelljes

Kodi i etikës dhe mirësjelljes përkufizon standardet minimale të ndershmërisë dhe të sjelljes që kërkohen nga të punësuarit në Akademi.

III. KUSHTET E PUNËS

Neni 14

Orari i punës

Orari i punës zgjatë 40 orë në javë, java ka 5 ditë pune. Çdo i punësuar ka të drejtë pushimi prej së paku 30 minutash gjatë 8 orëve të punës. I punësuarit ka të drejtë në pushim javor prej 48 orësh pa ndërprerje. Orët e punës ndërmjet orës 22 dhe 6 konsiderohen si punë nate dhe paguhen sipas vendimit të veçantë nga Akademia. Punëtorja e Akademisë, e cila punon me orar më të shkurtër sesa orari i plotë i punës për shkak të përkujdesjes së fëmijëve, fillimin dhe mbarimin e orarit të punës e cakton në marrëveshje me Drejtorin Ekzekutiv të Akademisë.

Neni 15

Puna jasht orarit

Në rast të nevojës për kryerjen e punëve, të cilat nuk mund të përfundojnë gjatë orarit të rregullt të punës, mund të kërkohet të punohet jashtë orarit, por kjo nuk mund zgjasë më shumë se 20 orë në javë dhe 40 orë në muaj. Puna jashtë orarit mund t'i kompenzohet punonjësit me pushim përkatës gjatë muajit të ardhshëm ose në muajin vijues. Puna jashtë orarit mund të paguhet me një shkallë të veçantë me vendim të Drejtorit Ekzekutiv dhe në pajtim me ligjet në fuqi.

IV. BENEFICIONET E TË PUNËSUARVE

Neni 16

Pushimi vjetor

Punëtorët kanë të drejtë në tetëmbëdhjetë ditë pune të pushimit vjetor me pagesë gjatë një viti kalendarik, të fituara në shkallën prej një ditë e gjysmë për çdo muaj kalendarik të punësimit, kurse pas çdo 5 vjet përvoje pune edhe 1 ditë pune më tepër. Pushimi i tillë mund të merret me miratimin e udhëheqësit duke marrë parasysh kërkesën e punës. Në ditët e pushimit vjetor nuk numërohen ditët e fundjavës, gjegjësisht ditët e festave të caktuara me ligj si ditë të lira. Pushimi vjetor zakonisht duhet të shfrytëzohet brenda vitit kalendarik rrjedhës dhe jo pas 31 janarit të vitit tjetër kalendarik. Me miratimin e udhëheqësit, punëtori mund të bartë në vitin tjetër maksimalisht 12 ditë pune të pushimit vjetor të pashfrytëzuar. Pushimi vjetor me pagesë nuk mund të kompensohet me pagesë në të holla, përveç në rastet kur përfundon punësimi në Akademi. Punëtori duhet të njoftojë udhëheqësin për shfrytëzimin e pushimit vjetor së paku 5 ditë para shfrytëzimit.

Neni 17

Festat shtetërore - fetare

Sipas parimit të përgjithshëm, ditë të rregullta pune janë ditët prej të hënës deri të premten. Punonjësve të e Akademisë iu takon pushimi me pagesë gjatë festave shtetërore dhe fetare, si dhe gjatë fundjavës, përveç nëse është përcaktuar ndryshe në kontratën e punës. Në rast se kërkohet nga punëtori të punojë gjatë ditëve të festave ose gjatë fundjavës, ato ditë i kompensohen atij/asaj si punë jashtë orari të punës.

Neni 18

Pushimi i lehonisë

Punëtorja e Akademisë gjatë kohës së shtatëzanisë dhe lindjes ka të drejtë në pushimin e lehonisë sipas dispozitave të Ligjit të Punës në fuqi. I ati i fëmijës mund të shfrytëzojë mbrojtjen, përkatësisht të drejtat nga paragrafi 1 i këtij neni, në rast të vdekjes së nënës së

fëmijës ose në rast se ajo e braktis fëmijën, dhe atë në bazë të konfirmimit të Qendrës për punë Sociale. Këtë të drejtë e ka edhe kujdestari i fëmijës nëse vdesin të dy prindërit apo prindërit e braktisin fëmijën. Gjatë pushimit pa pagesë, femrës së punësuar i pushojnë të gjitha të drejtat nga marrëdhënia e punës, përveç sigurimit shëndetësor. Në bazë të konstatimit të organit kompetent shëndetësor, femra e punësuar mund të fillojë pushimin e lehonisë 45 ditë para lindjes kurse domosdo 28 ditë para lindjes. Nëse femra e punësuar e lind fëmijën e vdekur ose nëse fëmija vdes para përfundimit të pushimit të lehonisë, sipas konstatimit të mjekut, ka të drejtë në pushim lehonie për aq kohë sa i nevojitet të këndellet nga lindja dhe gjendja psikike e shkakuar nga humbja e fëmijës por jo më pak se 45 ditë, për të cilën kohë i takojnë të gjitha të drejtat mbi bazën e pushimit të lehonisë. Për fëmijun, i cili ka nevojë për përkujdesje prindërore për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore ose është i hendikepuar, njëri prej prindërve më skadimin e pushimit të lehonisë ka të drejtë të punojë më gjysmën e orarit të plotë të punës deri sa fëmija t'i mbushë 2 vjet.

Neni 19

Pushimi për raste familjare

1) Pushimi për rastet familjare me pagesë deri në 7 ditë në vit mund të shfrytëzohet për rastet në vijim:

- a) Martesës së punëtorit, 2 ditë pune;
- b) Për lindje të fëmijës, 1 ditë pune;
- c) Martesës së fëmijës, 1 ditë pune;
- d) Vdekjes së anëtarit të afërt të familjes, 3 ditë pune;
- e) Ndërrimit të vendbanimit të punëtorit, gjegjësisht të familjes së punëtorit, 1 ditë pune;
- f) Fatkeqësive elementare, 3 ditë pune.

2) Punëtorit duhet t'i mundësohet mungesa nga puna për shkak të kryerjes së detyrave qytetare, ftesës në gjykata ose ftesës së organeve tjera shtetërore komunale dhe të bashkësive lokale. Me lejen e Akademisë, punëtorit mund t'i lejohet pushim shtesë për rastet e përmendura dhe rastet tjera të arësyeshme.

3) Punëtori ka të drejtë mungese pa kompensim të të ardhurave në këto raste:

- a) Punëve urgjente personale;
- b) Përkujdesjes së anëtarit të familjes, që ka nevojë të përkujdesjes profesionale mjekësore;
- c) Riparimit të shtëpisë, gjegjësisht banesës;
- d) Rastet tjera të parapara me Ligjin e Punës.

Pushimi pa pagesë mund të zgjasë më së shumti deri në 1 vit.

Neni 20

Pushimi mjekësor

Punëtorët, për shkak të sëmundjes, mund të shfrytëzojnë deri 15 ditë pushim mjekësor me pagesë për çdo vit kalendarik, si dhe çfarëdo pushimi mjekësor për shkak të aksidenteve ose sëmundjeve në punë. Nëse punësimi fillon pas fillimit të vitit, e drejta e pushimit mjekësor duhet të jetë në përpjestim me kohëzgjatjen e punësimit për atë vit. Pushimi mjekësor për shkak të aksidenteve në punë ose sëmundjes në punë mund, t'i ipet punëtorit me pagesë për një periudhë 3 muajsh dhe me gjysmë page për një periudhë vijuese prej 3 muajsh, nëse pushimi i tillë rekomandohet nga mjeku. Pushimi mjekësor pa pagesë, sipas rekomandimit të mjekut, mund t'i lejohet punëtorit për një periudhë plotësuese, e cila nuk mund të tejkalojë 1 vit dhe që nuk e tejkalon periudhën e kontratës së punësimit.

Neni 21

Siguria dhe mbrojtja e shëndetit në punë

- 1) Akademia dhe i punësuarit përveç të drejtave dhe obligimeve të përcaktuara me ligj, janë të obliguar t'i respektojnë edhe dispozitat e kontratës kolektive mbi sigurinë dhe mbrojtjen e shëndetit në punë.
- 2) Akademia ka këto obligime dhe përgjegjësi në lëminë e sigurisë në punë:
 - a) Të përshtatë kushtet e punës për të gjithë të punësuarit;
 - b) Zgjedhjen e mjeteve dhe procedurave të punës me qëllim të zvogëlimit të ndikimeve të dëmshme për shëndetin e punëtorit;
 - c) Çdo punëtor është i obliguar të kujdeset për shëndetin dhe sigurinë e vet përmes aftësisimit dhe udhëzimeve gojore dhe të shkruara të punëdhënësit.

Neni 22

Pushimi pa pagesë për punë shkencore e krijuese

Me propozimin e udhëheqësit të departamentit, Drejtori Ekzekutiv i Akademisë mund t'i jap leje personelit akademik të kryejë kërkime dhe punë krijuese në lokacionet e caktuara jashtë Akademisë dhe të marrë pjesë në projektet e përbashkëta me institucionet tjera.

Neni 23

Viti i lirë i kërkimeve të fokusuara (sabbatical)

1) Mësimdhënësit e rregullt të Akademisë kanë të drejtë të kërkojnë nga organi udhëheqës t'iu lejohet një vit i lirë i kërkimeve të fokusuara në një institucion tjetër. Vendimi pozitiv i kërkimeve të fokusuara për një vit kërkon plotësimin e këtyre kushteve:

- a) Paraqitje për projektin kërkimor;
- b) Së paku 5 vjet të plota në mësimdhënie dhe kërkime;
- c) Kompetencë të dëshmuar shkencore dhe njohje brenda komunitetit shkencor;
- d) Ftesë për kërkime shkencore nga një institucion tjetër.

2) Gjatë vitit sabbatical i punësuar do të marrë rrogë të zvogëluar në pajtim me rregulloren e miratuar nga Bordi i Drejtorëve i Akademisë. Pas një viti të kërkimeve të fokusuara, i punësuar ka të drejtë të kthehet në pozitën e njëjtë të punës me kushte të njëjta si më parë.

V. PAGAT

Neni 24

Pagat

- 1) Pagat paguhen çdo muaj deri në fund të muajit rrjedhës.
- 2) Tatimet dhe kontributet zbriten nga pagat në pajtim me legjislacionin në fuqi. Pagat e të punësuarëve paguhen në xhironlogarinë bankare sipas zgjedhjes së tyre.

Neni 25

Kriteret për caktimin e punëtorëve si tepriçë ekonomike, teknologjike dhe strukturale

- 1) Për ruajtjen e vendit të punës merren parasysh këto kritere:
 - a) Rezultati në punë;
 - b) Kualifikimi profesional dhe aftësimi në punë;
 - c) Përvoja më e gjatë në punë.
- 2) Akademia duhet t'i informojë puntorët për të gjitha aktivitetet lidhur me paraqitjen dhe zgjidhjen e çështjes së punëtorëve të tëpërt. Poashtu, punëtorët duhet të informohen personalisht për mënyrat e mundshme të zgjidhjes të statusit të tyre të punësimit.

Neni 26

Vlerësimi i punës

Çdo punëtori duhet t'i ipen udhëzimet dhe orientimet e duhura lidhur me detyrat e tij, për të cilat është punësuar. Vlerësimet e punës bëhen në fund të çdo viti kalendarik nga mbikëqyrësi, për të vlerësuar përmbushjen e rezultateve të punës nga ana e punëtorit. Vlerësimi i punës bëhet në diskutim me të punësuarin dhe kryesuesin e departamentit kur e kërkon rasti. Gjatë këtij diskutimi punëtori ka mundësi që t'i shprehë komentet e veta në lidhje me vlerësimin. Vlerësimi i punës merret në konsideratë për vazhdimin e kontratës dhe përcaktimin e pagave të të punësuarëve.

Neni 27

Struktura e pagës

Akademia krijon strukturë të shkallëzuar të pagave për punëtorët dhe çdo shkallë përbëhet prej minimumit dhe maksimumit të pagës bazë për atë punë.

Neni 28

Transferimi dhe emërimi në detyrat e reja

Kur kërkojnë nevojat e Akademisë, të punësuarit mund të ricaktohen në poste tjera në nivelin dhe shkallën e njëjtë të pagës, me kusht që posti i ri të përputhet me aftësitë e tyre profesionale.

Neni 29

Meritat, shpërblimet dhe pagesat e veçanta

1) Puna, kontributi dhe arritjet e rezultateve të veçanta të punëtorit në lidhje me punën mund të jenë arsye për shpërblim ose pagesë të veçantë, që zakonisht nuk do përfshihen në korrigjimet e pagës bazë. Punëtorët kanë të drejtën në shtesat për ngarkesat e posaçme në punë, rreziqet në punë si dhe në punën në kohën më pak të përshtatshme për punëtorët si vijon:

- a) 20% për kujdestari,
- b) 30% për punë të natës,
- c) 30% për punë jashtë orarit,
- d) 50% për punë gjatë të dielave,
- e) 50% për punë gjatë ditëve të lira të punës të përcaktuara me ligj (festat shtetërore, fetare dhe kombëtare).

2) Propozimi për shpërblim mund të bëhet nga udhëheqësi i departamentit, i cili në propozimin e tij duhet t'i prezantojë arësyet e veçanta për dhënien e shpërblimit. Vendimin meritor për shpërblim ose pagesë të veçantë e merr Drejtori Ekzekutiv i Akademisë.

VI. TRAJNIMI

Neni 30

Politika e trajnimeve

Akademia me qëllim të ngritjes profesionale të të punësuarëve, shqyrton dhe përcakton programin e nevojave për trajnimin e punëtorëve në pajtim me kushtet dhe kriteret e përcaktuar me politikën e trajnimeve në Akademi.

VII. TË DHËNAT E PERSONELIT

Neni 31

Të dhënat

Akademia mban të dhënat individuale të personelit punonjës. Të dhënat e tilla përfshijnë të gjithë dokumentacionin lidhur me të punësuarit të përcaktuara me kontratë të punës. Çdo i punësuar ka të drejtë të kontrollojë të dhënat nga dosja e tij personale dhe të kërkojë korrigjime për çdo të dhënë të pasaktë, gjatë tërë kohës, derisa dokumentacioni i tij të ruhet në Akademi. Të dhënat individuale të personelit janë konfidenciale dhe qasja te ato është e kufizuar, përveç në rastet kur zbulimi i tyre kërkohet me qëllim të kryerjes së detyrave zyrtare, varësisht nga leja të cilën e jep Drejtori Ekzekutiv i Akademisë prej rastit në rast.

VIII. PËRGJEGJËSIA DHE PROCEDURAT DISIPLINORE

Neni 32

Komisioni disiplinor

1) Komisionin disiplinor e emëron Bordi i Drejtorëve në pajtim me rregulloren mbi përgjegjësinë disiplinore. Përveç shkeljeve të obligimeve të punës të parapara me Ligjin e Punës, Kodin Etik dhe Rregulloren mbi përgjegjësinë disiplinore, si shkelje për të cilat shqiptohet masa disiplinore janë:

a) Sjellja e pahijshme ndaj të punësuarve të tjerë;

b) mungesa të paarsyeshme 3 ditë pa ndërprerë brenda një muaji.

2) Për të drejtat e punëtorëve në shkallën e dytë vendosë komisioni i ankesave, i cili është kompetent me rregulloren mbi procedurën disiplinore dhe me statutin e Akademisë.

IX. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 33

1) Kriteret dhe kushtet e punësimit – emërimet e bashkëpunëtorëve të jashtëm në Akademi, të cilët nuk e kanë statusin e të punësuarit të rregullt në Akademi, përcaktohen nga Drejtori Ekzekutiv i Akademisë.

2) Për çështjet, të cilat nuk janë përcaktuar me këtë rregullore do të aplikohen dispozitat e ligjeve në fuqi dhe standardet ndërkombëtare të punësimit.

Neni 34

Kjo Rregullore hyn në fuqi më 20.12.2018.



Kryesuesi i BD



Besnik Shatri