

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA
CAMPUS COLLEGE REZONANCA



Tel: +383 38 544-754

URL: <http://www.rezonanca-rks.com>

Datë:	31.03.2021
Nr. referencës	1493/21-3

KODI I ETIKËS

Prishtinë, 2021

Bazuar në nenin 13, pika 1.4 të Statutit të Alma Mater Europaea Campus College “Rezonanca”, Këshilli Drejtues, në mbledhjen e mbajtur më datë 31.03.2021 e miratoi:

KODIN E ETIKËS

Kreu I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kodi i Etikës ka për qëllim të vendosë rregulla për sjellje profesionale për anëtarët e Kolegjit, duke përfshirë personelin akademik, ndihmës mësitor shkencor, administrativ dhe studentët, sipas standardeve të vendosura, në përputhje me frymën e etikës akademike, profesionale, dhe morale të Kolegjit dhe me lirinë akademike. Me këtë Kod synohet zhvillimi i kulturës brenda Kolegjit për të nxjerrë në dukje vlerat tona, dhe ndërtimin e një etike bashkëkohore, bazuar në vlerat e pranuar bashkërisht, vlera që ndihmojnë orientimin tonë në punë, për të rritur imazhin e Kolegjit, si pjesë integrale e aseteve të Kolegjit. Ky Kod vën në dijeni të gjitha palët e interesuara mbi politikën dhe procedurat e etikës dhe rregullave të sjelljes, mbi shkeljet e mundshme të etikës dhe rregullave të pajtueshmërisë së Kolegjit.

Neni 2

Fusha e veprimit

Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim në Kolegjin e Shkencave Mjekësore “Rezonanca”, në Rektorat, në njësitë akademike dhe ato të administratës që janë pjesë e këtij Kolegji. I gjithë personeli, pavarësisht nga forma dhe lloji i kontratës së punës, si personeli akademik, ndihmës, mësitor shkencor, administrative dhe studentët e të gjitha niveleve.

Neni 3

Misioni, parimet dhe vlerat

Misioni i Alma Mater Europaea Campus College “Rezonanca”, konsiston në:

- zhvillimin dhe zbatimin e koncepteve të reja të arsimit mjekësor të shekullit XXI në Kosovë.
- ofrimin, promovimin dhe zhvillimin e programeve studimore kualitative, të të tria cikleve të studimit, sipas standardeve ndërkombëtare, në përputhje me nevojat e shoqërisë.
- angazhimin për zhvillimin dhe zbatimin e një sistemi formal dhe të integruar të menaxhimit të Sigurimit të Cilësisë në të gjitha proceset e Kolegjit.
- realizimin dhe nxitjen e kërkimit shkencor në fushat e mjeksësisë, përmes ngritjes së kapaciteteve të përgjithshme për punë kërkimore-shkencore në arsimin e lartë,
- krijimin e infrastrukturës institucionale dhe ngritjen e kapaciteteve intelektuale për punë akademike dhe kërkimore-shkencore.
- pasurimin e sistemit shëndetësorë në komunitet me shërbimet cilësore, e posaçërisht të shërbimeve mjekësore deficitare në Kosovë për periudhën aktuale.

- ofrimin e shërbimeve në komunitet, nëpërmjet promovimit të shëndetit dhe edukimit shëndetësor të popullatës në përgjithësi.

Parimet e etikës akademike dhe jetës publike, me të cilat duhet të udhëhiqet i gjithë personeli dhe studentët e Kolegjit janë: Integriteti, përpikshmëria, korrektësia, ndershmëria dhe sinqeriteti; mirësjellja, vullneti i mirë, solidariteti dhe bashkëpunimi; morali i lartë dhe objektiviteti; përsosmëria akademike dhe liria akademike; respektimi i hierarkisë akademike dhe institucionale; respekti i ndërsjellë dhe dinjiteti njerëzor; përgjegjësia personale e institucionale si dhe llogaridhënia; përgjegjësia qytetare; mbrojtjen e të drejtave dhe lirive të njeriut; ndalimi i diskriminimit, abuzimit dhe paragjykit; ndalimi i konsumit të substancave të varësisë; respektimi i ligjit dhe procedurave ligjore; parimi i profesionalizmit; e drejta dhe detyrimi për të marrë trajnim profesional, tregojnë transparencë profesionale dhe respektojnë konfidencialitetin profesional; liria e shprehjes; ndershmëria shkencore; ndalimi i shpikjes, falsifikimi ose plagjiatura e të dhënave ose ideve; ndalimi i shpërdorimit të autoritetit; kolegjaliteti; respektimi i parimeve etike të lidhura me institucionin shtëpiak dhe studentët; respektimi i të drejtave dhe detyrimeve të studentëve; ndalimi i pranimit të dhuratave ose mallrave të tjera; ndalimi i konfliktit të interesit dhe nepotizmit, dhe mbrojtjen e të anketuarve

Kreu II

PERSONELI

Neni 4

Detyrimet e personelit

Çdo anëtar i personelit të Kolegjit, gjatë kryerjes së detyrës duhet të udhëhiqet nga parimet e cekura në nenin 3 të këtij kodi si dhe në vazhdimësi të angazhohet që:

- 1) Të promovojë interesat më të mira të Kolegjit.
- 2) Të nxisë misionin, vizionin dhe vlerat e Kolegjit.
- 3) Të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj Kolegjit dhe integritetit të tij.
- 4) Të shfaqë dhe reflektoj integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjithë veprimet e tij.
- 5) Të sigurojë një ambient të respektit reciprok, të paanshmërisë dhe bashkëpunimit.
- 6) Të ruajë fshehtësinë e të gjitha çështjeve që konsiderohen konfidenciale.
- 7) Të sigurojë pavarësinë e gjykimit të drejtë nga interesat kontradiktore.
- 8) Të sigurojë që marrëdhëniet që janë ose mund të perceptohen si konflikte interesi, të jenë plotësisht të hapura dhe të ndiqen nga udhëzimet e organeve drejtuese të Kolegjit.
- 9) Të ketë përputhshmëri me politikën dhe procedurat e Kolegjit dhe ligjet në fuqi.
- 10) Të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të Kolegjit.
- 11) Të respektojë orarin e punës të vendosur në marrëveshje me punëdhënësin ose eprorin.
- 12) Të respektojë orarin mësimor të miratuar dhe ndryshimet e tij në cdo rast.

- 13) Të ruajë një paraqitje serioze gjatë orarit të punës, që përfshinë veshje serioze e dinjitoze,
- 14) Të përdorë gjuhën zyrtare dhe një fjalor të zgjedhur, me intonacione të rregullta dhe brenda normave të etikës e të sjelljes qytetare.
- 15) Të zbatojë me korrektësi detyrën dhe urdhrat e eprorit në përputhje me aktet ligjore e nënligjore.
- 16) Të shmangë rastet kur ka konflikt interesash sipas legjislacionit në fuqi, duke i deklaruar ato përpara eprorit, sapo të jenë shfaqur.
- 17) Të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale.
- 18) Të mos kërkojë dhe të mos pranojë në asnjë formë privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa apo dhurime, nga studentë apo persona të tjerë, që kanë për qëllim marrjen e rezultateve favorizuese, të pa merituar prej tyre, apo favore e përfitime të tjera të cilat anëtari i personelit mund t'i kryejë për shkak të detyrës.
- 19) Të mos bëjë dallime ndër studentë, vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale.
- 20) Të mos bëjë dhe të mos bëhet pre e provokimeve, ngacmimeve të të gjitha formave nga studentët apo personave të tjere për shkak të punës, për qëllime që bien në kundërshtim me këtë Kod, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe me normat morale.
- 21) Me veprimet e tij të mos sjellë cënime të dinjitetit, të personalitetit dhe të figures profesionale, mendimeve profesionale të kolegëve dhe autoriteteve drejtuese të cdo niveli, pavarësisht mospërputhjeve dhe konfliktit të interesave.
- 22) Të mos konsumojë pije alkoolike apo duhan ne ambientet e institucionit.
- 23) Të mos përdorë auditorin për aktivitete që nuk lidhen me mësimdhënien apo për të fyer dhe diskriminuar studentët, për të fyer, shpifur apo diskutuar për kolegët dhe autoritet drejtuese të çdo niveli për çfarëdo lloj arsyeje apo konflikti.
- 24) Të mos u bëjë presion studentëve në çfarëdo lloj forme, me shkak apo pa shkak.
- 25) Të mos përgojë, të mos shpifë e të mos njollosë imazhin profesional e personal të anëtarëve të tjerë të personelit të Kolegjit.

Neni 5

Përhapja e dijeve dhe liria akademike

- 1) Personeli akademik gëzon liri akademike në kërkime, në punime shkencore dhe në metodologjinë e mësimdhënies. Personeli akademik duhet t'i përmbahet përdorimit të përgjegjshëm të lirisë akademike, duke iu nënshtruar një programi mësimor të miratuar. Ata duhet të realizojnë me performance të lartë kërkimin, mësimdhënien dhe praktikën, nëpërmjet leximit, studimit, eksperimentit, vëzhgimit, shkëmbimit dhe vetëvlerësimit objektiv duke zgjedhur metoda dhe mënyra efikase, të dobishme, të kuptueshme dhe frytdhënëse për studentët.
- 2) Çdo anëtar i personelit akademik duhet të njohë dhe respektojë kontributet shkencore të kolegëve dhe të studentëve. Në leksione, publikime ose prezantime, pedagogët duhet të përdorin praktikat e pranueshme profesionale për materialet e huazuara.

3) Personeli akademik duhet të përmirësojë vazhdimisht metodologjinë në mënyrë që të kenë efektivitet në mësimdhënie, të inkurajojnë studentët për të vepruar në mënyrë të lire dhe të pavarur, si dhe t'u shpjegojnë atyre metodat e vlerësimit.

4) Personeli akademik duhet t'i shpjegojë paraprakisht studentëve objektivat e kursit duke e realizuar këtë nëpërmjet leksioneve, demonstrimit, praktikës dhe provimeve.

5) Personeli akademik duhet të tregohet transparentë në vlerësimet dhe testimet e njohurive të studentëve, në metodologjinë e përdorur dhe në rezultatet e tyre, duke vepruar konform Rregullores së Kolegjit.

6) Personeli akademik duhet të shmangë nxjerrjen e informacioneve konfidenciale për studentët pa pasur lejen e tyre, përveçse, në raste të veqanta kur e parashikon ligji. Çdo informacion për pikëpamjet, besimet, aktivitetet, shoqatat politike që merren nga bisedat me studentët duhet të ruhen konfidenciale.

Neni 6

Politikat antidiskriminuese

Kolegji i Shkencave Mjekësore "Rezonanca", duhet t'i japë mundësi të barabarta çdo personi gjatë procesit të rekrutimit, emërimit, promovimit, pagesave, trajnimeve dhe praktikave të tjera të zbatuara në Kolegj pa dallim gjinie, race, origjine etnike, origjine kombëtare, ngjyre, besimi, feje, moshe, uniformë të shërbimit ose statusi që ai përfaqëson, me aftësi të kufizuara mendore dhe fizike ose edhe bindjeve politike. I gjithë personeli i Kolegjit duhet të përshtatet me politikën antidiskriminuese të Kolegjit dhe në pajtueshmëri me Kushtetutën dhe ligjin kundër diskriminimit.

Neni 7

Konfidencialiteti i informacionit

Personelit të Kolegjit i është besuar mbajtja dhe njohuritë me të dhëna personale dhe institucionale dhe informacione të të gjithë të punësuarve në çfardo cilësie ashtu edhe studentëve të cilat të dhëna dhe informacione duhet të trajtohen me konfidencialitet dhe të përdoren vetëm për kryerjen e punës në Kolegjit. Respekti për privatësinë personale dhe individuale kërkon ushtrimin e kujdesit dhe të gjykimit. Përveç rasteve kur kërkohet ose lejohet nga ligjet apo rregullat e Kolegjit, informacionet, të dhënat personale ose institucionale të stafit të Kolegjit dhe të studentëve nuk duhet t'u jepen palëve të treta pa pëlqimin e individëve në fjalë. Kur ekziston dyshimi në lidhje me konfidencialitetin e informacionit, anëtarët e personelit të Kolegjit duhet të konsiderojnë informacionin si konfidencial deri në marrjen e një vendimi ndryshe.

Neni 8

Përdorimi i "emrit" të Kolegjit

Personeli i Kolegjit gëzon rol publik në Kolegj dhe rol privat si qytetarë, ndaj duhet të tregojnë kujdes në ndarjen e përshtashme të këtyre dy roleve. Personeli i Kolegjit nuk mund të përdorë ose të lejojë përdorim të emrit ose logos së Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca", ose të identifikojë veten si anëtar i personelit të Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca" në promovime, reklama ose produkte komerciale pa pëlqimin paraprak me shkrim

nga organet kompetente të Kolegjit sipas Statutit. Individët të cilët flasin ose shkruajnë publikisht si ekspert ose profesionist të një fushe të caktuar mund të identifikojnë veten e tyre me marrëdhënien që ata kanë me Kolegjin, por nëse identifikohen në mënyrë të tillë në të gjitha rastet kur ai mund të jape përshtypjen e të folurit në emër të Kolegjit, duhet të tregojnë kujdes të theksohet se çdo pikëpamje e shprehur është e individit dhe nuk prezanton ose përfaqëson atë të Alma Mater Europaea Campus College "Rezonanca". Anëtarët e Kolegjit janë inkurajuar të kontribuojnë në debatet publike si qytetarë. Në rastet kur anëtarët e Kolegjit komentojnë publikisht si pjesë e detyrave të tyre zyrtare, ata duhet ta bëjnë duke përdorur adresat zyrtare elektronike të Kolegjit, dhe kur komentojnë si qytetarë të përdorin adresat elektronike të tyre personale. I gjithë personeli duhet të përdorë adresat individuale elektronike zyrtare për të komunikuar për çështje që kanë lidhje me punën, për të shkëmbyer informacione formale dhe zyrtare. Përbërja e mesazheve të postës elektronike duhet të përmabajë të gjithë elementët e normave të shkrimit institucional dhe atij akademik.

Neni 9

Burimet e Kolegjit

Personeli i Kolegjit është përgjegjës për burimet e Kolegjit. Personelit të Kolegjit i është besuar menaxhimi, mbrojtja e pasurisë, pajisjeve dhe aseteve të Kolegjit, ndaj duhet të demonstrojnë e ushtrojnë përgjegjësi, sjellje etike përgjatë kohës së përdorimit të burimeve të Kolegjit. Përdorimi personal i limituar i burimeve fikse të Kolegjit ku përfshihen kompjutera dhe telefona, pagesa e të cilave nuk rezulton në Kolegjit është lejuar për aq kohë sa nuk pengon në detyrat e ngarkuara nga posti i punës. Në disa situata të caktuara anëtari i personelit të Kolegjit mund të përdorë pajisjet jashtë kornizës së detyrës së tij por atëherë kur qëllimi i tij përputhet me atë të Kolegjit. Çdokush në një rast të tillë duhet të ketë miratim me shkrim nga personi përgjegjës ose administratori i vendndohjes së pajisjes sikurse duhet të jetë në gjendje të rimbursojë të gjithë koston e përdorimit të pajisjes.

Përpjekja ose përvetësimi, përdorimi ose dëmtimi i aseteve në pronësi, kujdestari ose kontroll të Kolegjit, duke rezultuar në shkatërrimin ose dëmtimin e tyre. Shkatërrimi, prishja, shpërngulja ose dëmtimi i pronës së të tjerëve në ambjentet e Kolegjit ose në evente sponsorizuar nga Kolegji nuk lejohen.

Neni 10

Ngacmimet seksuale

Për të nxitur një ambient respekti për dinjitetin dhe mirëqënien e çdokujt prej anëtarëve të Kolegjit, kërkohet angazhim për të krijuar një ambjent pune pa asnjë lloj ngacmimi. Ndalohet ngacmimi verbal, ose joverbal dhe ai seksual ndaj studentëve dhe çdo anëtari tjetër të personelit të Kolegjit në çdo nivel hierarkike. Çdo ankesë për ngacmimet e lartpërmendura, të shoqëruara edhe me fakte, do të investigohet dhe trajtohet me të gjitha mënyrat e aprovuara nga Komiteti i Etikës së Kolegjit.

Ngacmim seksual do të thotë përparime të padëshiruara seksuale, kërkesa për favore seksuale dhe veprime tjera elektronike, verbale, vizuale, të shkruara ose trupore të një natyre seksuale ku:

- 1) Një sjellje e tillë në formë eksplicite ose implicite angazhohet si kushti bazë për vendime që prekin afate ose kritere pjesëmarrje në çdo program, organizatë, aktivitet, status ose vlerësim(duke përfshirë notat)në një kurs akademik;
- 2) Një sjellje e tillë në formë eksplicite ose implicite angazhohet si kushti bazë për vendime që prekin afate ose kritere pjesëmarrje në çdo program, organizatë, aktivitet, status ose vlerësim(duke përfshirë notat)në një kurs akademik;
- 3) një sjellje e tillë ka për qëllim ose ndikon padrejtësisht në të drejtën, privilegjin, avantazhin, ose mundësinë e arsimimit të studentit;
- 4) një sjellje e tillë është aq e dukshme ose e ashpër sa krijon një mjedis kërcënues, stresues, armiqësor, ose fytes për zhvillimin e procesit mësimor;
- 5) Abuzimi seksual ndodh kur akti është kryer përmes:
 - a) forces fizike, dhunës, kërcënimit ose frikësimit;
 - b) injorimit të kundërshtimeve nga personi tjetër;
 - c) intoksikimit ose dëmtimit të tjetrit përmes përdorimit të drogës ose alkoolit;
 - d) përfitimet nga paaftësia, gjendja e frikësuar, pafuqia, ose pamundësitë tjera të personit tjetër.

Neni 11

Marrëdhëniet personale

Cilësia e vendimeve mund të ndikohet kur individët të cilët marrin vendime kanë marrëdhënie me ata që janë subjekt i vendimit ose dhe përfitues i mundshëm i vendimit. Shqetësimi kritik është se marrëdhëniet personale qofshin ato pozitive ose negative, nuk duhet të ndikojnë vendimin në mënyrë të papërshtatshme ose të padrejtë. Nëse përfshihen anëtarë të familjes, të afërmit deri në shkallën e dytë të gjinies se gjakut në vij të drejte, ose dhe individë me të cilët mund të kenë marrëdhënie ngushtësisht personale të bashkëjetesës: atëherë gjatë vendimmarrjes krijohet konflikt interesi. Gjithashtu vendimet të cilët kanë të bëjnë me partnerin (ortakun) aktual duhet të shmangen. Individët e përfshirë në marrëdhënie të tilla personale duhet të tërhiqen nga marrja e vendimeve të tilla.

Kolegji thekson që individët të cilët janë në pozicione drejtuese nuk duhet të përfshihen në asnjë vlerësim për ndonjë individ ndaj të cilët kanë pasur lidhje intime. Ekzistenca e një ndjenje të tillë mund të limitojë dëshirën dhe lirinë e individëve të tjerë në pjesëmarrje. Nëse një nga anëtarët është në një lidhje të tillë, ai/ajo duhet t'i raportojë përgjegjësit të tij në mënyrë që të realizohen organizime të përshtatshme për një vlerësim objektiv të studentit ose të anëtarët të personelit.

Neni 12

Konflikti i angazhimit

Vendimet dhe gjykimet duhet të jenë të pavarura nga interes konfliktuale dhe duhet të kenë parasysh interesin më të mirë të Kolegjit. Konflikti i angazhimit ka të bëjë me shpërndarjen e përpjekjeve të personelit midis angazhimit në Kolegj dhe jashtë Kolegjit.

Kolegji lejon punësimin jashtë Kolegjit ose vetëpunësimin në profesion në rast se nuk ka konflikt interesi ose konflikt angazhimi. Pritet që personeli i Kolegjit të ketë prioritet ndershmërinë profesionale, kohën dhe energjinë kushtuar Kolegjit, mësimdhënies dhe kërkimit shkencor. Konflikti i angazhimit zakonisht ndodh kur ndjekja e angazhimeve jashtë Kolegjit ndikon negativisht në përmbushjen e detyrimeve ndaj studentëve, kolegëve ose dhe aktiviteteve të tjera të Kolegjit. Këto konflikte mund të bëhen të dukshme në shqyrtimet e performancave të rregullta, në lidhje me pagat vjetore, me rrimërimet ose me qëndrimet në vendet e punës që adresohen nga njësitë përkatëse.

Një anëtar i personelit të Kolegjit mund të punësohet jashtë Kolegjit kur punësimi tjetër nuk përbën një konflikt për interesin e Kolegjit dhe kur orët jashtë Kolegjit nuk konfliktohen me orët e programuara në Kolegj ose kur nuk ndikojnë në aftësinë e personelit për të performuar në formë të kënaqëshme, konform ligjit dhe rregullores së Kolegjit.

Një anëtarë i personelit të Kolegjit mund të punojë jashtë Kolegjit kur ai/ajo është me pushime por pa krijuar konflikt me intersat e Kolegjit.

Neni 13

Konflikti i interesave

Të ruhet respekti dhe besimi i publikut ndaj Kolegjit. Besimi në Kolegj vihet në rrezik kur sjellja e një anëtari të personelit të Kolegjit përfshihet ose duket sikur përfshihet në një konflikt mes inetersave personale dhe detyrimeve ndaj Kolegjit. Anëtarët e personelit të Kolegjit duhet të shmangin sjelljet që çojnë anëtarët e publikut të gjerë të konkludojnë se ai/ajo po përdor postin e tij për interes vetjake profesionale ose interesa të ndonjë të afërmi të tij. Në raste të tilla konfliktesh ose të përceptuara si të tilla nevojitet largimi dhe mënjanimi nga çështja ose situata.

Konflikti i ineteresave është situatë në të cilën një anëtarë i personelit të Kolegjit ka një interes personal të tillë, që ndikon ose mund të ndikojë në paanshmërinë ose objektivitetin e kryerjes së detyrës së tij. Interesat personale të personelit përfshijnë çdo përparësi për veten, familjen, te afermeve familjare deri në shkallen e dytë me të cilat anëtari i personelit ka marrëdhënie të drejtëpërdrejtë pune. Konflikti i interesit përfshin dhe rastet e varësisë direkte të autoriteteve drejtuese dhe drejtuesit e administrates për punësim dhe vlerësim të anëtarëve të familjes, të afërmit deri në shkallën e dytë. Konflikti i ineteresave përfshin, gjithashtu, çdo lloj detyrimi financiar të personelit. Kur anëtari i personelit ka dijeni se një situatë e tillë ekziston, ai është i detyruar që:

- a) të verifikojë nëse ka një konflikt aktual të mundshëm ineteresash;
- b) të ndërmarrë hapat e nevojshëm për të shmangur një konflikt të tillë;
- c) të vërë në dijeni menjëherë, me nismën e tij, eprorin dhe njësinë e personelit për konfliktin aktual ose të mundshëm të interesave;
- d) në rast dyshimi për gjendjen në një situatë konflikti intersash, të këshillohet menjëherë me eprorin ose/dhe me njësinë e personelit të Kolegjit;
- e) t'i bindet çdo vendimi përfundimtar për të mos marrë pjesë në procesin e vendimmarrjes ose të heqë dorë nga përparësitë, që shkakton konfliktin.

Konfliktet e mundshme të interesit të një kandidati për t'u punësuar në administratën publike duhet të zgjidhen përpara emërimit të tij.

Marrëdhëniet dhe aktivitetet specifike paraqesin konflikt interesi kur anëtari i personelit të Kolegjit është i përfshirë në kërkime, hulumtime ose në veprimtari të ngjashme. Konflikti i interesit mund të lindë kur gjykimi profesional i një anëtari të personelit mund ose duket sikur mund të influencohet nga interesat profesionale. Është e rëndësishme që konfliktet e mundshme të identifikohen dhe të shqyrtohen nga Komiteti i Etikës. Pas identifikimit, Këshilli mund të bëjë një gjykim në lidhje me çështjen dhe të kërkojë mbikqyerjen e duhur, kufizime ose ndalesa të caktuara. Është e rëndësishme të kujtojmë që çdo marrëdhënie është e ndryshme, dhe shumë faktorë duhet të konsiderohen përgjatë përcaktimit nëse një konflikt ekziston.

Neni 14

Shërbimet administrative

Për të kryer efektivisht përgjegjësitë administrative dhe ato të auditimit, instancat përkatëse duhet të jenë të pavarura dhe të garantojnë objektivitet.

Është edhe shkelje e Kodit të Etikës së Kolegjit të mashtros, të japësh informacion të rremë ose të heqësh qëllimisht material si dhe fakte nga auditimi. Shërbimet administrative dhe ato të auditimit kategorizohen sipas pozicioneve dhe normave etike institucionale që ata duhet të zbatojnë në përputhje me përgjegjësitë dhe profitin e tyre të punës:

1) **Personeli akademik** duhet të zbatojë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative që u janë përcaktuar;

a) Duhet të mirëmbajnë regjistrat e lëndëve deri në momentin e dorëzimit pranë sekretarive mësimore;

b) Duhet të përgatisin tezat e provimeve, procesverbalet dhe të dorëzojnë zarfet me provime në mënyrë korrekte sipas rregullores së fakulteteve përkatëse;

c) Personeli akademik që drejton lëndën dhe kolegu asistues në provim duhet të tregojë etikë, paanshmëri dhe rigorozitet në rastet kur janë knstatuar parregullsi gjatë provimit;

d) Përveç mësimdhënies, duhet të respektojnë detyrat institucionale që mund t'u lindin duke përfshirë transferimin e teknologjisë, organizimin e evenimenteve shkencore dhe angazhimin në pozicione drejtuese dhe këshillues;

e) Në raste të veqanta me kërkesë të institucionit, ata duhet të angazhohen në veprimtari auditimi të brendshëm për të siguruar etikë, cilësi dhe barazi.

2) **Personeli ndihmës mësimor-shkencor (Laborantët)** duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë ndihmëse mësimore-shkencore që u janë përcaktuar:

a) Duhet të mirëmbajnë dhe të auditojnë kabinetet laboratorike përgjatë orarit zyrtar të punës;

b) Duhet të përgatisin laboratorët përpara fillimit të mësimi;

c) Duhet të kontrollojnë laboratorët dhe të asistojnë pedagogët gjatë orës së mësimi;

d) Duhet të kryejnë një inventarizim të paisjeve fizike në përfundim të çdo ore mësimi dhe t'i raportojnë periodikisht Drejtorisë së Informacionit dhe Teknologjisë;

e) Duhet të raportojë raste të shkeljes së rregullave të laboratorit, dhe dhunës fizike mbi pajisjet laboratorike nga ana e studentëve.

3) **Personeli i Drejtorisë së Informacionit dhe Teknologjisë** të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar:

- a) Duhet të kujdesn për sigurinë e konfidencialitetin, integritetin dhe cilësinë e infrastruktures dhe sistemeve të IT/IS brenda institucionit;
- b) Duhet të bashkërendojnë periodikisht me personelin ndihmës kërkimor-shkencor, procesin e auditimit dhe inventarizimin e laboratorëve;
- c) Duhet të përgatisin një plan proaktiv mbrojtjeje ose migrimi në rast urgjence të tërësisë së sistemit kompjuterik brenda Kolegjit;
- d) Duhet të raportojë periodikisht tek eprori, për gjendjen aktuale laboratorike si dhe të sugjerojnë ndryshime e përmirësime të sistemit aktual të informacionit dhe teknologjisë. Ata janë përgjegjës për zbatimin e projekteve që u ngarkohen;
- e) Duhet të mbledhim dhe të ruajmë e të mos fshehim evidencat;
- f) Duhet të përgatisim materiale orientuese për personelin e Kolegjit dhe ti asistojnë në raste emergjencash.

4) **Personeli administrativ** duhet të zbatojë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative që u janë përcaktuar:

- a) Duhet të mirëmbajnë dhe auditojnë ambjentin dhe objektet fizike të cilat i kanë në ngarkim;
- b) Duhet të raportojnë me njëri-tjetrin, me personelin akademik dhe ndihmës shkencor për mbarëvajtjen e punës;
- c) Duhet të raportojnë tek eprori në rastet kur kanë konstatuar parregullsi ose akte joetike dhe të ruajnë e të mos fshehin evidencat që i vërtetojnë ato;
- d) Në raste të veçanta, me kërkesë të institucionit, ata duhet të angazhohen në veprimtari auditimi të brendshëm;
- e) Të respektojnë kolegët dhe personelin akademik. T'u drejtohen personelit akademik në vetën e dytë shumës si edhe me titujt akademikë përkatës.

5) **Sekretaritetë mësimore** duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar:

- a) Duhet të kujdesen për sigurinë e konfidencialitetin, integritetin dhe cilësinë e punës Brenda sekretarisë mësimore të fakultetit përkatës;
- b) Duhet të mbikqyrin regjistrat, procesverbalet, fletë e provimeve si dhe dokumentat elektronike që gjenden në sekretaritetë mësimore përkatëse;
- c) Duhet të përgatisin regjistrat përpara ores së mësimit dhe t'i kontrollojnë ato pas dorëzimit në sekretari;
- d) Duhet të përgatisin procesverbalet dhe t'ua dërgojnë pedagogëve (mësimdhënësve) me postë elektronike përpara provimit të pare;
- e) Duhet të asistojnë pedagogët përpara dhe gjatë dorëzimit të procesverbaleve dhe provimeve;
- f) Duhet të bëjnë njoftime me shkrim në lidhje me ndryshime që ndikojn procesin mësimor dhe pedagogët (mësimdhënësit);

g) Duhet të raportojnë tek eprori në lidhje me punët që u janë ngarkuar dhe problemet që mund të shkaktohen. Nuk duhet të fshehin parregullsitë e evidentuara që kanë të bëjnë me çështje etike;

h) Duhet të përgatisin material ndihmëse për personelin akademik në lidhje me regjistrat, procesverbalet, zarfet e provimeve dhe rregulloret e tjera;

i) Duhet të asistojnë personelin akademik gjatë shumëfishit të tezave të provimit;

j) Të respektojnë koleget dhe personelin akademik. T'u drejtohen personelit akademik në vetën e dytë shumës si edhe me titujt akademikë përkatës.

6) **Drejtuesit e Njësive Akademike dhe Administrative** duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar:

a) Duhet të sigurojnë ruajtjen e normave etike institucionale brenda njësise që drejtojnë;

b) Duhet të mbikqyrin punën dhe aktivitetin që zhvillon njësia që drejtojnë;

c) Duhet të jenë transparentë dhe të paanshëm në procesin e rekrutimit, drejtimit dhe auditimit për të siguruar cilësi, barazi dhe etikë në ambjentet e Kolegjit, duke përjashtuar interes ose konfliktet personale të eprorëve.

7) **Drejtuesit e Njësive Akademike dhe Administrative** duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar:

d) Duhet të sigurojnë ruajtjen e normave etike institucionale brenda njësise që drejtojnë;

e) Duhet të mbikqyrin punën dhe aktivitetin që zhvillon njësia që drejtojnë;

f) Duhet të jenë transparentë dhe të paanshëm në procesin e rekrutimit, drejtimit dhe auditimit për të siguruar cilësi, barazi dhe etikë në ambjentet e Kolegjit, duke përjashtuar interes ose konfliktet personale të eprorëve.

8) **Organet Kolegjiale** duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar:

a) Duhet të sigurojnë ruajtjen e normave etike dhe institucionale duke hartuar rregullore dhe Kodin e Etikës në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore;

b) Duhet të jenë transparentë dhe të paanshëm gjatë procesit të hartimit të rregulloretve duke përjashtuar inetersat, konfliktet personale ose të eprorëve;

c) Duhet të mbikqyrin punën dhe aktivitetin që zhvillon Kolegji dhe të këshillojnë në rastet kur vërehen ose njoftohen për shkelje rregulloresh ose të Kodit të Etikës;

d) Duhet të ruajnë konfidencialitetin e vendimeve të marra përpara miratimit dhe publikimit të tyre.

Neni 15

Dhuratat dhe favoret

Personeli i Kolegjit nuk duhet të kërkojë ose të pranojë, dhurata, favore, ose çfarëdo përfitim tjetër, ose shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat ose organizatat me të cilat ka marrëdhënie pune, që ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, janë ose duket sikur janë shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare. Kjo nuk zbatohet në rastin e ftesave të zakonshme, të mikëpritjes

tradicionale, të dhuratave me vlerë simbolike ose tradicionale, të mirësjelljes, të cilat nuk krijojnë dyshime për paanshmërinë e personelit.

Asnjë anëtarë i personelit nuk duhet të pranojë asnjë lloj shpërblimi, monetar ose jo monetar, në qoftë se ka një supozim të qartë ose të nënkuptuar se ai është shkëmbyer për favor.

Në rast dyshimi ose paanshmërinë e përfitimeve, personeli këshillohet me njësinë e personelit të Kolegjit. Për çdo lloj dhurate të dhënë ose pranuar nga anëtari i personelit të Kolegjit duhet zbatuar ligji përkatës.

Neni 16

Reagimi ndaj ofertave

Në qoftë se anëtarit të personelit i ofrohet një avantazh i padrejtë, ai duhet:

- a) ta refuzojë, pa patur nevojë të pranojë atë për ta përdorur si prove;
- b) të përpiqet që ta identifikojë personin që i bën ofertën;
- c) të shmangë kontaktet e gjata me personin që bëri ofertën, por dijenia e arsyes për të cilën bëhet oferta, mund të shërbejë si prove;
- d) në qoftë se dhurata nuk mund të refuzohet që t'li kthehet dërguesit, duhet të ruhet, të përdoret sa më pak që të jetë e mundur dhe t'li raportohet menjëherë eprorit;
- e) të ketë dëshmitarë, nëse është e mundur, koleget që punojnë me të;
- f) të raportojë përpjekjen, sa më shpejt që të jetë e mundur, tek eprori i tij ose te njësia e personelit;
- g) të vazhdojë punën normalisht, sidomos për problemin për të cilin avantazhi i padrejtë është ofruar.

Kreu III

STUDENTËT

Neni 17

Sjellja e studentëve

Studentët në ambientet e Kolegjit, duhet:

- a) Të zbatojnë orarin e mësimit dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe Rregulloren e Kolegjit ;
- b) Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në ambientet e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtatshme, pantallona ose funde jo më të shkurtër se gjuri dhe bluzë ose këmbishë me mëngë të shkurtëra ose të gjata, jo dekolte, si dhe përdorimin e një fjalori të përshtatshëm, me intonacione të rregullta sipas normave të etikës, moralit dhe të mirësjelljes;
- c) Të respektojnë personelin akademik, ndihmës mësimor shkencor dhe personelin administrative, shokët dhe rregullat e mësimit. T'u drejtohen personelit akademik dhe atij administrativ në vetën e dytë shumësi si edhe me titujt e plotë akademik përkatës;
- d) Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese ose ngacmuese ndaj personelit akademik ose studentëve të tjerë, në mjediset e institucionit;

- e) Të mos ofrojnë në asnjë formë, privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa ose dhurime, vetë ose nëpërmjet personave të tjerë, me qëllim marrjen e rezultateve të larta, ose favorizime të tjera, të cilat lektori ose anëtarë të tjerë të personelit të Kolegjit mund t'i kryejnë për shkak të detyrës;
- f) Të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimor, si dhe të mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mësimore;
- g) Të mos konsumojnë pije alkoolike ose duhan në ambientet e institucionit;
- h) Të mos përdorin celular dhe ta mbajnë atë të fikur gjatë orarit të mësimit ose provimit në auditor;
- i) Të përdorin tekstin mësimor gjatë kohës së provimit, vetëm nëse ky veprim është miratuar nga fakulteti ose njësia përkatëse;
- j) Studenti i cili përfshihet në një veprim të ndaluar ose thyrje ligji i cili rezulton në prishjen e orës së mësimit mund të urdhërohet nga pedagogu të lërë auditorin për periudhën e mbetur të orës së mësimit. Për përjashtime më të gjata si pasojë e prishjes së orës së mësimit duhet të merren vendime me shkrim nga organet përkatëse;
- k) Të mbajnë me vete përgjatë procesit mësimor kartën identitetit apo të studentit të dhënë nga Kolegji , dhe ta paraqesin/dorëzojnë atë sipas një kërkesë të bazuar nga anëtarët e stafit akademik ose administrativ të Kolegjit.

Si anëtarë të Kolegjit , studentët gëzojnë të drejtat dhe liritë si vijon:

- a) Çdo student ka të drejtën të jetë i lire nga diskriminimi racor, fetar, etnik, përkatësia politike, moshë, gjinia dhe aftësive të kufizuara.
- b) Studentët kanë të drejtën e lirisë së shprehjes, të mbledhjes dhe grupimeve për aq kohë sa shfrytëzimi i këtyre lirive pajtohet me politikën e Kolegjit, nuk ndërhyjnë në drejtimin efektiv të kurseve universitare dhe respekton të drejtat e të tjerëve;
- c) Studentët janë të lire të organizojnë dhe marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda Kolegjit. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me rregulloren e Kolegjit. Organizatat e njohura dhe të pranuar mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e Kolegjit sipas politikave dhe procedurave administrative të Kolegjit.
- d) Studentët kanë të drejtë të jenë të lire dhe të pa cenueshem nga çdo lloj ngacmimi nga anëtarët e komunitetit të Kolegjit. Studentët kanë të drejtë dhe përgjigjësinë të raportojnë, në mirëbesim dhe pa frikë hakmarrjeje, çdo shkelje të këtij Kodi ose politike akademike dhe administrative të Kolegjit tek drejtuesit akademik ose administrativ të Kolegjit.

Studentët e akuzuar për shkeljen e këtij Kodi kanë të drejtat e mëposhtme:

- a) Të kenë në dispozicion të gjitha rregulloret dhe procedurat e Kolegjit lidhur me funksionimin e procesit disiplinor;
- b) Të vihen në dijeni dhe të sqarohen siç kërkohet për akuzat e mbetura pezull;
- c) Të jenë të lire nga kërcënimet e personelit të Kolegjit në zgjidhjen e çështjes disiplinore.
- d) Të përballen me akuzuesin (it) dhe të kenë mundësi të ripyenin ata/ndonjë dëshmitar të pranishëm.

e) Të jenë të lirë nga kontrollet ose konfiskimet, përjashtuar rasteve kur këto bazohen në shkaqe të arsyeshme dhënë nga zyrtarët përkatës.

Neni 18

Sjelljet e ndaluara

Sjelljet e ndaluara përfshijnë veprimet të përkufizuara si më poshtë:

a) Ndërhyrje ose përçarje që pengon, dëmton misionin e Kolegjit, proceset ose funksionet që shkelin të drejtat e të tjerëve. Veprat penale përfshirë këtu janë: pushtimi i çfarëdo ndërtese të Kolegjit; ose pasurisë ose pjesë të tyre paautorizimin e Kolegjit, bllokimi i hyrjes ose daljes së ndonjë ndërtese të Kolegjit; vendosjen e zjarrit ose me ndonjë mjet tjetër, duke dëmtuar ndërtesë, pronën ose pasurinë universitare;

b) Përdorimi, shpërndarja e substancave narkotike ose të rrezikshme, me përjashtim kur lejohet shpehimisht me ligj, Kolegji ndalon mbajtjen, përdorimin, shitjen ose shpërndarjen e substancave të paligjshme ose substancave të kontrulluara;

c) Sjellja e çrregullt, abusive, e dhunshme ose shprehje tepër e zhurmshme. Çdo përpjekje ose kërcënim i paramenduar me synimin lëndimin e personit tjetër, së bashku me aftësinë e dukshme për ta bërë këtë është e ndaluar. Një sjellje e çrregullt mund të kryhet pa prekur, goditur, ose bërë dëm trupor. Në varësi të rrethanave një faktor lehtësues për këtë akuzë mund të jetë vetë-mbrojtja.

d) Kërcënimi ose ushtrimi i dhunës fizike janë të ndaluara;

e) Zbatimi i programeve ose aktiviteteve që përbëjnë shkelje të së drejtës vendore ose shtetërore dhe politikave të Kolegjit. Studentët janë të ndaluar të flasin në emër të Kolegjit, me ndonjë organizatë të medias të folur ose të shkruar. Studentët janë të ndaluar të ftojnë në ambientet ose eventet e Kolegjit organizata të mediave, përjashtuar rastet kur merret leje me shkrim nga autoritetet drejtuese. Studentët si individë ose përfaqësues të organizatave studentore janë të ndaluar të hyjnë në marrëveshje verbale, me shkrim ose në kontrata që kanë për qëllim të lidhin, detyrojnë, ose krijojnë ndonjë lloj përgjegjësie për Kolegjin . Kolegji do të njohë gjithë këta student individualisht përgjegjës për pasojat financiare, juridike ose dëmet që mund të rezultojnë nga veprime të tilla të paautorizuara;

f) Nuk lejohet dështimi në përputhje me udhëzimet e zyrtarëve të Kolegjit që veprojnë në kryerjen e detyrave të tyre. Nuk lejohet dështimi në përmbushjen ose ndjekjen e orientimeve dhe udhëzimeve të një anëtarit të stafit akademik, nëpunësi të administratës që vepron sipas detyrë së tij/saj, ose ndonjë personi tjetër përgjegjës i një strukture të Kolegjit;

g) Është i ndaluar falsifikimi ose manipulimi i shkresave dhe dokumentave zyrtare të Kolegjit, përdorimi i dokumentave dhe të dhënave zyrtare të Kolegjit për qëllime keqintepretimi. Përdorimi i telekomunikacionit, rrjetit të të dhënave ose ndonjë pajisje elektronike në pronësi dhe adminstrim të Kolegjit për qëllime të paligjshme/të pahijshme, në shkelje të rregullores, politikave të Kolegjit ose ligjeve është e ndaluar;

h) Çdo veprim i ndërmarrë ose situatë e krijuar, me dashje ose nga pakujdesia, duke krijuar problem për Kolegjin. Këto veprime përfshijnë por nuk kufizohen në: kopjimin e përgjigjeve nga një student tjetër gjatë provimit; komunikimin e paautorizuar me të tjerët gjatë një provimi; lejimin e një student tjetër të kopjojë përgjigjet; zëvendësimin e një personi tjetër ose

pëdorimin e një tjetri si zëvendësues gjatë një provimi; programimi paraprak i një makine llogariëse, ose pajisjeve të tjera elektronike që mbajnë përgjigje ose informacion të paautorizuar për provim; përdorimin e materialeve të paautorizuara, përgjigjeve të parapërgatitura, shënimeve të shkruara, ose informacionit të fshehur gjatë një provimi; lejimin e të tjerëve të bëjnë për ta një detyrë ose pjesën e një detyre (psh. detyrën e grupit), përfshirë përdorimin e shërbimit komercial të punimeve (blerjen e tyre); dorëzimin e së njëjtës detyrë në më shumë se një kurs pa miratimin paraprak të të gjithë pedagogëve të përfshirë.

i) Ofrimi ose dhënia e ryshfetit personelit të Kolegjit ose atyre që mbajnë pozita drejtuese; mospagimi i vazhdueshëm i detyrimeve financiare ndaj Kolegjit janë të mbuluara;

j) Përvetësimi i paautorizuar i aseteve ose shërbimeve brenda Kolegjit është i ndaluar.

k) Mbjtja pa leje e armëve vdekjeprurëse (armë zjarri, lëndë shpërthyes, thika, etj) ose që përbëjnë rrezik për mirëqënien e anëtarëve të komunitetit universitar janë të ndaluar. Nuk lejohet zotërimi, përdorimi, ruajtja, ose transportimi i armëve të zjarrit, eksplozivit, janë të

ndaluara fishekzjarreve, ose kimikatëve të rrezikshme, përjashtuar mjetet/lëndët për të cilat ekziston autorizimi për përdorim në klasë.

l) Prishja, dëmtimi ose shkatërrimi i pronës publike ose private janë të ndaluara. Nuk lejohet hyrja ose përdorimi i objekteve pronë e Kolegjit, ose pronave në ruajtje ose kontroll të Kolegjit, për një qëllim të pahijshëm, pa autorimin e duhur, ose duke ndihmuar të tjerët të veprojnë kështu;

m) Dëshmia e rreme ose fshehja e evidencave përballë Organeve Kolegjiale ose anëtarëve të personelit të Kolegjit. Raportimi i rremë për praninë/kanosjen e një bombe, pajisjeve ose situatë tjetër rreziku: Njohja dhe mosraportimi i një ngjarje/akti që rrezikon anëtarët e Kolegjit janë të ndaluara. Realizimin e përgënjeshtërimeve në material nën kontekstin e një detyrë akademike; ndryshimin e informacionit ose të dhënave dhe paraqitjen e tyre si të ligjshme; dhënien e informacionit të rremë/mashtroes për një pedagog ose zyrtar të Kolegjit; sabotimin ose vjedhjen e detyrës, librit, punimit, shënimeve, eksperimentit, projektit, software ose hardware elektronik të një personi tjetër; marrjen e një kopjeje provimi ose detyre përpara lëshimit të miratuar nga pedagogu; shitjen, shpërndarjen, postimin në website ose botimin e shënimeve të leksioneve, prospekteve, reçencave, regjistrimeve, ose informacioneve tjera të dhëna nga një pedagog, ose përdorimi i tyre për qëllime komerciale, pa lejen e pedagogut; falsifikimin e nënshkrimit në një letër rekomandimi ose ndojnë dokumenti tjetër të një pedagogu; vënien e emrit të një personi në provimin ose detyrë e një personi tjetër; ndryshimin e një provimi ose detyre të vlerësuar më parë për qëllime të një apelimi note ose për të fituar pikë në një proces rivlersimi. Plagjiatura është shkelje e Kodit të Etikës Studentore referuar Nenit 23 të këtij Kodi.

n) Ngacmime të çdo lloji ndaj personelit ose studentëve të Kolegjit. Angazhimi i një sjellje në formë verbale, elektronike, vizuale, të shkruar ose trupore (fizike) ndaj një individi ose grupi individësh që ka të ngjarë të provokojë/rezultojë në një reagim negative, dëmtues dhe në një stres mendor ose emocional. Kjo sjellje mund të përfshijë:

1) Këcënimin direkt ose të nënkuptuar me pasoja në aktivitetin universitar të anëtarit/ve tjerë të Kolegjit, organizatat ose grupet universitare.

2) Pengimin/ndërrhyrjen e pajustificuar në aktivitete shkollore dhe universitare, aktivitete personale të anëtarëve të tjerë duke përfshirë, por duke mos u kufizuar në: sjellje/komunikime që ndërhyjnë ose pengojnë punën e instruktorit/pedagogut në auditor, laborator, praktikë

profesionale, ose aktivitete lidhur direkt me mësimin, udhëzimin dhe këshillimin akademik, ose shërbimet mbështetëse në të gjithë komunitetin e Kolegjit.

3) Krijimin e një situatë/mjedisi frikësues ose poshtërues, shkaktimin e dëmeve personale, sociale, akademike, psikologjike, emocionale, ose stresi të panevojshëm.

o) Pjesëmarrja ose organizimi në aktivitete bastesh brenda mjediseve të Kolegjit është e ndaluar. Pjesëmarrja në demonstratë, trazira ose aktivitete që prishin funksionimin normal të Kolegjit dhe/ose shkelin të drejtat e të tjerëve ose udhëheqja ose nxitja që anëtarët e tjerë të prishin aktivitetet normale dhe/ose të planifikuara.

p) Dhunimi i rregullore ose politikave të përcaktuara nga Kolegji të cilat përfshijnë: përdorimin e paautorizuar ose dhunimin e pajisjeve kompjuterike, pirjen e alkoolit, duhanit, hyrjen, përdorimin ose dhunimin e paautorizuar të pajisjeve dhe ambjenteve fizike të Kolegjit. Vjedhja ose tentativa për vjedhje e pronës dhe/ose shërbimeve të Kolegjit; posedimi dhe transportimi i vetëdijshëm i pasurisë së vjedhur; përdorimi ose konvertimi i papërshtatshëm i pronës së një tjetri për përdorim personal. Kodi përfshin dhe vjedhjet e identitetit. Vjedhja ose tentativa për vjedhje të pronës dhe/ose shërbimeve të Kolegjit; posedimi ose transportimi i vetëdijshëm i pasurisë së vjedhur; përdorimi ose konvertimi i papërshtatshëm i pronës së një tjetri për përdorim personal. Kodi përfshin dhe vjedhjet e identitetit.

q) Kërcënimet, abuzimet ose dhuna verbale, fizike dhe seksuale.

r) Hakmarrja ose përndjekja e drejtëpërdrejtë ose jo pas marrjes së ndonjë vendimi kundrejt anëtarëve të Këshillit të Etikës ose organi tjetër të përfshirë në çështje. Përndjekja është përkufizuar si ndjekja dhe ngacmimi i qëllimshëm, dashakeqës dhe i përsëritur i një personi që shkakton ndjenjën e frikës, kërcënimit, ngacmimit ose dhunimit. Përndjekja është sjellja e një student i cili mban një qëndrim të përsëritur ndaj një personi tjetër dhe krijon një kërcënim të besueshëm me qëllim frikësimin për sigurinë e tij ose familjes së tij. Përndjekja mund të jetë fizike ose në adresat elektronike zyrtare.

s) Tentativat për të kryer aktet e parapërmendura ose bashkëpunimi në aktet e parapërmendur

Kreu IV

KOMUNIKIMI ME SHKRIM

Neni 19

Format e komunikimit me shkrim

Komunikimi me shkrim është i domosdoshëm për të siguruar një komunikim etik brenda institucionit dhe për të shmangur keqkuptimet që mund të lindin si pasojë e komunikimit verbal. Format e komunikimit me shkrim janë dy: shkresat zyrtare dhe komunikimet nëpërmjet postës elektronike.

Neni 20

Komunikimi elektronik

Të gjithë mesazhet e hartuara dhe/ose të dërguara nëpërmjet rrjetit të brendshëm të Kolegjit duhet të jenë në pajtim me Ligjin, Statutin, Rregulloret dhe Kodin e etikës dhe të respektojnë

rregullat e komunikimit zyrtar, ruajtjen e privatesisë dhe fshehtësisë së të dhënave siq kërkohet me ligj. Në veçanti komunikimi elektronik duhet të mbështetet në kritere si në vijim:

- 1) Adresa zyrtare e postës elektronike dhe mesazhet elektronike nuk janë pronë individuale e individëve.
- 2) Rrjeti elektronik i brendshëm është pronë e Kolegjit. Të gjitha informacionet që vendosen, hartohen, dërgohen dhe/ose merren në sistemin elektronik të institucionit, janë prone e Kolegjit duke respektuar dispozitat e parashikuara në Ligjin Për të drejtën e autorit dhe drejtat tjera të përfaqësuara.
- 3) Çdo anëtar i personelit i caktohet një adresë poste elektronike me qëllim që të përdoret ekskluzivisht për nevojat të punës në lidhje me Kolegjin. Adresa është individuale dhe përdorimi i saj është i mbrojtur me fjalëkalim që zotërohet vetëm nga individ i anëtarit i personelit.
- 4) Me lënien e punës ose përfundimin e kontratës, Kolegji i ndalon aksesin përdoruesit në sistemin e postës elektronike, përfshirë këtu të drejtën për të shkarkuar, dërguar, printuar ose rimarrë ndonjë mesazh të vendosur në system, pavarësisht nga dërguesi ose marrësi ose rëndësia e mesazhit përveç rasteve të parashikuara ndryshe.
- 5) Kolegji ndalon çdo formë diskriminimi bazuar në moshë, race, gjini, aftësi fizike ose mendore, burimet e të ardhurave, besimi fetare, ose përkatësia politike duke përdorur rrjetet elektronike. Përdorimi i rrjetit kompjuterik dhe postës elektronike me qëllim përulje ose diskriminimi për një nga ato arsye është i ndaluar.
- 6) Kolegji rezervon të drejtën për të monitoruar, rishikuar, ndërprerë ose publikuar çdo mesazh të hartuar, dërguar ose marrë nëpërmjet rrjetit. Monitorimi, rishikimi dhe ndërpreja e mesazheve mund të kryhet me ndihmën e softuerëve për filtrimin e përmbajtjes ose nga personeli i autorizuar.
- 7) Nuk lejohet kontrolli i adresave private në Internet duke përdorur rrjetin kompjuterik dhe shërbimin e Internetit që ofron Kolegji.
- 8) Kolegji rezervon të drejtën që të ndryshojnë rrugën, destinacionin ose të pezullojë dërgimin e mesazheve në vartësi të rrethanave duke njoftuar menjëherë dërguesin. Kjo përfshin, por nuk është e kufizuar me:
 - a) Pengimin e dërgimit, alternimin, arkivimin ose fshirjen e dokumenteve të bashkëngjitur (attachment) ose kodit të mesazhit atëherë kur dyshohet se përbën rrezik për funksionimin e sistemit kompjuterik.
 - b) Eliminimin e përmbajtjeve shtesë në mesazhe (p.sh muzikë), që konsiderohen pa vlerë për Kolegjin dhe zënë vend në memorie.
 - c) Pengimin e dërgimit ose arkivimin e mesazheve me përmbajtje të dyshimtë
 - d) Mesazhe që përmbajnë dokumente të bashkëlidhura (attachment) me emra dhe prapashtesa të dyshimta.
 - e) Pengimin e dërgimit ose arkivimin e mesazheve të formuluar në gjuhë fyese.
 - f) Pengimin e dërgimit ose arkivimin e mesazheve që konsiderohen si jozyrtar ose reklama komerciale (spam).
 - g) Bashkëngjitjen e një deklaratë në mesazhe të postës elektronike të institucionit.Është i ndaluar përdorimi i adresës së postës elektronike zyrtare për qëllime private.

Neni 21**Etika dhe menyra e të shkruarit**

1. Struktura e shkresave zyrtare brenda institucionit (Memo) bëhet duke zbatuar rregullat e përcaktuara nga Kolegji , nëpërmjet një modeli të gatshëm.
2. Mesazhet e postës elektronike zyrtare duhet të kenë një formë estetike dhe duhet të zbatohen një sërë rregullash për menyrën e të shkruarit. Përdorimi i saj nuk limitohet vetëm në dërgimin e mesazheve të thjeshta në formë teksti por edhe në dërgimin e skedarëve e të formateve të ndryshëm me kapacitete të limituara. Rregullat e etikës së shkrimit të mesazheve elektronike janë si në vijim:
 - a) Nuk duhet harruar që mesazhet elektronike mund të ruhen dhe printohen për arsye administrative. Ndaj, ato duhet të përmbajnë në fund një shënim me emrin dhe kontaktet e personit që e dërgon sipas formatit të mëposhtëm:

Emër Mbiemër, Funksioni, Departamenti, Institucioni,
Telefon:, Fax:, Mobile:, Email:, Web: www.uni-prizren.com
Adresa Postare (Institucioni, Rruga, Nr., Qyteti, Shteti)
 - b) Ky format është i detyrueshëm për të gjitha adresat zyrtare të Kolegjit dhe nuk mund të ndryshohet.
 - c) Mesazhet elektronike duhet të formulohen në mënyrë formale. Duhet treguar kujdes me komente konfidenciale. Mesazhet mund të publikohen për nevoja administrative. Duhet përdorur gramatika dhe gjuha letrare për të evituar keqkuptime. Mesazhet duhet të rilexohen para dërgimit.
 - d) Mesazhi duhet të përmbajë formatin të pranueshëm të tekstit. Duhet të evitohen përdorimet e fjalive shumë të gjata. Është e këshillueshme të përdoren nga 10 deri në 20 fjalë në fjali. Nuk duhen formuluar mesazhe krejtësisht me gërma të mëdha. Duhet shkruar në mënyrë konçize dhe të drejtëpërdrejtë. Mesazhet duhet të jenë në përputhje me etikën në administratën publike. Nuk duhen bashkëngjitur skedarë të panevojshëm.
 - e) Duhet përdorur me kriter prioriteti, dhe përdorimi i fjalëve “Urgjent” ose “i rëndësishëm” në përmbajtjen e mesazhit.
 - f) Duhet përdorur me kriter dhe vetëm atëherë kur nevojitet, dërgimi i mesazhit tek të gjithë adresat e institucionit. Opsioni “Replay to All” duhet përdorur vetëm atëherë kur është realisht e nevojshme. Duhet bërë kujdes me shkurtimet e emrave dhe ikonat emocionale.
 - g) Duhet bërë kujdes me përzgjedhjen e formatit të mesazhit (html, rich text ose plain text) sepse integriteti i mesazheve elektronike varet prej tij.
 - h) Formatimi komplikuar mund të sjellë marrjen jo të plotë të mesazhit ose çrregullimin e plotë të tij që shkakton vështirësi gjatë leximit.
 - i) Nuk duhet përpjekur të tërhiqet mbrapsht një mesazh. Në rast se dërgohet një mesazh jo i plotë ose në një adresë të gabuar, sugjerohet të dërgohet një email tjetër sqarues.

j) Nuk duhet përdorur fusha "Cc:" atëherë kur marrësit nuk kanë pse të marrin një kopje të mesazhit. Gjatë përgjigjes së një mesazhi të marrë nga "Cc:" duhet vendosur nëse do përfshihen edhe marrësit e tjerë të listuar në fushën "Cc:"

k) Mesazhet e postës elektronike duhet të jenë të formuluar me mirësjellje dhe të shfaqin një komunikim formal dhe etik.

l) Mesazhet gjithashtu duhet të përmbajnë një "deklaratë" sipas tekstit të mëposhtëm:

"Informacioni i trasmetuar në përmbajtje të këtij mesazhi është i destinuar vetëm për individin ose për institucionin të cilit i është nisur, mund të përmbajë materiale të besueshme dhe /ose të privileguara vetëm për marrësin. Çdo rishikim, trasmetim, shpërndarje ose kryerje e ndonjë veprimi tjetër të ngjashëm me këto, nga personat ose nga subjekte të tjera të ndryshme nga marrësi i synuar, është i ndaluar. Nëse merrni gabimisht këtë mesazh, ju lutem kontaktoni urgjentisht dërguesin e tij dhe fshini çdo material të trasmetuar në kompjuterin tuaj. Ne nuk pranojmë asnjë detyrim lidhur me dëmtimin ose humbjen e shkaktuar nga programe të dëmshme ose nga viruse përveç ratit të neglizhencës së plotë, ose sjelljes së gabuar dhe të qëllimshme.

m) Emri dhe mbiemri i personit të jenë të plotë me të gjitha gërmat e vogla të alfabetit të gjuhës shqipe përjashtuar gërmat "ë" dhe "ç". Emri i Kolegjit duhet të paraqitet në formën e një akronimi dhe duhet të jetë në gjuhën shqipe dhe sipas nevojës edhe në gjuhët e huaja të lejuara. Atëherë kur emri dhe mbiemri i dy përdoruesve është i njëjtë në fund të mbiemrit vendoset një numër.

n) Personeli i autorizuar të cilët përdorin softuerë të komunikimit direkt, pajisjen me një adresë identifikuese individuale e mbrojtur me fjalëkalim.

o) Fjalëkalimet e adresave të postës elektronike duhet të kenë jo më pak se tetë (8) karaktere. Pesë (5) prej këtyre janë germa, ku minimalisht një (1) duhet të jetë e madhe; dy karaktere duhet të jenë numra (0-9); dhe një karakter duhet të jetë një symbol (p.sh *, £, %, &).

Kreu V

PARIMET E VEPRIMTARISË AKADEMIKE DHE TË KËRKIMIT SHKENCOR

Neni 22

Pasuria intelektuale

Personeli i Kolegjit duhet të jetë i përgjegjshëm për burimet e Kolegjit. E gjithë prona intelektuale e konceptuar, e prodhuar ose e shkruar nga fakultetet, stafi administrativ, studentët duke përdorur fondet e Kolegjit, objektet ose burime të tjera duhet të jenë në pronësi dhe të kontrolluara nga Kolegji. Produktet tradicionale të veprimtarisë shkencore të cilat konsiderohen si pronë e pakufizuar e autorit të tyre, si psh. Revista shkencore, tekste mësimore, monografi dhe që janë të krijuara pa përfshirë përdorimin e burimeve të Kolegjit do të jenë prone e pakufizuar e autorit. Ndalohet çdo formë riprodhimi e paautorizuar me shkrim nga autori.

Neni 23

Plagjiatura akademike

Plagjiatura është përdorimi i fjalëve, ideve, koncepteve ose të dhënave të një personi tjetër pa e cituar. Plagjiatura mund të ekzistojë në rrethana ku studenti thotë se ai/ajo është burimi origjinal i informacionit. Plagjiatura përfshin përdorimin e drejtpërdrejtë dhe parafrazimin e fjalëve, mendimeve ose koncepteve të tjetrit pa cituar. Ajo përfshin, por nuk kufizohet në:

- a) kopjimin e pa treguar të pasazheve nga veprat elektronike dhe/ose kopje të punimeve të tjerëve në detyra shtëpie ose kursi, ese, punime shkencore, ose teza;
- b) përdorimin pa treguar të pikëpamjeve, mendimeve, ose njohurive të një personi tjetër;
- c) parafrazimin pa treguar të frazeologjive, karakteristikave origjinale, metaforës së një personi tjetër, ose projekte të tjera letrare.

Shmangja e plagjiaturës akademike shërben për të rritur cilësinë në kërkim e krijimtari shkencore.

1) Kërkuesi është i detyruar të citojë në mënyrë të plotë e të saktë autorit dhe punimet e tyre, të cilat i ka konsultuar si burime të para ose burime dytësore dhe i ka përdorur për t'u informuar në lidhje me rezultatet e mëparshme ose për të argumentuar dhe interpretuar rezultatet e veprimtarisë kërkimore.

2) Për çdo gjë që nuk mbulohet me këtë Kod të Etikës lidhur me plagjiaturen zbatohen përshtatshmerisht dispozitat ligjore të Ligjit për të Drejtën e autorit dhe të Drejtat tjera të përafërta dhe rregulloret e brendshme të Kolegjit.

Neni 24

Liria akademike dhe e kërkimit shkencor

Veprimtaria akademike dhe kërkimi shkencor ngrihen mbi lirinë akademike, e cila garantohet nëpërmjet së drejtës për të përcaktuar çështjet akademike dhe të kërkimit, për të zhvilluar teori, për të grumbulluar të dhëna empirike dhe për të përdorur metoda të përshtatshme. Veprimtaria akademike dhe kërkimi shkencor zhvillohen në mënyrë të pavarur nga çdo ndikim negativ mbi kërkimin dhe rezultatet e tij si edhe nga ndikimet ideologjike, politike, ekonomike, teknologjike, ose nga ndryshimet në mjedisin e kërkimit.

Neni 25

Përgjegjësia e komuniteteve akademike e shkencore

Komunitetet akademike dhe shkencore kanë përgjegjësinë të zhvillojnë dhe të zbatojnë parimet, normat, standardet dhe kriteret e etikes së kërkimit në institucionet dhe disiplinat shkencore përkatëse, si dhe t'u përgjigjen në mënyrën e duhur rreziqeve ose shkeljeve të integritetit.

Neni 26

Parimet e kërkimit shkencor

Parimet themelore të integritetit të kërkimit orientojnë kërkuesit në punën e tyre dhe angazhimin e tyre ndaj sfidave praktike, etike dhe intelektuale që shoqërojnë ose burojnë nga kërkimi shkencor. Këto parime janë:

- a) garancia për cilësinë e kërkimit;
- b) ndershmëria në zhvillimin dhe në komunikimin e rezultateve me transparencë, drejtësi dhe paanshmëri;
- c) respekti për kolegët;
- d) kujdesi për trashëgiminë kulturore dhe mjedisin;
- e) përgjegjësia shoqërore për kërkimin.

Neni 27

Klasifikimi i botimeve

Kategoria e publikimit	Përshkrimi
A – Publikime në revista shkencore	
A1	Punimet e publikuara në revistat të cilat janë të indeksuara në bazat akademike me koeficient të publikimeve 1: a.1. Web of Science (http://mjl.clarivate.com) a.2. Scopus (Elsevier) (http://www.scopus.com) a.3. EBSCOhost (http://www.ebscohost.com/academic) a.4. WorlCat (http://www.worldcat.com) a.5. Directory of Open Access Journals (http://www.doaj.org)
A2	Punimet e publikuara në revistat të cilat janë të indeksuara në tre platformat akademike të përcaktuara nga Senati me koeficient të publikimeve 0.85: b.1. WorldWideScience (http://www.worldwidescience.org) b.2. Microsoft Academic Search (http://academic.research.microsoft.com) b.3. BASE (Bielefeld Academic Search Engine) (http://www.base-search.net)
A3	Punimet e publikuara në revistat të cilat janë të indeksuara në dy platformat akademike të përcaktuara nga Këshilli i Fakulteteve me koeficient të publikimeve 0.70: c.1. PubMed (http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed) c.2. ProQuest (http://www.proquest.com/libraries/academic/databases) c.3. ERIC-Education Research Information Center (http://eric.ed.gov/) c.4. ERIH PLUS (http://dbh.nsd.uib.no/publiseringskanaler/erihplus)
A4	Punimet e publikuara në revistat të përcaktuara nga departamentet me koeficient të publikimeve 0.55:
A5	Punimet e publikuara në revistat ndërkombëtare të cilat nuk janë të indeksuara në platformat e punimeve A1, A2, A3 dhe A4.
A6	Punimet e publikuara në revistat nacionale
B – Libër (Book)	
B1 Autorial – shkencor (research)	Libra autorial - të shkruar tërësisht nga një autor i vetëm, ose nga autorë të përbashkët që ndajnë përgjegjësinë për të gjithë librin (d.m.th

	kapituj të veçantë nuk i atribuohen autorëve të ndryshëm). Përbëhet kryesisht nga materiale të pabotuara më parë dhe jep një kontribut thelbësor në një fushë të caktuar të njohurive. Është botuar nga një botues i njohur komercial.
B2 Autorial - Tjerë	Libra Autorial – të tjerë: Kjo i referohet librave të shkruar vetëm nga autor(ët). Publikimet në këtë kategori duhet të jenë një punë thelbësore e studimit: <ul style="list-style-type: none"> - Monografi shkencore (research monographs) - tekste shkollore (textbook) - një libër që u drejtohet kryesisht studentëve; - tekste shkollore (që përbëhen kryesisht nga kombinime të reja të njohurive ekzistuese ose përditësimi i një grupi njohurishë të vendosura për ta bërë atë më të arritshme) - libra të botuar nga individë privatë, departamente dhe kompani të financuara privatisht - përkthime të librave të botuar dhe librave apo monografive të tjera me autor që nuk janë klasifikuar në B1.
B3 Libër – Edituar	Libër i Edituar: Kjo i referohet librave të redaktuar, monografi ose seri të shkurtra vëllimesh që përbëhen nga kontribute të një numri autorësh.
B4 Libër – Reviduar/Botim i ri	Libër i Reviduar ose Botim i ri: Kjo i referohet librave që janë botuar më parë ose një koleksion artikujsh të botuar më parë ose nga autori ose redaktori aktual, ose nga ndonjë autor ose redaktor i mëparshëm, i cili është përditësuar nga shtimi ose ndryshimi thelbësor i materialit.
C – Kapitull në libër	
C1	Kapitull/j në libra të kategorisë B3: Kjo kategori i referohet një kontributi individual, që përbëhet kryesisht nga materiale të reja, në një përmbledhje të redaktuar në të cilën materiali i nënshtrohet shqyrtimit editorial.
C2	Kapitull/j në libra të kategorisë B4: Kjo kategori i referohet një kontributi individual, që përbëhet kryesisht nga materiale të reja, në një përmbledhje të redaktuar në të cilën materiali i nënshtrohet shqyrtimit editorial.
F – Publikime në konferenca	
F1	Punim i plotë i shkruar – referuar në konferenca ndërkombëtare: Kjo kategori i referohet versioneve të plota të shkruara të punimeve të konferencës, që publikohen në përmbledhje. Përmbledhja e punimeve mund të shfaqen në një sërë formatesh të ndryshme, p.sh. një vëllim punimesh, një botim special të një reviste, një botim normal të një reviste, një libër ose një monografi, CD Rom ose një faqe interneti të konferencës ose organizatorit. Punimet duhet të rishikohen nga kolegët dhe të prezantohen në konferenca, seminare ose seminare me rëndësi ndërkombëtare.
F2	Kjo i referohet punimeve në konferenca ndërkombëtare të paraqitura në formë poster.
F3	Punim i plotë i shkruar – referuar në konferenca nacionale: Kjo kategori i referohet versioneve të plota të shkruara të punimeve të konferencës, që publikohen në përmbledhje. Përmbledhja e punimeve mund të shfaqen në një sërë formatesh të ndryshme, p.sh. një vëllim punimesh,

	një botim special të një reviste, një botim normal të një reviste, një libër ose një monografi, CD Rom ose një faqe interneti të konferencës ose organizatorit. Punimet duhet të rishikohen nga kolegët dhe të prezantohen në konferenca, seminare ose seminare me rëndësi kombëtare.
F4	Kjo i referohet punimeve në konferenca kombëtare të paraqitura në formë posteri.
F5	Vëllimi i redaktuar i punimeve të konferencës: Kjo i referohet vëllimeve të redaktuara të punimeve të konferencës në të cilat një ose më shumë anëtarë të stafit institucional identifikohen se kanë përgjegjësi editoriale për punimet (pra, nëse keni qenë të ngarkuar me përgjegjësi për editimin e përbledhjes së punimeve të konferencës)
F6	I ftuar për të drejtuar konferencën e madhe ndërkombëtare
F7	I ftuar për të drejtuar konferencën e madhe kombëtare
F8	I ftuar për prezantim kryesor në konferencë të madhe ndërkombëtare
F9	I ftuar për prezantim kryesor në konferencë të madhe kombëtare
F10	I ftuar për prezantim plenar në konferencë të madhe ndërkombëtare
F11	I ftuar për prezantim plenar në konferencë të madhe kombëtare
R - Këshille redaktuese / Recenzent i punimeve	
R1	Anëtar i Këshillit redaktues të një reviste shkencore ndërkombëtare
R2	Recenzent (peer vlerësies) në një revistë shkencore ndërkombëtare
R3	Anëtar i Këshillit redaktues të një reviste shkencore kombëtare
R4	Recenzent (peer vlerësies) në një revistë shkencore kombëtare
G Projekte shkencore	
G1	Përfitues / udhëheqës, ose anëtar në ndonjë projekt shkencor ndërkombëtar
G2	Përfitues / udhëheqës, ose anëtar në ndonjë projekt shkencor kombëtar
P - Patent	Patent
P1	Kjo i referohet patentave për produkte ose procese specifike të dhëna për herë të parë jashtë shtetit.
P2	Kjo i referohet patentave për produkte ose procese specifike të dhëna për herë të parë në vend.

Neni 28

Praktikat e mira në kërkimin shkencor

Kërkimi shkencor udhëhiqet nga modeli i praktikave më të mira, të cilat përfshijnë aspektet e mëposhtme:

- a) mjedisin e kërkimit;
- b) trajnimin për kërkimin;
- c) udhëheqjen e kërkimit dhe të studiuesit;
- d) procedurat e kërkimit;
- e) mbrojtjen e studiuesit;

- f) përdorimin e të dhënave;
- g) punën në skuadër dhe bashkëpunimin;
- h) botimin e rezultateve të kërkimit;
- i) vlerësimin e kërkimit.

Neni 29

Mjedisi i kërkimit

1. Institucionet e arsimit të lartë dhe institucionet kërkimore promovojnë popullaritetin e shkencës dhe sigurojnë integritetin e procesit të kërkimit.
2. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore udhëheqin me politika dhe zbatojnë procedurat e mbështetura në praktikat më të mira të kërkimit shkencor.
3. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore mbështesin me infrastrukturën e nevojshme përdorimin dhe mbrojtjen e të dhënave dhe materialeve të kërkimit në të gjitha format e tyre, të lidhura me riprodhimin, vazhdimësinë e kërkimit dhe përgjegjësinë shoqërore të rezultateve të kërkimit: statistikave, informacionet, protokollet, procesin, dokumentet, produkte të tjera kërkimore, të shoqëruara me të dhënat shpjeguese përkatëse.
4. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore inkurajojnë promovimin profesional dhe institucional të kërkuesve, nëpërmjet shpërblimit, meritokracisë dhe transparencës.

Neni 30

Trajnimi, mbikëqyrja dhe udhëheqja e kërkimit shkencor

1. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore krijojnë kushtet dhe ofrojnë garancitë për përditësimin teorik dhe trajnimin metodologjik të studiuesve.
2. Institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore mbështesin trajnimin e studiuesve për zbatimin e normave të etikës dhe standardeve të integritetit, të pasqyruara në kodet dhe rregulloret përkatëse për kërkimin shkencor.
3. Kërkuesit më të vjetër dhe drejtuesit e kërkimit këshillojnë, mbështesin dhe nxisin zhvillimin e aftësive profesionale të kërkuesve më të rinj.

Kreu VI

PROCEDURAT NË VEPRIMTARINË AKADEMIKE DHE NË KËRKIMIN SHKENCOR

Neni 31

Parimet e procedurave të kërkimit shkencor

1. Pyetjet kërkimore dhe hipotezat mbështeten në kontekstin dhe nevojat e zhvillimit shoqëror.
2. Kërkuesit bëjnë kujdesin më të madh të mundshëm për mënyrat dhe procedurat e analizës, të dokumentimit dhe të formulimit të rekomandimeve të kërkimit shkencor.

3. Kërkuesit përdorin në mënyrë racionale, me përgjegjësi dhe vetëdije të lartë fondet e kërkimit shkencor.
4. Rezultatet, interpretimet, përfundimet dhe rekomandimet e kërkimit shkencor publikohen të qarta, me saktësi e transparencë, duke respektuar fshehtësinë e të dhënave apo të gjetjeve kur kjo është e nevojshme ose kur kërkohet.
5. Kërkuesit raportojnë rezultatet e kërkimeve me standardet e kërkuara dhe atje ku është e zbatueshme, në mënyrë që të jenë të verifikueshme.

Neni 32

Respekti dhe masat mbrojtëse në kërkimin shkencor

1. Kërkuesit veprojnë në përputhje me kodet dhe rregulloret e disiplinave përkatëse të fushave të studimit.
2. Kërkuesit i trajtojnë subjektet e kërkimit, qofshin këto njerëzore, shtazore, kulturore, biologjike, mjedisore, fizike, historike, me kujdes e respekt dhe në përputhje me dispozitat ligjore dhe etike në fuqi.
3. Kërkuesit tregojnë kujdes maksimal për shëndetin, sigurinë, integritetin, dhe mirëqenien e komunitetit, të bashkëpunëtorëve dhe të personave të tjerë që marrin pjesë ose që janë të lidhur me kërkimin.
4. Protokollet, metodologjitë dhe teknikat e kërkimit respektojnë ndjeshmëritë që lidhen me diferencat moshore, gjinore, seksuale, kulturore, fetare, etnike, ekonomike, financiare dhe sociale midis komuniteteve, individëve, bashkëpunëtorëve dhe të personave të tjerë që marrin pjesë ose që janë të lidhur me kërkimin.
5. Kërkuesit shmangin rreziqet dhe dëmet e mundshme që kërkimi mund të shkaktojë mbi komunitetet, individët, mjedisin, trashëgiminë historike e kulturore, si dhe perspektivat e zhvillimit në territorin ku kryejnë studimet.

Neni 33

Përdorimi dhe ruajtja e të dhënave

1. Kërkuesit, institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore mundësojnë ruajtjen e sigurt të të dhënave e të materialeve kërkimore, përfshirë ato të pabotuara, për një periudhë kohore të arsyeshme.
2. Kërkuesit, institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore sigurojnë që qasja në të dhënat të jetë e hapur sa më shumë të jete e mundur: e gjatshme, e arritshme, ndërvepruese, transparente, e ripërdorshme. Qasja në të dhënat mund të kufizohet aq sa e vlerësojnë të nevojshme këto institucione, me qëllim që të ruajnë të dhënat mbi çështje të sigurisë së vendit ose nëse kërkohet nga financuesit e kërkimit.
3. Kërkuesit, institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore prodhojnë të dhëna dhe produkte legjitime dhe të mundshme për t'u cituar, në bazë të standardeve të citimit, të parashikuara nga Shoqata Amerikane e Psikologjisë.
4. Kërkuesit, institucionet e arsimit të lartë dhe ato kërkimore sigurojnë që çdo kontratë a marrëveshje për publikimin ose përdorimin e rezultateve të kërkimit, të respektojë pronësinë intelektuale dhe mbrojtjen e të drejtave të autorit.

Neni 34**Përgjegjësia e përbashkët**

1. Të gjithë bashkëpunëtorët në studimet e përbashkëta marrin përgjegjësi për garantimin e integritetit gjatë gjithë fazave të procesit kërkimor.
2. Të gjithë bashkëpunëtorët në studimet e përbashkëta bien dakord qysh në fillim mbi qëllimet e punës kërkimore dhe komunikimin mbi procesin dhe rezultatet e kërkimit në mënyrë sa më transparente e të hapur.
3. Të gjithë bashkëpunëtorët në studimet e përbashkëta bien dakord qysh në fillim mbi standardet për integritetin e procesit kërkimor, mbi ligjet dhe rregulloret që do të zbatohen, mbi mbrojtjen e së drejtës së autorit për bashkëpunëtorët, si dhe mbi procedurat e trajtimit të mosmarrëveshjeve në rastet e shkeljeve të dispozitave të Kodit të Sjelljes për Integritet në Kërkimin Shkencor.
4. Të gjithë partnerët në studimet e përbashkëta bien dakord qysh në fillim mbi dërgimin ose jo për botim të rezultateve të kërkimit.

Neni 35**Bashkautorësia**

1. Të gjithë bashkëpunëtorët në studimet e përbashkëta njohin kontributin e njëri-tjetrit si bashkautorë në të gjitha fazat e kërkimit: konceptimin, mbledhjen e të dhënave, analizën dhe interpretimin e rezultateve.
2. Bashkautorët sigurojnë që puna e secilit të jetë e arritshme për kolegët në procesin e kërkimit, në mënyrë të hapur, transparente, të saktë dhe në kohën e duhur, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet dhe vendoset ndryshe.
3. Të gjithë bashkautorët bëjnë të njohur çdo konflikt interesi, mbështetje financiare ose mbështetje të ndonjë lloji tjetër për kërkimin dhe/ose për botimin e rezultateve.

Neni 36**Komunikimi i rezultateve të kërkimit**

1. Bashkautorët janë të hapur dhe të ndershëm në komunikimin e rezultateve të kërkimit, ndaj publikut dhe medias.
2. Autorët dhe botuesit i konsiderojnë për botim dhe shpërndarje edhe rezultatet që provojnë hipotezat e kërkimit, ashtu edhe gjetjet që nuk i provojnë ato.

Neni 37**Shmangia e konfliktit të interesit në vlerësime**

1. Kërkuesit konsiderojnë pjesë të angazhimit të tyre në procesin e kërkimit pjesëmarrjen në recensa dhe në vlerësime të rezultateve.

2. Kërkuesit shqyrtojnë dhe vlerësojnë artikujt për botim dhe materialet kërkimore që u jepen për vlerësim në mënyrë transparente dhe të argumentuar.

3. Vlerësuesit dhe redaktorët që janë në konflikt interesi, sipas përcaktimeve të Kodit Europian të Sjelljes për Integritet në Kërkimin Shkencor dhe legjislacionit shqiptar në fuqi për konfliktin e interesit të personave që ushtrojnë funksione publike, tërhiqen nga përfshirja në vendimet mbi botimin, financimin, emërimin, promovimin apo shpërblimin e autorëve të kërkimeve ose botimeve shkencore.

4. Drejtuesit ruajnë anonimat e vlerësuesit, me përjashtim të rastit kur është vendosur paraprakisht bërja publike e vlerësuesit.

5. Vlerësuesit dhe redaktorët respektojnë të drejtën e autorëve dhe kërkojnë leje prej tyre për të përdorur ide, të dhëna apo interpretime të paraqitura në materialet që vlerësojnë ose redaktojnë.

Neni 38

Kriteret e përfshirjes në kërkimin shkencor

Drejtuesit ose autoritetet përgjegjëse përfshijnë në kërkimin shkencor kërkuesit që zotërojnë njohuritë, metodologjitë dhe praktiket etike të lidhura me fushën e tyre të kërkimit. Shmangia nga kjo përgjegjësi dëmton procesin e kërkimit dhe marrëdhëniet midis kërkuesve, minon besueshmërinë e kërkimit shkencor dhe shkakton shpenzime të pajustificuara të burimeve. Ajo përbën shkelje të integritetit në kërkimin shkencor dhe dënohet me masat e parashikuara në legjislacionin përkatës në fuqi.

Kreu VII

SHKELJET E INTEGRITETIT NË KËRKIMIN SHKENCOR

Neni 39

Shkeljet e rënda të integritetit në kërkimin shkencor

Shkelje të rëndë të integritetit në kërkimin shkencor përbëjnë, fabrikimi, falsifikimi, plagjiatura dhe pranimi dhe/ose paraqitja e punimeve pranë një organi haptazi jokompetent ose të paautorizuar në fushën përkatëse.

Neni 40

Shkelje të tjera të integritetit në kërkimin shkencor

Shkelje të integritetit në kërkimin shkencor, përbëjnë praktiket e mëposhtme:

- a) manipulimi i autorësisë ose denigrimi i rolit të kërkuesve të tjerë në botime;
- b) ribotimi i pjesëve thelbësore të botimeve të veta më të hershme si të reja (autoplagjiatura);
- c) citimi përzgjedhës, me qëllim për të zmadhuar gjetjet e veta ose të redaktorëve, drejtuesve ose të kolegëve;
- d) fshehja e pjesshme e rezultateve të kërkimit;

- e) lejimi i financuesve/sponsorizuesve të rrezikojnë pavarësinë e procesit të kërkimit ose të raportimit të rezultateve, me qëllim krijimin e kuptimeve të njëanshme ose të paplota;
- f) zgjerimi në mënyrë të panevojshme i bibliografisë së studimit;
- g) akuzimi me keqdashje i studiuesve të tjerë për sjellje të papranueshme ose shkelje të tjera;
- h) zmadhimi i pajustificuar i rëndësisë dhe i zbatueshmërisë praktike të gjetjeve të kërkimit;
- i) vonimi ose pengimi i punës së kërkuesve të tjerë;
- j) keqpërdorimi i pozitës më të lartë për të inkurajuar shkelje të integritetit kërkimor;
- k) fshehja e shkeljeve të mundshme të integritetit kërkimor të kryera nga persona të tjerë ose qëndrimet e papërshtatshme ndaj sjelljeve që shkelin Kodin e Sjelljes për Integritet në Kërkimin Shkencor, si dhe të shkeljeve të tjera të kryera nga institucionet;
- l) themelimi ose mbështetja e revistave a botimeve të tjera grabitqare që minojnë kontrollin e cilësisë së kërkimit;
- m) fshehja e konfliktit të interesit;
- n) si dhe shkelje të tjera etike të parashikuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

Kreu VIII

MASAT DISIPLINORE

Neni 41

Sqarime dhe raportimet e shkeljeve

Ashtu si të gjithë kodet, ky kod nuk do të mund të mbulojë të gjitha situatat e mundshme. Personeli dhe studentët e Kolegjit pritet të raportojnë shkelje të këtij kodi për një individ të caktuar pranë Zyrës së Protokollit të Kolegjit, drejtuar Këshillit të Etikës. Janë të detyruar të gjithë drejtuesit e Kolegjit, fakulteteve, departamenteve dhe kryetarët e degëve të ndryshme të identifikojnë raste të shkeljes së Kodit të Etikës së Kolegjit dhe t'i raportojnë pranë Këshillit të Etikës. Secili person që është subjekt i zbatimit të dispozitave të këtij Kodi ka të drejtë të denoncojë ose të raportojë vetë, nëpërmjet raportit ose organeve përfaqesuese të studentëve, shkeljet e dispozitave të këtij Kodi, përpara anëtarëve të Komitetit të Etikës ose Rektorit, i cili këshillohet edhe me Komitetin e Etikës.

Neni 42

Llojet e masave disiplinore

Përveç shkeljeve që ndëshkohen nga dispozitat e Statutit dhe të Rregullores së Kolegjit, si dhe të atyre që përbëjnë figure veprash penale që trajtohen me dispozitat e Kodit Penal, shkelja e dispozitave të parashikuara në këtë Kod përbën shkelje disiplinore me të cilin parashikohen:

- a) Masat disiplinore me “Tërheqje vrejttje”, “Vërejtje me shkrim”, dhe “Vërejtje me paralajmërim për përjashtim” nga Kolegji”. Në rast se këto shkelje paraqesin raste recidive (të përsëritura), Komiteti i Etikës i propozon autoritetit drejtues, ndëshkime të tjera më të rënda.
- b) Për shkeljen në mënyrë të përsëritur të pikave të nenit 4 dhe të nenit 10 sipas rastit, parashikohet ndjekje penale, dhe/ose procedim disiplinor deri në largim nga puna. Në rast se

anëtari i personelit ka precedentë të shkeljes së ndonjëres prej pikave të nenit 4, atij i hiqet e drejta të kandidojë ose të rikandidojë në një pozicion të lartë administrative. Në rast se ka patur tentative të shkeljes së nenit 10, anëtari i personelit nuk gëzon të drejtën të kandidojë ose rikandidojë në pozicione drejtuese ose përfaqësuese.

c) Për shkeljen në mënyrë të përsëritur të pikes 1. të nenit 23 sipas rastit, parashikohet procedim disiplinor. Në rast se anëtari i personelit ka precedentë të shkeljes së pikes 1. të nenit 23, atij i hiqet e drejta të kandidojë ose të rikandidojë në një pozicion të lartë administrative dhe mund t'i hiqet grada ose titulli shkencor i dhënë nga Kolegji.

d) Për shkeljen e secilës prej pikave c., d., f., j. të Nenit 17 parashikohet masa me "Tërheqje vrejtheje" e cila i bashkohet dosjes disiplinore të studentit, nëse ai nuk ka shlyer detyrimet brenda afateve kohore. Dosja disiplinore përmban të dhënat e sjelljes disiplinore të studentit. Çdo student, përveç krediteve që duhet të marrë përpara se të diplomohet, duhet edhe të shlyejë detyrimet e vendosura nga Komiteti i Etikës për shkeljet që ka kryer. Detyrimet përfshijnë punë komuniteti, shlyerje detyrimi finciar për dëme materiale të shkaktuara ndaj pajisjeve ose ambjenteve fizike të Univeristetit si edhe konsultime pranë një psikologu si pasojë e sjelljeve joetike ose agresive ndaj anëtarëve të Kolegjit. Studenti mund të përjashtohet nga salla e mësimit drejtpërdrejt nga vetë pedagogu i lëndës për një periudhë kohe. Në rast se shkelja përsëritet, edhe pas tërheqjes së vëmendjes, studentit mund të pezullohet nga pjesmarrja në mësim për lëndën përkatëse deri në marrjen e një vendimi nga dekani.

e) Për shkeljen e pikes f. të Nenit 17, studentët do të penalizohen me 0 (zero) pike nga provimi. Në rast se shkelja përsëritet përgjatë semestrit, studentit mund të pezullohet nga pjesëmarrja në mësim për lëndën përkatëse dhe mund të vlerësohet me notën jokaluëse 5 (pesë) në lëndën përkatëse deri në marrjen e një vendimi nga Dekani sipas dispozitave të Statutit dhe Rregullores së Kolegjit. Për shkeljen e nënpikave a., b., dhe c. të nenit 23 si dhe të pikës 1 së Nenit 23, parashikohet vlerësim me 0 (zero) pikë në detyrat semestrale, anulim i publikimit plagjiaturë si dhe pezullim për një periudhë kohore të mbrojtjes së temës në BSc, MSc ose disertacionit prej një viti.

f) Për shkeljen e pikave të neneve 16 dhe 17, të cilat nuk përbëjnë vepër penale, ndaj studentëve mund të merren masa disiplinore në përputhje me pikat d. dhe e. të nenit 25, sipas dispozitave të Statutit dhe Rregullores së Kolegjit.

Neni 43

Komiteti i Etikës (Organi)

1) Me propozimin e rektorit, Këshilli Drejtues i Kolegjit do të themelojë Këshillin e Etikes i cili do të ketë 9 (nëntë) anëtarë nga radhët e mësimdhënësve të Kolegjit, 1 (një) anëtar nga administrata e Kolegjit dhe 1 (një) anëtarë student. Mandati i Këshillit të Etikës është 4 vjeçar. Mandati i përfaqësuesit të studentëve zgjat një vit. Ndërsa Kryetari i këtij komision duhet të jetë njëri nga anëtarët e emëruar nga fusha profesionale e drejtësisë ku emërimi i tij bëhet me Vendim nga Këshilli Drejtues.

2) Komiteti i Etikës do të jetë përgjegjës për mbikqyrjen e zbatimit të etikës në Kolegj, mbikqyrjen lejimin e hulumtimeve shkencore bio-mjekësore, për të propozuar ndryshimet dhe plotësimet e Kodot të Etikës, promovimin e zbatimit të Kodot të Etikës së Kolegjit, zhvillimin e procedurave disiplinore që do të shoqërojnë këtë Kod të Etikës duke përfshirë edhe të drejtën për të organizuar seance dëgjimore për secilin person të akuzuar për shkelje të këtij Kodi dhe

për të propozuar sanksionet për rastet e shkeljes së këtij Kodi. Rregullorja për procedurat do të miratohet nga Këshilli Drejtues, sipas propozimit të Senatit të Kolegjit.

3) Komiteti i Etikës do të jetë përgjegjës për monitorimin e zbatimit të këtij Kodi, duke përfshirë edhe ndryshime përmirësimet e rekomanduara.

Neni 44

Dispozitat përfundimtare

1) Kodi i Etikës hyn menjëhere në fuqi pas miratimit nga Këshilli Drejtues dhe duhet të publikohet në webfaqen e Kolegjit.

2) Rregulloret e fakulteteve duhet të harmonizohen me dispozitat e këtij Kodi, Brenda dy muajve nga hyrja në fuqi e këtij Kodi.

3) Me hyrjen në fuqi të këtij Kodi në ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues i Kolegjit, shfuqizohen rregulloret, vendimet apo udhëzimet e tjera të mëparshme të kësaj natyre.

Neni 45

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati me datën 31.03.2021

Rektori