

KODI I ETIKËS

Në përputhje me Ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, në aktet nënligjore në zbatim të ligjit, si dhe nenet 13 dhe 14 të Statutit të Kolegjit Universitar “Luarasi”, Senati Akademik në mbledhjen e mbajtur me __. __.2017, miratoi:

KODIN E ETIKËS

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kodi i Etikës ka për qëllim të vendosë rregulla për sjellje profesionale të anëtarëve të Kolegjit Universitar “Luarasi” (në vazhdim KU “Luarasi”), duke përfshirë personelin akademik, ndihmës mësimor, administrativ dhe studentët, sipas standardeve të vendosura, në përputhje me frymën e etikës akademike, profesionale, dhe morale të këtij institucioni të Arsimit të Lartë dhe me lirinë akademike. Me këtë Kod synohet zhvillimi i kulturës brenda KU “Luarasi” për të nxjerrë në dukje vlerat tona, dhe ndërtimin e një etike bashkëkohore, bazuar në vlerat e pranuar bashkërisht, vlera që ndihmojnë orientimin në punë, për të rritur imazhin e institucionit, si pjesë integrale e aseteve të KU “Luarasi”. Ky Kod vë 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 KU “Luarasi”.

Neni 2 Fusha e veprimit

Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim në të gjitha njësitë përbërëse dhe organizative të KU “Luarasi”, nga I gjithë personeli, pavarësisht nga forma dhe lloji i kontratës së punës, si personeli akademik, ndihmës, mësimor, administrative dhe studentët e të gjitha niveleve.

2

Neni 3 Misioni, parimet dhe vlerat

KU “Luarasi” ka si mision të jetë një komunitet mësimi dhe kërkimi shkencor me reputacion kombëtar e ndërkombëtar, ku i gjithë personeli dhe studentët duhet të kontribuojnë dhe të udhëhiqen nga parimet e etikës akademike dhe jetës publike:

- 1) Integritetit,
- 2) Përpikshmërisë,
- 3) Korrektësisë, ndershmërisë dhe sinqeritetit,
- 4) Mirësjelljes, vullnetit të mirë, solidaritetit dhe bashkëpunimit,
- 5) Moralit të lartë dhe objektivitetit,
- 6) Përsosmërisë akademike dhe lirisë akademike,
- 7) Respektimit të hierarkisë akademike dhe institucionale,
- 8) Respektit të ndërsjelltë dhe dinjitetit njerëzor,
- 9) Përgjegjësisë personale e institucionale si dhe llogaridhënies,
- 10) Përgjegjësisë qytetare.

KREU II PERSONELI

Neni 4 Detyrimet e personelit

Çdo anëtar i personelit të KU “Luarasi”, 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 KU “Luarasi”.

- 2) Të nxisë misionin, vizionin dhe vlerat e institucionit.
- 3) Të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj KU "Luarasi" 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 KU "Luarasi"
- 9) Të ketë përputhshmëri me politikat dhe procedurat e KU "Luarasi" dhe ligjet në fuqi.
- 10) Të tregojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të KU "Luarasi".
- 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 mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale.
- 17) 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 anëtar i personelit mund t'i kryejë për shkak të detyrës.
- 18) Të mos bëjë dallime ndër studentë, vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale.
- 19) Të mos bëjë dhe të mos bëhet pre e provokimeve, ngacmimeve të të gjitha formave nga studentët apo persona 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.
- 20) 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.
- 21) Të mos konsumojë pije alkolike apo duhan ne ambientet e institucionit.
- 22) 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.
- 23) Të mos u bëjë presion studentëve në çfarëdo lloj forme, me shkak apo pa shkak.
- 24) Të mos përgojë, të mos shpifë e të mos njollosë imazhin profesional e personal të anëtarëve të tjerë të personelit të KU "Luarasi".

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 lir 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 KU "Luarasi".
- 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

KU "Luarasi", duhet t'i japë mundësi të barabarta çdo personi gjatë procesit të rekrutimit, emërimit, promovimit, pagesave, trajnimeve dhe praktikave të tjera të zbatuara në 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 duhet të përshtatet me politikën antidiskriminuese të KU "Luarasi" dhe në pajtueshmëri me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë 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 dhëna dhe informacione të cilat duhet të trajtohen me konfidencialitet dhe të përdoren vetëm për kryerjen e punës në KU "Luarasi". Respekti për privatësinë personale dhe individuale kërkon ushtrimin e kujdesit dhe të gjykimit. Përveç rasteve kur kërkohet ose lejohet nga ligjet apo rregullat e institucionit, informacionet, të dhënat personale ose institucionale të stafit 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 KU "Luarasi" duhet të konsiderojnë informacionin si konfidencial deri në marrjen e një vendimi ndryshe.

Neni 8

Përdorimi i "emrit" të KU "Luarasi"

Personeli i KU "Luarasi" gëzon rol publik në institucion dhe rol privat si qytetarë, ndaj duhet të tregojnë kujdes në ndarjen e përshtashme të këtyre dy roleve. Personeli i KU "Luarasi" nuk mund të përdorë ose të lejojë përdorim të emrit ose logos së KU "Luarasi", ose të identifikojë veten si anëtar i personelit të KU "Luarasi" në promovime, reklama ose produkte komerciale pa pëlqimin paraprak me shkrim nga organet kompetente të KU "Luarasi" 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 KU "Luarasi", por nëse identifikohen në mënyrë të tillë në të gjitha rastet kur ai mund të jap përshtypjen e të folurit në emër të institucionit, duhet të tregojnë kujdes të theksohet se çdo pikëpamje e shprehur është e individit dhe nuk prezanton ose përfaqëson atë të KU "Luarasi". Personeli janë të inkurajuar të kontribuojnë në debatet publike si qytetarë.

Neni 9

Burimet e KU "Luarasi"

Personeli i KU "Luarasi" është përgjegjës për burimet e Institucionit. Personelit të KU "Luarasi" i është besuar menaxhimi, mbrojtja e pasurisë, pajisjeve dhe asteve të KU

“Luarasi” ndaj duhet të demonstrojnë e ushtrojnë përgjegjësi, sjellje etike përgjatë kohës së përdorimit të burimeve. Përdorimi personal i limituar i burimeve fikse të Institucionit ku përfshihen kompjutera dhe telefona, pagesa e të cilave nuk rezulton në Universitet është lejuar për aq kohë sa nuk pengon në detyrat e ngarkuara nga posti i punës. Përpjekja ose përvetësimi, përdorimi ose dëmtimi i aseteve në pronësi, kujdestari ose kontroll të KU “Luarasi”, duke rezultuar në shkatërrimin ose dëmtimin e tyre nuk lejohen.

Neni 10

Ngacmimet seksuale

Për të nxitur një ambient respekti për dinjitetin dhe mirëqënien e çdokujt prej anëtarëve të KU “Luarasi”, 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 KU “Luarasi” në çdo nivel hierarkie. Çdo ankesë për ngacmimet e lartpërmendura, të shoqëruara edhe me fakte, do të trajtohet me të gjitha mënyrat e aprovuara nga Këshilli i Etikës së KU “Luarasi”.

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. 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.

Neni 12

Konflikti i angazhimit

Vendimet dhe gjykimet duhet të jenë të pavarura nga interesat konfliktuale dhe duhet të kenë parasysh interesin më të mirë të KU “Luarasi”. Konflikti i angazhimit ka të bëjë me shpërndarjen e përpjekjeve të personelit midis angazhimit në dhe jashtë KU “Luarasi”.

Neni 13

Konflikti i interesave

Të ruhet respekti dhe besimi i publikut ndaj KU “Luarasi”. Besimi vihet në rrezik kur sjellja e një anëtari të personelit të institucionit përfshihet ose duket sikur përfshihet në një konflikt mes inetersave personale dhe detyrimeve ndaj institucionit. Anëtarët e personelit të KU “Luarasi” 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 interesave është situata në të cilën një anëtari i personelit të KU “Luarasi” 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.

Neni 14

Shërbimet administrative

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

Shërbimet administrative dhe ato të auditit kategorizohen sipas pozicioneve dhe normave etike institucionale që ata duhet të zbatojnë në përputhje me përgjegjësitë dhe profitin e tyre të punës:

Personeli akademik, ndihmës mësimor, administrative, drejtuesit e njësive akademike dhe administrative si dhe organet kolegjiale duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative që u janë përcaktuar.

Neni 15

Dhuratat dhe favoret

Personeli i KU “Luarasi” 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.

Neni 16

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.

6

KREU III STUDENTËT

Neni 17

Sjellja e studentëve

Studentët në ambjentet e KU “Luarasi” duhet:

- a) Të zbatojnë orarin e mësimit dhe t’u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe Rregulloren e KU “Luarasi”;
- b) Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në ambientet e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtatshme, 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 dhe personelin administrativ, studentët e tjerë dhe rregullat e mësimit.
- 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 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) 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;

KREU IV MASAT DISIPLINORE

Neni 18

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 KU “Luarasi” pritet të raportojnë shkelje të këtij kodi për një individ të caktuar pranë Këshillit të Etikës. Janë të detyruar të gjithë drejtuesit e njësive, të identifikojë raste të shkeljes së Kodit të Etikës së 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 Këshillit të Etikës ose Rektorit, i cili këshillohet edhe me Këshillin Etikës.

Neni 19

Llojet e masave disiplinore

Në rast shkelje nga ana e personelit akademik të dispozitave normative të parashikuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi, të dispozitave të statutit dhe rregullores, si dhe të normave të etikës merren masat e mëposhtme disiplinore:

- a) tërheqje vëmendje;
- a) vërejtje me shkrim;
- b) vërejtje me paralajmërim;
- c) pezullim nga detyra.

Masat disiplinore aplikohen nga rektori pas rekomandimit të dhënë nga Këshilli i Etikës.

7

Neni 31

Procedura për dhënien e masave disiplinore

Rektori, i kalon për shqyrtim rastin Këshillit të Etikës, i cili shprehet me vendimi për masën disiplinore, në rast shkelje të dispozitave ligjore e nënligjore në fuqi.

Vendimi për caktimin e masës disiplinore për personelin akademik miratohet nga Rektori. Vendimi për masë disiplinore për shkelje të disiplinës në punë nga personeli administrativ merret nga Administratori, pas rekomandimit të dhënë nga Këshilli i Etikës.

Rektori/Administratori ka të drejtë të japë masën disiplinore të pezullimit nga puna për një periudhë nga 1 (një) ditë deri në 1 (një) muaj.

Masa disiplinore “tërheqje vëmendje” shlyhet brenda tre muajve, nëse punonjësi ndaj të cilit është marrë ajo, nuk kryen shkelje tjetër. Masat disiplinore “vërejtje me shkrim” dhe “vërejtje me paralajmërim” shlyhen brenda gjashtë muajve, nëse punonjësi ndaj të cilit është marrë ajo, nuk kryen shkelje tjetër. Pas shlyerjes së masës, punonjësi konsiderohet pa masë disiplinore.

Masa disiplinore jepet pasi bëhen verifikimet e nevojshme për shkeljen dhe dëgjohen paraprakisht pretendimet e punonjësit nga Këshilli i Etikës.

Si rregull, masat disiplinore merren sipas radhës së përcaktuar në nenin 30 të Rregullores së KU “Luarasi”, përveçse kur punonjësi ka kryer shkelje të rëndë të normave ligjore dhe nënligjore.

Neni 26

Këshilli i Etikës (Organi)

- 1) Këshilli i Etikës ngrihet me urdhër të Rektorit të KU “Luarasi”, bazuar në propozimet e njësisive kryesore të KU “Luarasi”, administratorit të institucionit dhe Këshillit Studentor.
- 2) Këshilli i Etikës përbëhet nga pesë anëtarë me një mandat 4 vjeçar. Kompetencat e Këshillit të Etikës janë të përcaktuara në Statutin e KU “Luarasi”.
- 3) Rekomandimet e tij marrin fuqi me miratimin nga ana e Rektorit të KU “Luarasi”.
- 4) Këshilli i Etikës do të jetë përgjegjës për zhvillimin e procedurave disiplinore që do të shoqërojnë këtë Kod të Etikës duke përfshirë edhe të drejtën për të organizuar seanca dëgjimore për secilin person të akuzuar për shkelje të këtij Kodi dhe për të propozuar sanksione për rastet e shkeljes së këtij Kodi.
- 5) Këshilli i Etikës është përgjegjës për hartimin, monitorimin e zbatimin e këtij Kodi, duke përfshirë edhe propozimet për ndryshimet dhe përmirësimet e tij.

Neni 27

Dispozita përfundimtare

- 1) Kodi i Etikës hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik.
- 2) Rregulloret e njësisive përbërëse të KU “Luarasi” duhet të harmonizohen me dispozitat e këtij Kodi.
- 3) Me hyrjen në fuqi të këtij Kodi në ditën e miratimit të tij në Senatin Akademik të KU “Luarasi”, shfuqizohen rregulloret, vendimet apo udhëzimet e tjera të mëparshme të kësaj natyre.

Neni 28

Ky Kod hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati Akademik i KU “Luarasi” më datë _____.2017.

Prof. Dr. Arben Malaj

Kryetar i Senatit Akademik