

## **KODI I ETIKËS**

### **I UNIVERSITETIT POLITEKNIK TË TIRANËS**

#### **Neni 1**

##### **Baza ligjore**

Kodi i Etikës i Universitetit Politeknik të Tiranës (në vijim referuar UPT) është hartuar në zbatim të ligjit nr. 80/2015, datë 22.7.2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", të ligjit nr. 9131, datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", Statutit të UPT, si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që kanë të bëjnë me fushën e veprimit të këtij kodi.

#### **Neni 2**

##### **Qëllimi**

Kodi i Etikës ka për qëllim të vendosë rregulla të sjelljes për anëtarët e UPT, duke përfshirë personelin akademik, personelin ndihmës akademik, personelin administrativ dhe studentët sipas standardeve të vendosura, në përputhje me frymën e etikës akademike, profesionale dhe morale të universitetit, si dhe me lirinë akademike. Kodi synon zhvillimin e kulturës brenda universitetit për të nxjerrë në dukje vlerat tona, dhe ndërtimin e një etike bashkëkohore, bazuar në vlerat e pranuar bashkërisht, për të ndihmuar orientimin tonë në punë dhe për të rritur imazhin e UPT. Ky kod informon të gjithë palët e interesuara mbi politikat dhe procedurat e etikës dhe të rregullave të sjelljes në UPT, si dhe për rastet e papajtueshmërisë me këto rregulla.

#### **Neni 3**

##### **Fusha e veprimit**

Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim në UPT, në njësitë kryesore, njësitë bazë, degët, njësitë ndihmëse, shoqëritë tregtare dhe organizatat jofitimprurëse me themelues Universitetin Politeknik të Tiranës, që janë pjesë e këtij universiteti. I gjithë personeli, pavarësisht nga kohëzgjatja e kontratës së punës dhe angazhimi, personeli akademik, ndihmës akademik dhe administrativ, janë të detyruar të zbatojnë dispozitat e këtij kodi. Këto dispozita janë të detyrueshme për zbatim edhe për studentët që ndjekin programe studimi në UPT. Personeli i UPT dhe studentët duhet të angazhohen për të punuar në lidhje me rolin dhe përgjegjësinë e tyre, për parandalimin e sjelljeve që përbëjnë shkelje të dispozitave të këtij kodi.

## **Neni 4**

### **Parime të Përgjithshme**

#### **1. Parimi i ligjshmërisë në punë:**

Çdo anëtar i UPT është i detyruar të punojë, të studiojë dhe të veprojë në përputhje me ligjet përkatëse, aktet nënligjore, Statutin, Rregulloret dhe aktet e tjera të institucionit.

#### **2. Parimi i integritetit:**

Çdo anëtar i UPT është i detyruar të veprojë me ndershmëri dhe në të mirën dhe interesin e anëtarëve të tjerë të institucionit dhe të publikut të gjerë. Çdo anëtar i UPT përmbush detyrimet që rrjedhin nga anëtarësimi në komunitetin universitar.

#### **3. Parimi i drejtimit profesional dhe i kodit të paraqitjes:**

a. Çdo anëtar i UPT duhet të përmbushë plotësisht detyrimet e tij, në kohën e duhur dhe me përgjegjësi të lartë. Ai duhet të shmanget nga çdo veprimtari ose aktivitet, që mund të dëmtojë reputacionin e institucionit.

b. Anëtarët e UPT duhet të bëjnë zgjedhjen e veshjes dhe të paraqitjes në përshtatje me një mjedis universitar.

#### **4. Parimi i respektimit reciprok të anëtarëve të universitetit:**

Gjatë veprimeve të përditshme, çdo anëtar i UPT duhet të jetë bashkëveprues, i komunikueshëm dhe të respektojë normat e edukatës qytetare.

#### **5. Parimi i objektivitetit:**

a. Në veprimtarinë e tij, çdo anëtar i personelit të UPT, duhet të jetë objektiv dhe i paanshëm. Ai duhet të shmangë çdo paragjykim, favorizim, apo ndikime të tjera, që mund të vënë në rrezik objektivitetin e tij.

b. Çdo anëtar i personelit të UPT, në komunikimin dhe prezantimin si brenda mjediseve të Universitetit ashtu dhe jashtë tij, kur përfaqëson institucionin ose vepron në emër të tij, nuk duhet të përdorë tituj dhe grada jo të fituara ose jo të njohura nga legjislacioni shqiptar.

#### **6. Parimi i shmangies së konfliktit të interesit:**

Çdo anëtar i personelit të UPT duhet të mos lejojë që interesat e tij private të bien ndesh me pozitën e tij publike, të shmangë konfliktet e interesave dhe të mos shfrytëzojë asnjëherë pozitën për interesin e tij privat. Konflikti i interesit është gjendja e konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave private të personelit të UPT, në të cilën ai ka interesa private të drejtpërdrejta ose të tërthorta, që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësi të tij publike.

#### **7. Parimi i efikasitetit:**

Çdo anëtar i personelit të UPT duhet të organizojë punën e tij të përditshme me korrektësi dhe efikasitet.

### **8. Parimi i konfidencialitetit:**

- a. Çdo anëtar i personelit të UPT është i detyruar të respektojë konfidencialitetin e informacionit të marrë gjatë përmbushjes së detyrave dhe përgjegjësive të tij në UPT dhe të mos e përdorë një informacion të tillë për qëllime të tjera, përveç atyre për të cilat është marrë informacioni.
- b. Çdo anëtar i personelit të UPT duhet të menaxhojë në mënyrë të organizuar dhe të kujdesshme informacionin konfidencial dhe të parandalojë çdo nxjerrje, qoftë dhe të pavullnetshme të këtij informacioni.

### **9. Parimi i luftës kundër nepotizmit:**

Çdo anëtar i personelit të UPT duhet, në çdo rast dhe me çdo kusht, të shmangë ose të kundërshtojë ndërhyrje, veprime ose propozime që favorizojnë nepotizmin.

### **10. Parimi i ndalimit të marrjes së dhuratave:**

Çdo anëtar i personelit të UPT nuk duhet, drejtpërdrejt ose tërthorazi, të kërkojë, marrë, apo të pranojë nga persona të tretë, dhurata, shërbime ose sende me vlerë, me qëllim që të përfitojë trajtim të privilegjuar të çdo lloji natyre, për veten ose për të tjerët.

### **11. Parimi i përfaqësimit publik:**

- a. Kur anëtari i personelit të UPT komenton publikisht punën apo përfaqëson institucionin në një debat apo veprimtari publike, deklaratat e tij duhet të jenë në përputhje me misionin dhe politikën zyrtare të UPT.
- b. Çdo anëtar i personelit të UPT duhet të vërë në dijeni dhe të marrë miratim nga Rektori apo Administratori sipas rastit, përpara se të bëjë publike informacione që kanë lidhje me strategjinë dhe politikën promovuese të institucionit.

### **12. Parimi i mosdiskriminimit:**

Çdo anëtar i personelit të UPT, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, shmang çdo diskriminim për shkak të gjinisë, racës, ngjyrës, etnisë, shtetësisë, gjuhës, identitetit gjinor, orientimit seksual, bindjeve politike, fetare ose filozofike, gjendjes ekonomike, arsimore ose shoqërore, shtatzënisë, përkatësisë prindërore, përgjegjësisë prindërore, moshës, gjendjes familjare ose martesore, gjendjes civile, vendbanimit, gjendjes shëndetësore, predispozicioneve gjenetike, aftësisë së kufizuar, përkatësisë në një grup të veçantë ose për çdo shkak tjetër.

## **Neni 5**

### **Detyrimet dhe të drejtat e personelit akademik**

Çdo anëtar i personelit të UPT, gjatë kryerjes së detyrës, në zbatim të parimeve të përcaktuara në Nenin 4, duhet:

1. Të promovojë interesat më të mira të UPT.
2. Të kontribuojë në përmbushjen e misionit dhe realizimin e vlerave të UPT.

3. Të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj UPT dhe integritetit të tij.
4. Të shfaqë integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjithë veprimet e tij.
5. Të sigurojë një mjedis 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 lartë nga interesat kontradiktore.
8. Të ketë përputhshmëri me politikat dhe procedurat e UPT dhe ligjet në fuqi.
9. Të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të UPT.
10. Të respektojë orarin e punës.
11. Të respektojë orarin mësimor të miratuar dhe ndryshimet e tij në çdo rast.
12. Të ruajë një paraqitje serioze gjatë orarit të punës, që përfshin veshje serioze e dinjitoze, përdorimin e një fjalori të zgjedhur dhe brenda normave të etikës e të sjelljes qytetare.
13. Të zbatojë me korrektësi detyrën dhe urdhrat e eprorit në përputhje me aktet ligjore e nënligjore.
14. Të shmangë rastet kur ka konflikt interesash sipas legjislacionit në fuqi, duke i deklaruar ato përpara eprorit dhe Degës së Burimeve Njerëzore, sapo të jenë shfaqur. Kur ekzistojnë konflikte të tilla, anëtari është i detyruar të tërhiqet nga proceset vendimmarrëse ose aktivitetet e ngjashme.
15. Të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale.
16. 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 pamerituara prej tyre, apo favore e përfitime të tjera, të cilat anëtari i personelit mund t'i ketë për shkak të detyrës.
17. Të mos bëjë dallime ndër studentë, vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale.
18. Të mos bëjë dhe të mos bëhet pre e provokimeve, ngacmimeve të të gjitha formave nga studentët apo personave të tjerë për shkak të punës, për qëllime që bien në kundërshtim me këtë kod, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe me normat morale.
19. Me veprimet e tij të mos sjellë cënime të dinjitetit, të personalitetit dhe të figurës profesionale, mendimeve profesionale të kolegëve dhe autoriteteve drejtuese të çdo niveli.
20. Të mos konsumojë pije alkoolike apo duhan në mjediset e institucionit.
21. Të mos përdorë auditorin dhe mjediset e tjera të institucionit për veprimtari 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.
22. Të mos u bëjë presion studentëve, në asnjë lloj forme, me shkak apo pa shkak.

Të drejtat e personelit akademik në UPT përcaktohen në legjislacionin në fuqi për arsimin e lartë, aktet nënligjore të dala në zbatim të tij si dhe aktet e brendshme rregullatore të institucionit.

## **Neni 6**

### **Detyrimet dhe të drejtat e studentëve**

**A.** Studentët kanë për detyrë të respektojnë dispozitat e këtij kodi për aq kohë sa gëzojnë statusin e studentit të UPT. Studentët duhet:

1. Të zbatojnë orarin e mësimi dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe në Rregulloren Mësimore të UPT.
2. Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në mjediset e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtatshme, si dhe përdorimin e një fjalori të përshtatshëm, sipas normave të etikës, moralit dhe të mirësjelljes.
3. Të respektojnë personelin akademik, ndihmës akademik dhe personelin administrativ, studentët e tjerë dhe rregullat e mësimi. T'u drejtohen personelit akademik, ndihmës akademik dhe atij administrativ në vetën e dytë shumës, si edhe me titujt akademik përkatës.
4. Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese apo ngacmuese ndaj personelit akademik, ndihmës akademik dhe administrativ apo studentëve të tjerë, në mjediset e institucionit.
5. Të mos ofrojnë në asnjë formë, privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa apo dhurata, vetë apo nëpërmjet personave të tjerë, me qëllim marrjen e rezultateve të larta, apo për të kërkuar favorizime të tjera, të cilat personeli akademik apo anëtarë të tjerë të personelit të UPT mund t'i japin për shkak të detyrës.
6. Të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimor, si dhe të mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mësimore.
7. Të mos konsumojnë pije alkoolike, duhan, apo substanca të tjera të ndaluara në mjediset e institucionit.
8. Të mos përdorin celular dhe ta mbajnë atë të fikur gjatë orarit të mësimi. Të mos kenë/mbajnë celular gjatë provimit në auditor.
9. Të mbajnë me vete përgjatë procesit mësimor kartën e studentit dhënë nga UPT, dhe ta paraqesin/dorëzojnë atë sipas një kërkesë të bazuar nga anëtarët e personelit akademik apo administrativ të institucionit.
10. Studenti i cili përfshihet në një veprim të ndaluar sipas përcaktimeve të këtij kodi, që rezultojnë në prishjen e orës së mësimi, mund të detyrohet nga pedagogu të lërë auditorin për periudhën e mbetur të orës së mësimi. Për përjashtime më të gjata si pasojë e prishjes së orës së mësimi duhet të merren vendime me shkrim nga organet përkatëse.

**B. Si anëtarë të UPT, studentët gëzojnë të drejtat dhe liritë si vijon:**

1. Çdo student ka të drejtën të jetë i lirë nga diskriminimi racor, fetar, etnik, për shkak të përkatësisë politike, moshës, gjinisë dhe aftësive të kufizuara.
2. Studentët kanë të drejtën e lirisë së shprehjes, të mbledhjes dhe grupimeve për aq kohë sa shfrytëzimi i këtyre lirive pajtohet me politikat e institucionit, nuk ndërhyjnë në drejtimin efektiv të kurseve universitare dhe respekton të drejtat e të tjerëve.
3. Studentët janë të lirë të organizojnë dhe marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda institucionit. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në përputhje me Statutin e UPT. Organizatat e njohura dhe të pranuar mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e institucionit sipas politikave dhe procedurave administrative të UPT.

## **Neni 7**

### **Ndarja e detyrave sipas përgjegjësisë**

1. Çdo drejtues i personelit të UPT, në nivel njësie, drejtorie apo sektori duhet të ndajë detyrat e personelit që ka në varësi, sipas përgjegjësisë dhe përshkrimit të punës të secilit. Në asnjë rast nuk lejohet dhënia e detyrave që nuk janë të realizueshme dhe nuk kanë shpjegimet e duhura.
2. Gjithashtu është i ndaluar delegimi i detyrave nga njëri punonjës tek një punonjës tjetër, pa një shkak të arsyeshëm, me qëllim përjashtimin e punonjësit nga veprimtaria e punës.
3. Përjashtimi sistematik dhe për një kohë të gjatë i punonjësit nga kryerja e detyrave të tij me qëllim zhvlerësimin e punës dhe dëmtimin e reputacionit të këtij punonjësi, përbën shkelje të Kodit të Etikës.

## **Neni 8**

### **Përhapja e dijeve dhe liria akademike**

1. Personeli akademik gëzon liri akademike për të zhvilluar mësimdhënie, për të kryer kërkim shkencor apo krijim pa pasur detyrimin e aderimit në ndonjë doktrinë politike ose fetare të paravendosur, për të hartuar dhe zhvilluar programet e studimit dhe për të përcaktuar fushat e veprimtarisë kërkimore-shkencore, të inovacionit, si dhe veprimtaritë krijuese, për të publikuar dhe përhapur kontributet dhe rezultatet e mësimdhënies, kërkimit apo krijimit. Personeli akademik duhet t'i përmbahet përdorimit të përgjegjshëm të lirisë akademike, duke iu nënshtruar një programi mësimor të miratuar. Personeli akademik duhet të realizojë me performancë të lartë kërkimin shkencor dhe mësimdhënien.
2. Çdo anëtar i personelit akademik duhet të njohë dhe respektojë kontributet shkencore të kolegëve dhe të studentëve. Dhënia, publikimi dhe përdorimi në çfarëdo lloj forme a mënyre, për çfarëdo lloj qëllimi, i mendimeve apo vlerësimeve personale për kolegët dhe punën e tyre profesionale, përbëjnë shkelje të etikës akademike.
3. Personeli akademik duhet të përmirësojë vazhdimisht metodologjinë e mësimdhënies në mënyrë që të ketë efektivitet, të inkurajojë studentët për të vepruar në mënyrë të lirë dhe të pavarur, si dhe t'u shpjegojë atyre metodat e vlerësimit.
4. Personeli akademik është i detyruar të promovojë dhe nxisë mundësi të reja të shpërndarjes së dijeve jo vetëm përmes metodës tradicionale, por dhe përmes internetit.
5. Personeli akademik duhet të tregohet transparent në vlerësimet dhe testimet e njohurive të studentëve, në metodologjinë e përdorur dhe në rezultatet e tyre, duke vepruar në përputhje me dispozitat e Rregullores Mësimore të UPT.

## **Neni 9**

### **Sjelljet e ndaluara**

Sjelljet e ndaluara të cilat përbëjnë shkelje të rënda të Kodit të Etikës, përfshijnë:

1. Veprimet e çfarëdo lloji, të çdo anëtari të UPT që dëmtojnë misionin dhe imazhin e institucionit apo autoriteteve drejtuese.
2. Sjellja e dhunshme ose kërcënimi, ushtrimi i dhunës fizike, sharjet, shpifjet, apo veprimet keqdashëse të çfarëdo lloji, ndaj çdo anëtari të UPT, nga vetë anëtarët e këtij komuniteti, apo të personave të lidhur me ta në marrëdhënie martesore, lidhje gjaku e të tjera.
3. Studentët janë të ndaluar të flasin në emër të UPT, me ndonjë organizatë të medias së folur apo të shkruar. Studentët janë të ndaluar të ftojnë në ambientet apo eventet e institucionit 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 institucionin. UPT do të njohë gjithë këta studentë individualisht përgjegjës për pasojat financiare, juridike ose dëmet që mund të rezultojnë nga veprime të tilla të paautorizuara.
4. Ofrimi ose dhënia e ryshfetit personelit të UPT.
5. Përvetësimi i paautorizuar i aseteve ose shërbimeve brenda UPT.
6. Plagjiatura e çdo forme.
7. Manipulimi i të dhënave në punimet e kandidatëve për fitimin e gradës shkencore dhe titujve akademikë.
8. Përdorimi i paautorizuar ose dhunimi i pajisjeve kompjuterike, pajisjeve të tjera dhe/ose mjediseve fizike të UPT.
9. Përdorimi i alkoolit, duhanit, dhe/ose substancave të ndaluara brenda ambienteve të UPT.
10. Çdo lloj veprimtarie apo sjellje që përbën vepër penale dhe/ose që është në kundërshtim me legjislacionin në fuqi.
11. Dhënia e konsultimeve dhe çdo veprimtarie tjetër që lidhet me procesin akademik, me pagesë ndaj studentëve të UPT, brenda apo jashtë institucionit, nga personeli akademik i UPT, në mënyrë të drejtëpërdrejtë apo të tërthortë, si i punësuar në subjekte private.

## **Neni 10**

### **Pasuria intelektuale**

1. Personeli i UPT duhet të jetë i përgjegjshëm për burimet e institucionit. Prona intelektuale e konceptuar, e prodhuar apo e shkruar nga, personeli akademik, personeli ndihmës akademik, personeli administrativ dhe studentët, duke përdorur fondet e institucionit, objektet apo burime të tjera të tij, duhet të jenë në pronësi dhe të kontrolluara nga UPT.

2. Produktet tradicionale të veprimtarisë shkencore, të cilat konsiderohen si pronë e pakufizuar e autorit të tyre, si psh. revista shkencore, tekste mësimore, monografi, të cilat janë të krijuara pa përfshirë përdorimin e burimeve të institucionit do të jenë pronë e pakufizuar e autorit. Ndalohet çdo formë riprodhimi e paautorizuar me shkrim nga autori.

## **Neni 11**

### **Plagjiatura akademike**

1. Plagjiatura është përdorimi i fjalëve, ideve, koncepteve ose të dhënave të një personi tjetër, pa e cituar atë. Plagjiatura përfshin përdorimin e drejtpërdrejtë dhe parafrazimin e fjalëve, mendimeve apo koncepteve të tjetrit si të tuat, pa cituar burimin origjinal duke shkelur të drejtat e autorëve dhe produktet e tyre intelektuale. Ajo përfshin, por nuk kufizohet në:

- a. Kopjimin, e paragrafëve apo pjesëve nga veprat elektronike dhe/ose kopje të punimeve, pa cituar në mënyrë të plotë e të saktë autorët dhe punimet e tyre të përdorura e për hartimin e punimeve kërkimore dhe botimet që përfshijnë kumtesa, referate, artikuj shkencorë, disertacione, monografi, tekste mësimore, manuale, teza të paraqitura për marrjen e diplomës “Master i shkencave”;
- b. Përdorimin pa treguar të pikëpamjeve, mendimeve, apo njohurive të një personi tjetër.

2. Shmangia e plagjiaturës akademike shërben për të rritur cilësinë në kërkim e krijimtari shkencore. Kërkuesi është i detyruar të citojë në mënyrë të plotë e të saktë autorët dhe punimet e tyre, të cilat i ka konsultuar si burime të para apo burime dytësore dhe i ka përdorur për t'u informuar në lidhje me rezultatet e mëparshme, apo për të argumentuar dhe interpretuar rezultatet e veprimtarisë kërkimore.

## **Neni 12**

### **Autoriteti përgjegjës për zbatimin e Kodit të Etikës**

1. Autoriteti përgjegjës për zbatimin e Kodit të Etikës është Këshilli i Etikës, i cili krijohet dhe funksionon në përputhje me Nenin 44 të ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", si dhe me Nenin 12 të Statutit të UPT.

2. Këshilli i Etikës promovon dhe shqyrton çështje që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor, si dhe në veprimtaritë e tjera institucionale. Këshilli i Etikës shqyrton sjelle të ndryshme të personelit të UPT dhe vlerëson nëse ato përbëjnë shkelje të dispozitave të këtij kodi. Shqyrtimi i sjelljes së studentëve nëse ato përbëjnë shkelje të dispozitave të këtij kodi do të bëhet në përputhje percaktimet e këtij te fundit.

3. Këshilli i Etikës i UPT përbëhet nga një përfaqësues për çdo njësi kryesore të tij, një përfaqësues nga personeli administrativ, një nga personeli ndihmës-akademik dhe një



përfaqësues i studentëve në Senatin Akademik të Universitetit Politeknik të Tiranës (SAUPT). Kur numri i anëtarëve të Këshillit të Etikës është çift atëherë atij i shtohet një anëtar i propozuar nga SAUPT.

Anëtarët e Këshillit të Etikës përzgjidhen nga SAUPT, mbi bazën e propozimeve të bera nga njësitë kryesore, Administratori për anëtarët e stafit të personelit administrativ, Rektori për personelin ndihmës-akademik dhe komuniteti i studenteve të UPT.

4. Të gjithë anëtarët e Këshillit të UPT duhet të kenë një përvojë pune në njësinë kryesore përkatëse prej të paktën 5 vitesh.

5. Anëtarët e Këshillit të Etikës kanë mandat 4 vjeçar me të drejtë rizgjedhjeje.

6. Anëtarët e Këshillit të Etikës nuk ushtrojnë funksione drejtuese në UPT.

7. Anëtarët e Këshillit të Etikës zgjedhin kryetarin e tij.

8. Këshilli i Etikës ka për detyrë:

a. Të garantojë zbatimin e dispozitave të këtij kodi dhe të propozojë ndryshime, përmirësime apo masa të tjera detyruese që kanë të bëjnë me etikën në UPT.

b. T'i propozojë Rektorit dhe Administratorit të Institucionit masat disiplinore të parashikuara në këtë kod.

### **Neni 13**

#### **Parimet dhe procedura për trajtimin e shkeljeve**

1. Në rast shkeljesh të dispozitave të këtij kodi, Këshilli i Etikës kryen procedurën e verifikimit dhe të shqyrtimit të shkeljeve. Anëtarët e Këshillit të Etikës deklarojnë çdo konflikt interesi që mund të lindë gjatë verifikimit. Verifikimi dhe shqyrtimi kryhen me integritet, në mënyrë të paanshme e gjithëpërfshirëse dhe pa cënuar saktësinë, objektivitetin apo plotësinë e këtij verifikimi.

2. Këshilli i Etikës dhe të gjitha njësitë e UPT gjatë verifikimit dhe shqyrtimit, mbrojnë të drejtat e personave që zbulojnë informacionet mbi shkeljet dhe garantojnë mbrojtjen e karrierës së tyre.

3. Këshilli i Etikës mund të vihet në lëvizje kryesisht ose mbi bazën e një kërkesë-ankese me shkrim. Kërkesë-ankesat anonime nuk do të pranohen për fillimin e procedurës për trajtimin e shkeljeve të dispozitave të këtij kodi.

4. Cilido student apo anëtar i personelit që vë re, apo dyshon për një shkelje të dispozitave të këtij kodi, inkurajohet të depozitojë kërkesë-ankesë me shkrim pranë Këshillit të Etikës, apo në zyrën e Rektorit ose të Administratorit të Institucionit, të cilët ia përcjellin Këshillit të Etikës brenda 5 ditëve pune. Në rastin kur kërkesë-ankesa i adresohet drejtëpërdrejtë Këshillit të Etikës, ajo depozitohet pranë protokollit të institucionit, i cili ia përcjellë atë menjëherë Kryetarit të këtij

organi. Këshilli i Etikës, në momentin që njihet me kërkesë-ankesën, ia njofton atë Rektorit dhe Administratorit të Institucionit, sipas rastit dhe fushës së përgjegjësisë që ata mbulojnë.

5. Mënyra e trajtimit të shkeljeve të raportuara është përgjithësisht progresive. Kjo do të thotë që procedura është e tillë që të lejojë opsione zgjidhjeje në faza të ndryshme, bazuar në seriozitetin e problemit apo fakteve që dalin gjatë shqyrtimit.

6. Cilido i dyshuar për shkelje të dispozitave të këtij kodi prezumohet se nuk është shkelës, derisa të provohet e kundërta me vendim përfundimtar.

7. Kur Këshilli merr njoftim për një shkelje, Kryetari mund të caktojë një ose disa nga anëtarët të ndërmarrin rolin e ndërmjetësuesit dhe/apo të nxjerrë në dritë faktet.

8. Këshilli i Etikës kur fillon procedurën e verifikimit dhe shqyrtimit të shkeljes, duhet të njoftojë me shkrim personin i cili pretendohet të ketë kryer shkeljen, të drejtën që ai ka për të paraqitur me shkrim sqarimet e tij rreth shkeljes së pretenduar brenda 5 ditëve nga njoftimi, të drejtën për tu dëgjuar, për të paraqitur prova ose për të kërkuar marrjen e tyre, si dhe për datën kur do të shqyrtohet shkelja e pretenduar.

9. Këshilli i Etikës duhet të hetojë kryesisht të gjitha rrethanat dhe faktet e nevojshme për marrjen e vendimit, si dhe të mbledhë prova shkresore apo të pyesë dëshmitar, në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative, dhe të dokumentojë çdo fazë të procedimit disiplinor me procesverbal.

10. Pas përfundimit të verifikimit dhe shqyrtimit të çështjes, si dhe pasi është dëgjuar personi për të cilin është pretenduar shkelja, Këshilli i Etikës vendos t'i propozojë Rektorit ose Administratorit të Institucionit për marrjen e masës disiplinore ose ndërprerjen e hetimit nëse nuk provohet shkelja e pretenduar.

11. Nëse në përfundim të hetimit, Këshilli i Etikës vlerëson se është kryer shkelja e pretenduar, vendimi i paraqitet Rektorit ose Administratorit të Institucionit për dhënien e masës përkatëse disiplinore sipas përcaktimeve në Kodin e Etikës, kontratën individuale të punës dhe Kodit të Punës.

12. Këshilli i Etikës i merr vendimet me shumicë të thjeshtë, brenda 30 ditëve nga paraqitja e kërkesë-ankesës.

13. Rektori ose Administratori i Institucionit, në rast se konstaton mungesën e zhvillimit të një procedure të plotë për verifikimin dhe shqyrtimin e çështjes, kërkon zgjatjen e afatit të hetimit nga Këshilli i Etikës, për të kryer hetim të mëtejshëm në bazë të çështjeve të evidentuara.

14. Vendimi i Rektorit ose Administratorit të Institucionit mund të ankimohet sipas legjislacionit në fuqi.

#### **Neni 14**

#### **Trajtimi i shkeljeve në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor shkencor**

1. Përveç procedurës së përgjithshme të përcaktuar në nenin 13 të këtij kodi, për trajtimin e shkëljeve në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor shkencor do të zbatohet edhe procedura e përcaktuar në këtë nen.
2. Kërkesë-ankesat që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor shkencor, Këshilli i Etikës i dërgon për t'u trajtuar së pari pranë Departamentit përkatës. Departamenti duhet të respektojë të njëjtën procedurë si Këshilli i Etikës, të përcaktuar në nenin 13 pika 8. Departamenti gjatë verifikimit dhe shqyrtimit të ankesës, duhet të regjistrojë të gjithë procedurën e ndjekur dhe ta dokumentojë atë me procesverbale dhe dokumenta të tjera shoqëruese. Departamenti brenda 10 ditëve nga marrja e kërkesës, pas verifikimit dhe shqyrtimit të ankesës, dërgon dokumentacionin përkatës dhe rezultatet për verifikim dhe shqyrtim përfundimtar në Këshillin e Etikës.
3. Këshilli i Etikës në rast se konstaton mungesën e zhvillimit të një procedure të plotë për verifikimin dhe shqyrtimin e ankesës nga departamenti apo nuk krijon bindjen e arsyeshme për marrjen e vendimit, mund të vendosë ngritjen e një grupi të posaçëm me ekspertë të fushës përkatëse.
4. Grupi i posaçëm i ekspertëve përbëhet nga 3 (tre) anëtarë, të cilët kanë së paku, titullin akademik "Profesor i asociuar". Ekspertët mund të vijnë nga radhët e personelit akademik të UPT ose dhe jashtë tij.
5. Për kontrollin e plagjiaturës së disertacioneve apo punimeve të tjera shkencore, në rastet kur gjykohet e domosdoshme, mund të kërkohet përdorimi i software për kontroll automatik, si dhe programe apo pajisje të tjera, të cilat sigurohen nga institucioni.
6. Këshilli i Etikës, në përfundim të procedurës të sipërcituar, vlerëson rezultatin e Departamentit dhe rezultatin e grupit të posaçëm të ekspertëve, merr vendim për propozimin e revokimit të gradës shkencore "Doktor" ose titullit akademik, për sanksionet financiare dhe/ose masën disiplinore përkatëse.
7. Shkeljet e pretenduara për tezat e paraqitura për marrjen e diplomës "Master i shkencave", mund të trajtohen vetëm nëse kërkesë-ankesa është paraqitur apo shqyrtimi ka nisur kryesisht përpara se studenti të jetë diplomuar në programin e studimit "Master i shkencave" dhe të jetë pajisur me dokumentin e diplomës.
8. Vendimi i Këshillit të Etikës, i paraqitet Rektorit ose Administratorit të Institucionit për dhënien e vendimit për revokimin e gradës shkencore "Doktor" ose titullit akademik, sanksioneve financiare dhe/ose masës përkatëse disiplinore sipas përcaktimeve në Kodin e Etikës, kontratën individuale të punës dhe Kodit të Punës.

**Neni 15**  
**Revokimi i gradës shkencore dhe titujve akademikë**

1. Rektori merr vendimin për revokimin e gradës shkencore “Doktor” ose titujve akademikë “Profesor i asociuar” dhe “Profesor”, në rastet kur vërtetohet plagjiatura ose manipulimi i të dhënave në punimet e kandidatit.
2. Vendimi i komunikohet ministrisë përgjegjëse për arsimin, për të bërë ç’regjistrimin nga regjistri shtetëror i gradave shkencore dhe titujve akademikë.

**Neni 16**  
**Masat disiplinore dhe sanksionet financiare**

1. Përveç shkeljeve që ndëshkohen nga dispozitat e Statutit dhe të Rregulloreve të UPT, si dhe të atyre që përbëjnë figurë veprash penale që trajtohen nga dispozitat e Kodit Penal, shkelja e dispozitave të parashikuara në këtë kod nga ana e personelit të UPT, përbën shkelje disiplinore për të cilën parashikohet: Masë disiplinore “Tërheqje vëmendje”, "Vërejtje me shkrim", "Vërejtje me paralajmërim për largim nga puna", “Pezullim nga detyra”. Në rast se këto shkelje bëhen të përsëritura, si dhe në rastin e shkeljeve të rënda, Këshilli i Etikës i propozon Rektorit dhe Administratorit masën disiplinore "Largim nga puna".
2. Për personelin e UPT për të cilët provohet se kanë kryer shkelje të integritetit në kërkimin shkencor gjatë veprimtarisë së procesit mësimor dhe atij kërkimor shkencor, vendosen sanksione financiare me gjobë deri 100.000 lekë (njëqindmijë lekë) dhe në rastet kur konstatohet përsëritja e shkeljes ose vërtetohet plagjiatura dhe manipulimi i të dhënave për fitimin e gradës shkencore “Doktor” ose titujve akademikë “Profesor i asociuar” dhe “Profesor” rishikohet ose ndërpritet kontrata e punës.
3. Caktimi i masave ndëshkuese në parim do të ketë karakter progresiv përveç rasteve kur shkeljet janë të rënda. Caktimi i llojit të masës ndëshkuese do të bëhet në bazë të llojit të shkeljes, intensitetit, përsëritjes dhe pasojave të ardhura.
4. Në rast të shkeljes së dispozitave të këtij kodi nga ana e studentëve, do të propozohen masa disiplinore si me poshtë:
  - a. vërejtje me shkrim;
  - b. përjashtim nga Universiteti për një vit;
  - c. përjashtim nga Universiteti.

**Neni 17**  
**Dispozita përfundimtare**

Ky kod hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit të UPT.