



Republika e Shqipërisë
Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë

KODI I ETIKËS

PREAMBULA

Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë me përgjegjësinë e promovimit të një atmosfere ndershmerie akademike, me qëllimin edukimin e gjithë komunitetit të këtij institucioni, përgatit dhe miraton këtë Kod Etike nëpërmjet të cilit do të sigurohet që politikat e universitetit do të realizohen në përputhje me këto norma, në shërbim të integritetit dhe imazhit universitar.

Neni 1 Baza ligjore

Kodi i Etikës i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë është hartuar në zbatim të ligjit nr. 9741 datë 21.5.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, të ligjit nr. 9131 datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", të Statutit dhe Rregullores së Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që kanë të bëjnë me fushën e veprimit të këtij kodi.

Neni2 Qëllimi

Kodi i Etikës ka për qëllim të vendosë rregulla të sjelljes për anëtarët e universitetit, 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 universitetit dhe me lirinë akademike.

Ky Kod synon zhvillimin e kulturës brenda organizatës 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 universitetit, si pjesë integrale e aseteve të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë. Ky kod informon të gjithë palët e interesuara mbi politikat dhe procedurat e etikës dhe të sjelljes, mbi shkeljet e mundshme të etikës dhe rregullave të pajtueshmërisë së Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

Neni 3 Fusha e veprimit

Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim në Universitetin "Ismail Qemali" Vlorë, në Rektorat, në njësitë kryesore, bazë dhe ato ndihmëse që janë pjesë e këtij universiteti. I gjithë personeli, pavarësisht nga forma dhe lloji i kontratës së punës, personel akademik, ndihmës mësitor-shkencor, administrativ dhe studentët.

Neni4 Misioni, parimet dhe vlerat

Misioni i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë është të jetë një komunitet mësimi dhe kërkimi shkencor me reputacion kombëtar e ndërkombëtar, ku i gjithë personeli dhe studentët duhet të udhëhiqen nga parimet e etikës akademike dhe jetës publike:

1. Integritetit
2. Përpikmërisë
3. Korrektësisë, ndershmerisë 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. Ndjenjës së komunitetit
11. Përgjegjësia qytetare.

Duke ruajtur e persosur vlerat e të mësuarit dhe kërkimit shkencor, ekselencës, integritimit, diversitetit social dhe kulturor, risitë, kujdesin dhe respektin reciprok.

Neni 5 **Detyrimet e personelit**

Çdo anëtar i personelit të universitetit duhet të:

1. Të promovojë interesat më të mira të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.
2. Të nxisë misionin, vizionin dhe vlerat e universitetit.
3. Të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë dhe integritetit të tij.
4. Të shfaqë 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 lartë 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 universitetit.
9. Të ketë përputhshmëri me politikat dhe procedurat e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë dhe ligjet në fuqi.
10. Të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të universitetit.
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 përfshin veshje serioze e dinjitoze, pantallona e funde jo më të shkurtra se gjuri, bluza e këmisha me mëngë dhe jo dekolte; të shmangë mbajtjen e aksesorëve të tepruar.
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 anëtar 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, ngacimeve 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 në 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 cdo niveli për çfarëdo lloj arsyeje apo konflikti.
24. Të mos u bëjë presion studentëve në çfarëdo formë, me shkak apo pa shkak.

Neni 6 **Përhapja e dijeve dhe liria akademike**

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.

Personeli akademik duhet të realizojë me performancë të lartë kërkimin shkencor dhe mësimdhënien. Të dy këta elementë shumë të rëndësishëm vlerësohen gjatë gjithë kohës. Është e drejta vetem e autoriteteve drejtuese ose organeve drejtuese të cdo niveli të bëjnë

këtë vlerësim apo kontroll, sipas përcaktimeve në rregulloren e universitetit apo fakultetit përkatës.

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.

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.

Personeli akademik duhet të tregohet transparente në vlerësimet dhe testimet e njohurive të studentëve, në metodologjinë e përdorur dhe në rezultatet e tyre, duke vepruar konform Rregullores së Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

Neni 7 Përdorimi i "emrit" të Universitetit

Personeli i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë gëzon rol publik në universitet dhe rol privat si qytetar, ndaj duhet të tregohet kujdes në ndarjen e përshtashme të këtyre dy roleve. Personeli i Universitetit "Ismail Qemali" nuk mund të përdorë apo të lejojë përdorim të emrit ose logos së Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, për çfarëdo lloj qëllimi, për çfarëdo lloj shkresë të përpiluar personalisht apo nga të tretë, pa pëlqimin paraprak me shkrim të Rektorit. Mosrepektimi i këtij rregulli përbën shkelje të etikës institucionale. Përfshihen nga ky rregull autoritetet drejtuese të cdo niveli, organet drejtuese dhe administrative, si dhe Këshilli i Profesorëve.

Individët të cilët flasin apo shkruajnë publikisht si ekspert apo profesionist të një fushe të caktuar mund të identifikojnë veten e tyre me marrëdhënien që ata kanë me universitetin, por nëse identifikohen në mënyrë të tillë në të gjitha rastet kur ai mund të japë përshtypjen e të folurit në emër të universitetit, duhet të tregojnë kujdes të theksohet se cdo pikëpamje e shprehur është e individit dhe nuk prezanton apo përfaqëson atë të Universitetit "Ismail Qemali". Anëtarët e Universitetit janë të inkurajuar të kontribuojnë në debatet publike si qytetarë.

Në rastet kur anëtarët e universitetit komentojnë publikisht si pjesë e detyrave të tyre zyrtare, ata duhet ta bëjnë duke përdorur adresat zyrtare elektronike të universitetit, 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 përmbajë të gjithë elementët e normave të shkrimit institucional dhe atij akademik.

Neni 8 Sjellja e studentëve

Studentët kanë për detyrë të respektojnë dispozitat e këtij Kodi për aq kohë sa gëzojnë statusin e studentit të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, si dhe të sillen në përputhje me normat etiko-morale të qytetarisë së mirë dhe duhet:

1. Të zbatojnë orarin e mësimit dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe në Rregulloren e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.
2. Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në ambientet e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtatshme, pantallona apo funde jo më të shkurtër se gjuri dhe bluzë apo këmbë me mëngë, jo dekolte, si dhe përdorimin e një fjalori të përshtatshëm, me intonacione të rregullta sipas normave të etikës, moralit dhe të mirësjelljes.
3. Të respektojnë personelin akademik, ndihmës mësues-shkencor dhe personelin administrativ, shokët dhe rregullat e mësimit. T'u drejtohen personelit akademik

dhe atij administrativ në vetën e dytë shumësi si edhe me titujt akademikë përkatës.

4. Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese apo ngacmuese ndaj personelit akademik apo studentëve të tjerë, në mjediset e institucionit.
5. Të mos ofrojnë në asnjë formë, privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa apo dhurime, vetë apo nëpërmjet personave të tjerë, me qëllim marrjen e rezultateve të larta, apo favorizime të tjera, të cilat lektori apo anëtarë të tjerë të personelit të Universitetit mund t' i kryejnë 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 apo duhan në ambientet e institucionit.
8. Të mos përdorin celular dhe ta mbajnë atë të fikur gjatë orarit të mësimit ose provimit në auditor.
9. Studenti i cili përfshihet në një veprim të ndaluar apo thyerje ligji i cili rezulton në prishjen e orës së mësimit mund të drejtohet 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.
10. Të mbajnë me vete përgjatë procesit mësimor kartën e studentit dhënë nga Universiteti "Ismail Qemali", dhe ta paraqesin/dorëzojnë atë sipas një kërkesë të bazuar nga anëtarët e stafit akademik apo administrativ të Universitetit.

Si anëtarë të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë, studentët gëzojnë të drejtat dhe liritë si vijon:

1. Çdo student ka të drejtën të jetë i lirë nga diskriminimi racor, fetar, etnik, përkatësia politike, mosha, gjinia 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 universitetit, 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 Universitetit. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me rregulloren e Universitetit. Organizatat e njohura dhe të pranuar mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e Universitetit sipas politikave dhe procedurave administrative të Universitetit.
4. Studentët kanë të drejtën të jenë të lire nga cdo lloj ngacmimi nga anëtarët e komunitetit të Universitetit. Studentët kanë të drejtën dhe përgjegjësinë të raportojnë, në mirëbesim dhe pa frikë hakmarrjeje, çdo shkelje të këtij Kodi apo politike të Universitetit tek drejtuesit akademikë apo administrativë të Universitetit .

Neni 9 **Sjelljet e ndaluara**

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

1. Veprimet e çfaredo lloj, të çdo anëtari të komunitetit universitar që dëmtojnë misionin dhe imazhin e Universitetit "Ismail Qemali" apo autoriteteve drejtuese.
2. Përdorimi, apo shpërndarja e substancave narkotike ose të rrezikshme.
3. Sjellja e dhunshme ose kërcënimi, ushtrimi i dhunës fizike, sharjet, shpifjet, apo veprimet keqdashëse të çfaredo lloj, ndaj çdo anëtari të komunitetit universitar, nga vetë anëtarët e këtij komuniteti apo të personave të lidhur me ta në marrëdhënie martesore, lidhje gjaku e të tjera.
4. Studentët janë të ndaluar të flasin në emër të Universitetit "Ismail Qemali", me ndonjë organizatë të medias së folur apo të shkruar. Studentët janë të ndaluar të ftojnë në ambientet apo eventet e Universitetit 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 Universitetin "Ismail Qemali" Vlorë. Universiteti do të njohë gjithë këta studentë individualisht përgjegjës për pasojat financiare, juridike ose dëmet që mund të rezultojnë nga veprime të tilla të paautorizuara.

5. Çdo veprim i ndërmarrë apo situatë e krijuar, me dashje ose nga pakujdesia, duke krijuar probleme për universitetin dhe çdo anëtar i tij apo autoritet drejtues.
6. Ofrimi ose dhënia e ryshfetit personelit të universitetit.
7. Përvetësimi i paautorizuar i asetëve ose shërbimeve brenda Universitetit.
8. Dëshmia e rreme ose fshehja e evidencave dhe realizimin e përgënjeshtimeve në materiale nën kontekstin e një detyre akademike, ndryshimin e informacionit ose të dhënave dhe paraqitjen e tyre si të ligjshme, dhënien e informacionit të rremë/mashtroes për një pedagog apo zyrtar të Universitetit, sabotimin apo vjedhjen e detyrës, librit, punimit, shënimeve, eksperimentit, projektit, software apo hardware elektronik të një personi tjetër, marrjen e një kopjeje provimi ose detyre përpara lëshimit të miratuar nga pedagogu, shitjen, shpërndarjen, postimin në website, apo botimin e shënimeve të leksioneve, prospekteve, reçencave, regjistrimeve, ose informacioneve të 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 ndonjë dokumenti tjetër të një pedagogu, vënien e emrit të një personi në provimin apo detyrën e një personi tjetër, ndryshimin e një provimi apo detyre të vlerësuar më parë për qëllime të një apelimi note apo për të fituar pikë në një proces rivlerësimi.
9. Plagjiatura e cdo forme.
10. Përdorimin e paautorizuar ose dhunimin e pajisjeve kompjuterike, pirjen e alkoolit, duhanit, hyrjen, përdorimin ose dhunimin ose paautorizuar të pajisjeve dhe ambienteve fizike të universitetit.

Neni 10

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 11

Komunikimi elektronik

Të gjithë mesazhet e hartuara dhe/ose të dërguara nëpërmjet rrjetit të brendshëm të Universitetit duhet të jenë në pajtim me Ligjin 9131, datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike". Adresa zyrtare e postës elektronike dhe mesazhet elektronike nuk janë pronë individuale e individëve.

Rrjeti elektronik i brendshëm është pronë e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë. Të gjitha informacionet që vendosen, hartohen, dërgohen dhe/ose merren në sistemin elektronik të institucionit, janë pronë e Universitetit duke respektuar dispozitat e parashikuara në Ligjin Nr. 9380 datë 28.04.2005 "Për të drejtën e autorit".

Çdo anëtar i personelit i caktohet një adresë poste elektronike me qëllim që të përdoret ekskluzivisht për nevoja të punës në lidhje me Universitetin. Adresa është individuale dhe përdorimi i saj është i mbrojtur me fjalëkalim që zotërohet vetëm nga individ anëtar përkatës i personelit.

Me lënien e punës apo përfundimin e kontratës, Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë i ndalon aksesin përdoruesit në sistemin e postës elektronike, përfshirë këtu të drejtën për të shkarkuar, dërguar, printuar apo rimarrë ndonjë mesazh të vendosur në sistem, pavarësisht nga dërguesi apo marrësi ose rëndësia e mesazhit përveç rasteve të parashikuara ndryshe.

Universiteti ndalon cdo formë diskriminimi bazuar në moshë, racë, gjini, aftësi fizike apo mendore, burimet e të ardhurave, besimi fetar apo përkatësia politike duke përdorur mjetet

elektronike. Përdorimi i rrjetit kompjuterik dhe postës elektronike me qëllim përulje apo diskriminimi për një nga këto arsye është i ndaluar dhe përbën shkelje të rëndë të etikës.

Universiteti ndalon përdorimin e adresës zyrtare të email-it nga secili prej anëtarëve të stafit për të fyer, shpifur, akuzuar dhe bërë presion ndaj kolegëve dhe autoriteve drejtuese të çdo niveli për çfarëdo lloj arsyeje apo konflikti.

Universiteti ndalon përdorimin e adresës zyrtare të email-it për të fyer, shpifur, akuzuar dhe bërë presion ndaj persona të tjerë jashtë Universitetit "Ismail Qemali" Vlore, për çfarëdo lloj arsyeje apo konflikti.

Universiteti rezervon të drejtën për të monitoruar, rishikuar, ndërprerë apo publikuar çdo mesazh të hartuar, dërguar apo marrë nëpërmjet rrjetit. Monitorimi, rishikimi dhe ndërprerja e mesazheve mund të kryhet me ndihmën e softuereve për filtrimin e përmbajtjes ose nga personeli i autorizuar.

Universiteti rezervon të drejtën që të ndryshojë rrugën, destinacionin apo të pezullojë dërgimin e mesazheve në varësi të rrethanave duke njoftuar menjëherë dërguesin. Kjo përfshin, por nuk është e kufizuar me:

1. Pengimin e dërgimit, alternimin, arkivimin apo fshirjen e dokumentave të bashkëngjitur (attachment) ose kodit të mesazhit atëherë kur dyshohet se përbën rrezik për funksionimin e sistemit kompjuterik.
2. Eliminimin e përmbajtjeve shtesë në mesazhe (p.sh muzikë), që konsiderohen pa vlerë për Universitetin dhe zënë vend në memorie.
3. Pengimin e dërgimit apo arkivimin e mesazheve me përmbajtje të dyshimtë. Mesazhe që përmbajnë dokumente të bashkëlidhura (attachment) me emra dhe prapashtesa të dyshimta.
4. Pengimin e dërgimit apo arkivimin e mesazheve të formuluar në gjuhë fyese.
5. Pengimin e dërgimit apo arkivimin e mesazheve që konsiderohen si jozyrtare.
6. Bashkëngjitjen e një deklarate në mesazhe të postës elektronike të institucionit.
7. Është i ndaluar përdorimi i adresës së postës elektronike zyrtare për qëllime private në zbatim të Neni 13 Pika 2, të Ligjit Nr. 9131 datë 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike".

Neni 12

Etika dhe mënyra e të shkruarit

Struktura e shkresave zyrtare brenda institucionit (*Memo*) bëhet duke zbatuar rregullat e përcaktuara nga Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë nëpërmjet një modeli te gatshëm.

Mesazhet e postës elektronike zyrtare duhet të kenë një formë estetike dhe duhet të zbatohen një sërë rregullash për mënyrën e të shkruarit. Përdorimi i saj nuk limitohet vetëm në dërgimin e mesazheve të thjeshtë në formë teksti por edhe në dërgimin e skedarëve të formateve të ndryshëm me kapacitete të limituara. Rregullat e etikës së shkrimit të mesazheve elektronike janë si në vijim:

1. 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:
Emër Mbiemër, Funkcioni, Departamenti, Institucioni, Telefon., Fax., Mobile., E-mail., Web: www.univlora.edu.al, Adresa Postare (Institucioni, Rruga, Nr., Qyteti, Shteti)
2. Ky format është i detyrueshëm për të gjitha adresat zyrtare të Universitetit "Ismail Qemali" Vlore dhe nuk mund të ndryshohet.
3. 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. Mesazhi duhet të përmbajë formatim të pranueshëm të tekstit. Nuk duhen formuluar mesazhe krejtësisht me gërma të mëdha. Duhet shkruar në mënyrë koncize dhe të

drejtpërdrejtë. Mesazhet duhet të jenë në përputhje me etikën në administratën publike. Nuk duhen bashkangjitur skedarë të panevojshëm.

4. Duhet përdorur me kriter prioriteti, dhe përdorimi i fjalëve "Urgjent" ose "I rëndësishëm" në përmbajtjen e mesazhit
5. Duhet përdorur me kriter dhe vetëm atëherë kur nevojitet, dërgimi i mesazhit tek të gjithë adresat e institucionit. Opsioni "Reply to All" duhet përdorur vetëm atëherë kur është realisht e nevojshme. Duhet bërë kujdes me shkurtime të emrave dhe ikonat emocionale.
6. Duhet bërë kujdes me përzgjedhjen e formatit të mesazhit (html, rich text ose plain text) sepse integriteti i mesazheve elektronike varet prej tij.
7. Formatimi i komplikuar mund të sjellë marrjen jo të plotë të mesazhit ose çrregullimin e plotë të tij që shkakton vështirësi gjatë leximit.
8. 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.
9. 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:".
10. Mesazhet e postës elektronike duhet të jenë të formuluar me mirësjellje dhe të shfaqin një komunikim formal dhe etik.
11. Mesazhet gjithashtu duhet të përmbajnë një "deklaratë" sipas teksit 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 konfidenciale dhe/ose të privileguara vetëm për marrësin. Çdo rishikim, trasmetim, shpërndarje apo kryerje e ndonjë veprimi tjetër të ngjashëm me këto, nga personat apo 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 apo humbjen e shkaktuar nga programe të dëmshme apo nga viruse, përveç rastit të neglizhencës së plotë, apo sjelljes së gabuar dhe të qëllimshme".

Neni 13 Pasuria intelektuale

Personeli i Universitetit duhet të jetë i përgjegjshëm për burimet e Universitetit. E gjithë prona intelektuale e konceptuar, e prodhuar apo e shkruar nga fakultetet, stafi administrativ, studentët duke përdorur fondet e Universitetit, objektet apo burime të tjera duhet të jenë në pronësi dhe të kontrolluara nga Universiteti. 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 Universitetit do të jenë pronë e pakufizuar e autorit. Ndalohet çdo formë riprodhimi e paautorizuar me shkrim nga autori.

Neni 14 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 apo koncepteve të tjetrit pa cituar. Institucionet që kryejnë veprimtari kërkimore sigurojnë softuere që kontrollojnë në mënyrë automatike për plagjiaturë punimet kërkimore dhe botimet (kumtesa, referata, artikuj shkencorë, disertacione, monografi, tekste mësimore, manuale, detyra kursi apo teza të paraqitura për marrjen e diplomave "Bachelor", "Master", "Doktor Shkencash".

Neni 15 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 Universitetit pritet të raportojnë shkelje të këtij kodi për një

individ të caktuar pranë Zyrës së Protokollit të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, drejtuar Këshillit të Etikës. Janë të detyruar të gjithë drejtuesit e universitetit, fakulteteve, departamenteve dhe kryetarët e degëve të ndryshme të identifikojnë raste të shkeljes së Kodit të Etikës së universitetit 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 apo raportojë vetë ose nëpërmjet eprorit, shkelje të dispozitave të këtij Kodi, përpara anëtarëve të Këshillit të Etikës ose Rektorit. Rektori ka të drejtë në çdo rast të këshillohet me Këshillin e Etikës.

Neni 16 **Procedura për trajtimin e shkeljeve**

Në rast shkeljesh të kodit të ndershmërisë akademike, Këshilli mund të vëjë në dispozicion anëtarë për të hetuar, ndërmjetësuar, dhe nëse është tejet e domosdoshme, për të ngritur një Grup Dëgjimor.

Këshilli mund të vihet në lëvizje kryesisht mbi bazën e një ankese të bërë sipas përcaktimeve në këtë Kod, Statut dhe Rregullore.

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

Ndonëse puna normalisht bëhet nga Këshilli, siç përshkruhet këtu, Zëvendësrektori ka autoritetin të mbledhë një komision për trajtimin e një akuze kur problemi është urgjent dhe Këshilli i përhershëm e ka të pamundur të mblidhet. Në raste të tilla, Zëvendësrektori përipiqet brenda të gjitha mundësive të sigurojë përfaqësim si të studentëve edhe të stafit akademik në Grupin Dëgjimor .

Kur Këshilli merr njoftim për një shkelje, kryetari mund dhe të caktojë një nga anëtarët të ndërmarrë rolin e ndërmjetësuesit dhe/apo të nxjerrë në dritë faktet. Ky e fillon punën në mënyrë sa më të shpejtë e më efikase që të jetë e mundur.

Kur hetimi është i plotë, personi hetues bën një përmbledhje me shkrim të çështjes dhe ia paraqet Këshillit të Etikës. Pas shqyrtimit të rastit merret vendimi për masën disiplinore.

Vendimet i përcillen autoritetit drejtues përkatës ose Rektorit kur kërkesa është bërë prej tij, për të vendosur mbi masën disiplinore.

Neni 17 **Masat disiplinore**

Përveç shkeljeve që ndëshkohen nga dispozitat e Statutit dhe të Rregullores së Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë 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 universitetit, përbën shkelje disiplinore për të cilën parashikohet:

Ndëshkim me "Vërejtje me shkrim" dhe "Vërejtje me paralajmërim për përjashtim" nga universiteti. Në rast se këto shkelje bëhen të përsëritura, parashikohet ndjekje penale, dhe/ose Këshilli i Etikës i propozon autoritetit drejtues ndëshkime të tjera me të rrepta deri në "Largim nga puna".

Për studentët shkelja e dispozitave të këtij Kodi, parashikon ndëshkim me "Tërheqje vëmendje" e cila i bashkohet dosjes disiplinore të studentit, nëse ai nuk ka shlyer detyrimet brenda afateve kohore. Studenti mund të përjashtohet nga auditori 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 pjesëmarrja në mësim për lëndën përkatëse, deri në marrjen e një vendimi nga dekani.

Për shkelje të tjera dhe të përsëritura studentët mund të ndiqen disiplinarisht në përputhje me pikat e dispozitave të Statutit dhe të Rregullores së Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

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, përsëritshmërisë dhe pasojave të ardhura.

Marrja e vendimit kërkon shumicë të thjeshtë të të pranishmëve në Këshillin e Etikës dhe duhet të bëhet brenda 10 ditëve kalendarike pas njohjes së këshillit me cështjet në shqyrtim.

Neni 18 Organi disiplinor

Këshilli i Etikës është organi që krijohet dhe funksionon në përputhje me Nenin 17 të Ligjit për Arsimin e Lartë, të Statutit dhe Rregullores së Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë. Në zbatim të këtij Kodi, ai ka në kompetencë:

1. Të vëzhgojë zbatimin e dispozitave të këtij Kodi dhe të propozojë ndryshime, apo përmirësime e masa të tjera detyruese që kanë të bëjnë me etikën në Universitetin "Ismail Qemali" Vlorë.
2. T'i propozojë Dekanit ose Rektorit masat disiplinore të parashikuara në këtë Kod.

Neni 19 Mbledhja dhe funksionimi

Këshilli i Etikës mbledhet dhe funksionon në nivel universiteti.

Këshilli i Etikës mbledhet të paktën një herë në tre muaj, por kur ka raportime apo denoncime pranë tij, apo nga ana e organeve eprore të tjera, mund të mbledhet edhe më shpesh.

Këshilli i Etikës zhvillon mbledhjet në prani të sekretarit teknik, i cili dokumenton anën protokollare të funksionimit të tij. Këshilli i merr vendimet me shumicë të thjeshtë dhe ua dërgon për miratim përfundimtar Dekanit ose Rektorit sipas nivelit.

Vendimet dhe masat që merren në ushtrim të funksioneve, Këshilli i Etikës i dërgon për regjistrim në zyrën e burimeve njerëzore dhe në zyrën e protokoll-arkivës.

Neni 20 Dispozita përfundimtare

Ky kod shfuqizon kodin e mëparshëm dhe hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

Miratuar me Vendim nr. 01, datë 07.01.2014 të Senatit Akademik të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

KRYETARI I SENATIT
Prof. Dr. Albert Qarri