Nr. Prot. 01-44/A
Dt. 10.02.2025

UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN
Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000
Prizren, Republika e Kosovës
www.uni-prizren.com

KODI I ETIKËS PËR PERSONELIN E UNIVERSITETIT "UKSHIN HOTI" PRIZREN

Prizren, 2025

Në mbështetje të nenin 23 dhe nenin 178 të Statutit të Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren, pas Propozimit të Senatit, Këshilli Drejtues i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 22.1.2025, miraton:

KODIN E ETIKËS PËR PERSONELIN E UNIVERSITETIT"UKSHIN HOTI" PRIZREN

Neni 1

Qëllimi

1. Kodi i Etikës i ka për qëllim të vendos rregulla të sjelljes për personelin e Universitetit "Ukshin Hoti" në Prizren (këtu më tutje UUHP), duke përfshirë personelin akademik, ndihmës, mësimor, shkencor dhe administrativ, sipas standardeve të vendosura, në përputhje me frymën e etikës akademike dhe profesionale të punës, të Universitetit dhe me lirinë akademike.

2. Materia e këtij Kodi Etik respekton parimet e mishëruar në statutin e UUHP.

Neni 2

Fusha e veprimit

1. Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim në UUHP, përfshirë personelin akademik dhe jo akademik si dhe të gjitha njësitë organizative që janë pjesë e UUHP.

2. Fushëveprimit të këtij kodi të etikës i nënshtrohen i gjithë personeli akademik dhe jo akademik, pavarësisht nga lloji i kontratës së punës dhe statusit që kanë në UUHP, si personel i rregullt apo i angazhuar.

3. Shkurtesa UUHP në kuptim të këtij Kodi Etik nënkupton: Universiteti ''Ukshin Hoti'' në Prizren, në përputhje me emërtimin që përcaktohet me Statut.

Neni 3

Misioni, vizioni dhe vlerat e UUHP

1. Kodi Etik do të zbatohet për të mbrojtur misionin, vizionin dhe vlerat e UUHP.

   1.1. **Misioni-** Universiteti "Ukshin Hoti" në Prizren, është institucion akademik e konkurrues i orientuar në ofrimin e edukimit cilësor duke zhvilluar kërkime shkencore dhe duke kontribuar në inovacion, në përputhje me kërkesat e tregut të punës dhe komunitetit ku vepron në nivel lokal, kombëtar dhe më gjerë.

   1.2. **Vizioni-** UUHP- qendër e ekselencës akademike e cila do t'i shërbejë studentëve, hulumtuesve dhe shoqërisë në fushat e IT-së, agrobiznesit dhe mjedisit,

menaxhmentit dhe administrimit të biznesit, drejtësisë, gjuhësisë dhe edukimit duke u bazuar edhe ne përparësite e diversitetit etnik, gjuhësor dhe kulturor.

1.3. **Vlerat-** UUHP promovon dhe mbron vlerat universale, grupore dhe individuale si në vijim:

a) Liria e shprehjes dhe punës akademiko-shkencore në mënyrë që të sigurohet shprehja e mendimit ndryshe;
b) Cilësia në procesin e edukimit dhe punës kërkimore-shkencore;
c) Konkurrentshmëria brenda Universitetit si vlerë e shtuar zhvillimit akademik dhe shkencor;
d) Liria akademike e personelit akademik;
e) Transparenca dhe liria e shprehja e mendimit kritik;
f) Kohezioni me kërkesat e tregut të punës;
g) Meritokracia si vlerë universale e njohjes së kontributeve individuale dhe grupore;
h) Diversiteti linguistik, etnik dhe kulturor si vlerë e shtuar burimore nga makromjedisi i rajonit të Prizrenit;
i) Barazia sociale dhe gjinore dhe fuqizimi i rolit të gruas;
j) Qëndrueshmëria financiare nëpërmjet diversifikimit të burimeve për financimin e punës së Universitetit;
k) Barazia dhe antidiskriminmi;
l) Praktikat e mira akademike;
m) Bashkëpunimi i ngushtë me komunitetin e biznesit në nivel të rajonit të Prizrenit, nacional dhe më gjerë;
n) Promovimin e punës së personelit të UUHP, në tregun vendor dhe ndërkombëtar.

2. Zbatimi i këtij kodi të etikës bëhet me synimin për mbrojtjen misionit, vizionit dhe vlerave të UUHP, cenimi i të cilave nga palët që afekton ky kod etik nënkupton sjellje jo etike.

Neni 4

Parimet etike të personelit të UUHP

1. Integriteti i personeli akademik të Universitetit shprehet kryesisht përmes përsosmërisë profesionale dhe sjelljes etike.
2. Personeli akademik dhe jo akademik në bazë të detyrave të punës do të angazhohet për që të veprojë me një etikë të lartë dhe rigoroze, duke u bazuar në standardet më të lara profesionale.
3. Sjellja e personelit akademik dhe jo akademik në bazë të standardeve më të larta etike mishëron vizionin e tyre dhe vendosmërinë për zhvillimin e UUHP.
4. Sjellja e personelit akademik dhe jo akademik në bazë të parimeve më të larta etike eviton qartësisht shqiptimin e masave disiplinore që përcaktohen me aktet në fuqi të UUHP.

5. Manifestimi i tolerancës nga personeli i universitetit dhe nga studentët mundëson pranimin e diversitetit brenda UUHP.

Neni 5

Përhapja e dijes, liria akademike dhe mësimdhënia

1. Personeli akademik i UUHP gëzon liri akademike në kërkime, në punime shkencore dhe në metodologjinë e mësimdhënies.

2. Qëllimi themelor i personelit akademik dhe studentëve është pavarësia intelektuale, e cila mundëson qëndrim kritik ndaj çështjeve të ndryshme në mjedisin shoqëror dhe në veprimtarinë kërkimore apo profesionale.

3. Personeli akademik i UUHP duhet t'i përmbahet zbatimit të përgjegjshëm të lirisë akademike, duke iu nënshtruar një programi mësimor të miratuar. Ata/ato duhet të realizojnë me përgjegjësi 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.

4. Çdo anëtar i personelit akademik duhet të njeh dhe të respektoje kontributet shkencore të kolegëve dhe të studentëve. Në leksione, publikime ose prezantime, personeli akademik i UUHP duhet të përdorin praktikat e pranueshme profesionale për materialet e huazuara.

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

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

7. 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 konfrom Rregullores së Universitetit "Ukshin Hoti" në Prizren.

8. Mbi bazën e jetësimit të lirisë akademike, personeli akademik duhet të shpreh lirshëm mendimin e tij/saj, pa cenuar integritetin, personalitetin, dinjitetin dhe punën shkencore të kolegëve të tjerë.

9. Personeli akademik i UUHP duhet të vlerësojë me korrektësi studentët dhe në raport me punën e tyre në procesin mësimor, hulumtime dhe veprime tjera të veprojë sipas standardeve më të larta etike.

10. Personeli akademik i UUHP inkurajon ndjekjen e lirë të mësimnxënies tek studentët e tyre.

11. Personeli akademik i UUHP ndërmerr secilin veprim për të nxitur krijimtarinë shkencore të studentët e tyre dhe vlerësimin korrekt dhe meritor të kësaj krijimtarie shkencore.

12. Personeli akademik i UUHP respektojnë qasjen konfidenciale në raport me studentët, përkitazi me vlerësimin dhe punën individuale dhe grupore me studentët e tyre.

13. Ndalohet rreptësishtë trajtimi jo i barabartë, diskriminimi ngacmimi apo çfarëdo forme tjetër të vlerësimit jo etik të personelit akademik dhe jo akademik, ndaj studentëve.

Neni 6

Detyrimet e personelit në raport me Kodin e Etikës

1. Çdo anëtar i personelit akademi dhe jo akademik të UUHP, 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 promovoje interesat e UUHP;
    2) Të promovojë misionin, vizionin dhe vlerat e UUHP;
    3) Të kontribuojë në ndërtimin dhe ruajtjen tuaj respektin dhe besimin e publikut ndaj Universitetit dhe integritetit të tij;
    4) Të ruajë dhe mbrojë reputacionin e UUHP;
    5) Të shfaqë dhe reflektojë integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjithë veprimet e tij/saj, jashtë dhe brenda ambienteve të UUHP;
    6) Të angazhohet për të siguruar një ambient të respektit reciprok, të paanshmërisë dhe bashkëpunimit;
    7) Të ruajë fshehtësinë e të gjitha çështjeve që konsiderohen konfidenciale;
    8) Të shmangë situatat 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 UUHP;
    9) Të veprojë në harmoni dhe të zbatojë politikat dhe procedurat e UUHP, statutin dhe ligjet në fuqi;
    10) Të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të Universitetit;
    11) Të respektojë detyra e punës të përcaktuara me statut dhe sipas kontratës së punës me UUHP;
    12) Të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale;
    13) Të mbajë raport korrekt dhe sjellje korrekte në ambientin e punës;
    14) 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 merituara prej tyre, apo favore e përfitime të tjera të cilat anëtari i personelit mund t'i kryej për shkak të detyrës dhe të shmang situatat e tilla;

15) Të mos bëjë dallime ndër studentë, vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale dhe të aplikojë parimin e barazisë;
16) Të mos bëjë dhe të mos bie nën ndikimin 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;
17) Me veprimet e tij të mos sjellë cenime të dinjitetit, të personalitetit dhe të figurës profesionale, mendimeve profesionale të kolegëve dhe autoriteteve drejtuese të çdo niveli, pavarësisht mospërputhjeve dhe konfliktit të interesave;
18) Të mos bëjë veprime që, për të cilat ai/ajo është në dijeni që janë në kundërshtim me legjislacionin në fuqi.
19) Të mos përdor autoritetin për aktivitete që nuk lidhen me mësimdhënien, apo për të fyer dhe diskriminuar studentët, për të fyer, shpifur apo diskutuar për kolegët dhe autoritetet drejtuese të çdo niveli për çfarëdo lloj arsyeje apo konflikti;
20) Të respektojë vendimet e organeve të UUHP, siç përcaktohet në Statut dhe rregulloret e tjera në fuqi, brenda UUHP;
21) Të veprojë sipas standardëve më të mira të hulumtimit dhe krijimtarisë shkencore e profesionale, duke mos cenuar ndashmërinë akademike;
22) Të respektojë marrëdhënien e punës duke mos pasur angazhime të tjera të cilat e dëmtojnë angazhimin e tij/saj primar në UUHP;
23) Të përmbushë me përpikëri obligimet që dalin nga kontrata e tij/saj e punës.

2. Cenimi i obligimeve të përcaktuara në këtë nen, gjatë kryerjes së detyrave të punës për personelin akademik, nënkupton dhe trajtohet si shkelje etike.

Neni 7

Politikat antidiskriminuese të UUHP

1. UUHP, ofron mundësi të barabarta çdo personi gjatë procesit të rekrutimit, emërtimit, promovimit, pagesave, trajnimeve dhe praktikave të tjera të zbatuara në Universitet pa dallim gjinie, race, origjine etnike, origjine kombëtare, ngjyre, besimi, feje, uniformë të shërbimit ose statusi që ai përfaqëson, me aftësi të kufizuara mendore dhe fizike ose edhe bindjeve politike.

2. I gjithë personeli akademik i UUHP duhet të përshtatet me politikën antisdiskriminuese të Universitetit dhe në pajtueshmëri me Kushtetutën dhe ligjin kundër diskriminimit.

3. UUHP dhe personeli i UUHP, përmes këtij Kodi Etik dhe zbatimit të tij zotohet për zbatimin e legjislacionit në fuqi për mbrojtje nga diskriminimi, në të gjitha fushat e përcaktuara nga ky legjislacion.

Neni 8

Konfidencialiteti i informacionit në UUHP

1. Personelit të UUHP i është besuar mbajtja dhe njohuritë me të dhëna personale dhe institucionale, informacione të të punësuarve në çfarëdo cilësie ashtu edhe studentëve të cilat të dhëna dhe informacione. Informatat e tilla duhet të trajtohen me konfidencialitet dhe të përdoren vetëm për kryerjen e punës në UUHP.

2. Respekti për privatësinë personale dhe individuale kërkon ushtrimin e kujdesit dhe të gjykimit. Përveç rasteve kur kërkohet ose lejohet nga ligjet apo rregullat e UUHP, informacionet, të dhënat personale ose institucionale të personelit akademik dhe jo si dhe të studentëve nuk duhet t'u jepen palëve të treta pa pëlqimin e individëve në fjalë. Kur ekziston dyshimi në lidhje më konfidencialitetin e informacionit, anëtarët e personelit të Universitetit duhet të konsiderojnë informacionin si konfidencial deri në marrjen e një vendimi ndryshe.

3. Zbulimi i informacionit konfidencial, në dosjet e personelit akademik, jo akademik dhe studentëve do të sanksionohet me masa disiplinore dhe përbën shkelje të këtij kodi të etikës.

Neni 9

Përdorimi i emrit dhe statusit të UUHP dhe sjellja jashtë e personelit

1. Kur flasin ose veprojnë si persona privatë jashtë UUHP, personeli akademik dhe jo akademik i Universitetit dhe studentët respektojnë vlerat dhe standardet etike të përcaktuara në këtë Kod.

2. Personeli i UUHP nuk mund të përdorë ose të lejojë përdorim të emrit ose logos së Universitetit, ose të identifikoj veten si anëtar i personelit të UHHP në promovime, reklama ose produkte komerciale pa pëlqimin paraprak me shkrim nga organet kompetente të organeve kompetente në UUHP, sipas Statutit.

3. Individët, pjesë e personelit të UHHP 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 Universitetin, por nëse identifikohen në mënyrë të tillë në të gjitha rastet kur ai mund të jap përshtypjen e të folurit në emër të UUHP, duhet të tregojnë kujdes të theksohet se çdo pikëpamje e shprehur është e individit dhe nuk prezanton ose përfaqëson atë të UUHP.

4. Personeli akademik dhe jo akademik i UUHP mund të kontribuojnë në debatet publike si qytetarë. Në rastet kur personeli i UUHP komentojnë publikisht si pjesë e detyrave të tyre zyrtare, ata duhet ta bëjnë duke përdorur adresat zyrtare elektronike të UUHP, 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.

5. Dëmtimi i imazhit së UUHP gjatë përdorimit të emrit dhe statusit në publik nga ana e personelit përbën shkelje etike.

6. Personeli akademik dhe jo akademik i UUHP kanë të drejtë t'i bashkohen partive politike, shoqatave profesionale dhe grupeve të interesit, bashkësive fetare dhe organizatave të tjera dhe mund të shprehin mendimet e tyre si persona privat. Kur flasin ose veprojnë si persona privat, ata shmangin konfliktet e mundshme të interesit në mënyrë që aktivitetet e tyre të mos bien ndesh me përgjegjësitë dhe detyrat e tyre në UUHP.

Neni 10

Burimet e UUHP

1. Personeli i UUHP është përgjegjës për burimet infrastrukturore, shkencore dhe burimet e tjera të UUHP.

2. Personelit të UUHP i është besuar menaxhimi, mbrojtja e pasurisë, pajisjeve dhe asteve të UUHP, ndaj duhet të demonstrojnë e ushtrojnë përgjegjësi, sjellje etike përgjatë kohës së përdorimit të burimeve të UUHP. Në disa situata të caktuara personeli akademik dhe jo akademik mund të përdorë pajisjet infrastrukturore dhe shkencore jashtë kornizës së detyrës së tij por atëherë kur qëllimi i tij përputhet me atë të UUHP. Çdokush në një rast të tillë duhet të ketë miratim me shkrim nga personi përgjegjës ose administratori i vendndodhjes së pajisjes sikurse duhet të jetë në gjendje të rimbursoj të gjithë koston e përdorimit të pajisjes infrastrukture dhe shkencore. Shfrytëzimi i pajisjeve duhet të bëhet në bazë standardeve më të larta etike.

3. Përpjekja ose përvetësimi, përdorimi ose dëmtimi i aseteve në pronësi, kujdestari ose kontroll të Universitetit, duke rezultuar në shkatërrimin ose dëmtimin e tyre është e ndaluar dhe përbën shkelje të këtij Kodi të Etikës.

Neni 11

Ngacmimet

1. Universiteti për të krijuar një ambient pune pa asnjë lloj ngacmimi, përfshirë edhe ngacmimet seksuale ka miratuar Rregulloren për Parandalimin dhe Mbrojtjen nga Ngacmimet Seksulale dhe Ngacmimet në Universitet. (Rregullorja me Nr. Prot. 01-495/A, datë 29.10.2024).

Neni 12

Marrëdhëniet personale dhe kolegiale

1. Individët të cilët janë në pozicione drejtuese nuk duhet të përfshihen në asnjë vlerësim për ndonjë individ ndaj të cilët kanë lidhje intime e që mund të ketë konflikt interesi. Nëse ka 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 anëtarëve të personelit.

2. Personeli akademik dhe jo akademik kanë obligime të sjelljes korrekte dhe etike ndaj njëri-tjetrit, në ambientin e punës brenda UUHP. Personeli akademik ka për obligim që të sillet me njëri-tjetrin, duke respektuar standardet më të larta etike që qon në respektimin e idesë, mendimeve të njëri-tjetrit dhe kritikave konstruktuve.

3. Ndalohet sjellja jo njerëzore dhe jo profesionale, i bazuar në baza të diskriminimit ndaj kolegut tjetër, nga personeli akademik dhe jo akademik i UUHP. Personeli akademik dhe jo akademik në marrdhëniet ndër personale dhe kolegiale duhet të ndajnë interesin privat dhe atë publik/zyrtar.

Neni 13

Konflikti i interesit

1. Personeli akademik dhe jo akademik të UUHP 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 dhe që ndikon ose mund të ndikojë në paanshmërinë ose objektivitetin e kryerjes së detyrës së tij.

2. Kur anëtari i personelit ka dijeni se një situate e tillë ekziston, ai është i detyruar që:

   a) Të verifikojë nëse ka një konflikt aktual të mundshëm interesi;
   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 interesit;
   d) Në rast dyshimi për gjendjen në një situatë konflikti interesi këshillohet menjëherë me eprorin ose/dhe me njësinë e personelit të UUHP;
   e) T'i bindet çdo vendimi përfundimtar për të mos marrë pjesë në procesin e vendimmarrjes ose të heq dorë nga përparësitë, që shkakton konflikti i interesit.

3. Personeli akademik dhe jo akademik duhet të ndërmarrë të gjitha masat që të parandalojë dhe shmangë konfliktin e interesit i cili ka lindur ose mund të lindë. Konflikti i interesit nuk mund të nënkuptohet, sipas këtij kur zbatohet Statuti dhe rregulloret e brendshme të UUHP.

4. Personeli akademik dhe jo akademik duhet të trajtojë çështjen e konfliktit të interesit duke pasur parasysh legjislacionin në fuqi.

Neni 14

Shërbimet administrative dhe çështjet etike

1. Për të kryer efektivisht nga personeli akademik dhe jo akademik përgjegjësitë administrative dhe ato të auditimit, instancat përkatëse duhet të jenë të pavarura dhe të garantojnë objektivitet.

2. Përbën shkelje të Kodit të Etikës të mashtrosh, të japësh informacion të rremë ose të heqësh qëllimisht material si dhe fakte nga auditimit.

3. Personeli akademik (që kanë përgjegjësi administrative), personeli i ndihmës mësimore-shkencore, personeli teknologjisë informative, personeli administrativ, drejtuesit e njësive akademike dhe administrative si dhe organet kolegiale duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikëri të gjitha përgjegjësitë që u janë përcaktuar me statut dhe kontratën e punës.

Neni 15

Dhuratat dhe favoret në raport me aspektin e etik

1. Personeli i UUHP 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.

2. Asnjë nga personeli akademik dhe jo akademik 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.

3. Në rast dyshimi ose paanshmërinë e përfitimeve, personeli këshillohet me njësinë e vet akademike. Për çdo lloj dhurate të dhënë ose pranuar nga anëtari i personelit të Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren duhet zbatuar legjislacioni përkatës në fuqi.

4. 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 provë;
   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 provë;
   d) Në qoftë se dhurata nuk mund të refuzohet që t'i kthehet dërguesit, duhet të ruhet, të përdoret sa më pak që të jetë e mundur dhe t'i 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.

5. Marrja dhe pranimi i dhuratave, ndërlidhur me detyrën zyrtare konsiderohet shkelje e rëndë e Kodit të Etikës.

Neni 16

Format e komunikimit të personelit

1. Komunikimi me shkrim është i domosdoshëm për të siguruar një standard etik të qasjes në komunikim brenda UUHP dhe për të shmangur keqkuptimet që mund të lindin si pasojë e komunikimit verbal.

2. Në kuptim të zbatimit të këtij Kodi Etik, format e komunikimit me shkrim janë dy: shkresat zyrtare dhe komunikimet nëpërmjet postës elektronike.

3. Të gjithë mesazhet e hartuara dhe/ose të dërguara nëpërmjet rrjetit të brendshëm të UUHP duhet të jenë në pajtim me Ligjin, Statutin, Rregulloret dhe Kodin e Etikës dhe të respektojnë rregullat e komunikimit zyrtar, ruajtjen e privatësisë dhe fshehtësisë së të dhënave siç kërkohet me ligj.

4. Është i ndaluar përdorimi i adresës së postës elektronike zyrtare për qëllime private.

5. Struktura e shkresave zyrtare brenda institucionit (Memo) bëhet duke zbatuar rregullat e përcaktuara nga UUHP, me qëllim të mbrojtjes së imazhit dhe kredibilitetit të Universitetit.

Neni 17

Pasuria intelektuale e UUHP

1. E gjithë prona intelektuale e konceptuar, e prodhuar ose e shkruar nga fakultetet, stafi administrativ, studentët duke përdorur fondet e UUHP, objektet ose burime të tjera duhet të jenë në pronësi dhe të kontrolluara nga UUHP.

2. Prona intelektuale e UUHP mbrohet sipas legjislacionit në fuqi.

3. Cënimi i pronësisë intelektuale të UUHP dhe pronës intelektuale së personelit akademik dhe jo akademik, të krijuar trajtohet si shkelje e këtij Kodi të Etikës.

Neni 18

Ndershmëria akademike dhe e hulumtimit

1. Ndershmëria kërkimore përfshin respektimin e vazhdueshëm të se drejtës se autorësisë, njohjen e arritjeve kërkimore të studiuesve të tjerë, përdorimin e vazhdueshëm të metodave të duhura kërkimore, interpretimin e drejtë dhe profesional të rezultateve, raportimin e saktë të të dhënave, dhe shqyrtimin objektiv të hipotezave kërkimore.

2. Plagjiatura paraqet shkelje të Kodit të Etikës dhe zbatohen përshtatshmërisht dispozitat ligjore të Ligjit për të Drejtën e autorit dhe të Drejtat tjera të përafërta dhe Rregulloret e brendshme të Universitetit.

3. Personeli akademik i UUHP që kryejnë analiza politike si ekspertë sipas standardeve akademike mund t'i paraqesin gjetjet e tyre ose para publikut të gjerë ose gjatë kurseve të tyre.

Neni 19
Zbatimi i Kodit të Etikës

1. Personeli akademik dhe jo akademik, bazuar në këtë Kod të Etikës janë të obliguar që të raportojnë shkeljet në organet kompetente që e zbatojnë këtë Kod të Etikës.

2. Senati i UUHP, me propozim të Rektorit themelon Këshillin e Etikës i cili do të këtë 5 (pesë) anëtarë nga radhët e mësimdhënësve të Universitetit.

3. Mandati i anëtarëve të zgjedhur nga stafi akademik është katër (4) vite.

4. Kryetari i Këshillit të Etikës duhet të jetë njëri nga anëtarët e emëruar nga fusha profesionale e drejtësisë dhe emërimi i tij/saj bëhet me vendim nga Senati.

5. 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 seancë dëgjimore për secilin person të akuzuar për shkelje të këtij Kodi dhe për të propozuar sanksionet për rastet e shkeljes se këtij Kodi.

6. Këshilli i Etikes do të jetë përgjegjës për monitorimin e zbatimit të këtij Kodi, duke përfshirë edhe ndryshimet dhe përmirësimet e rekomanduara.

7. Me qëllim të zbatimit të këtij kodi të etikës, Këshilli Drejtues, në bazë të nenit 23 të Statutit të UUHP nxjerr rregulloren për masat dhe procedurën disiplinore ndaj personelit akademik.

Neni 20

Çështjet disiplinore dhe etike të personelit jo akdemik dhe studentëve të UUHP

1. Çështjet e rregullave, masave dhe procedurave disiplinore për personelin jo akademik të UUHP, përcaktohen me rregullore të veçantë bazuar në legjislacionin në fuqi.

2. Çështjet e rregullave, masave dhe procedurave disiplinore për studentët e UUHP, përcaktohen me rregullore të veçantë.

3. Rregulloren për masa dhe procedurën disiplinore studentët e UUHP e nxjerr Këshilli Drejtues, në bazë të nenit 23 të Statutit.

4. Rregulloren për masa dhe procedurën disiplinore për personelin jo akademik e UUHP e nxjerr Këshilli Drejtues, në bazë të legjislacionit në fuqi.

Neni 21

Dispozitat përfundimtare

1. Kodi i Etikes hyn në fuqi pas miratimit nga Këshilli Drejtues dhe duhet të publikohet në ueb-in e UUHP.

2. Pas hyrjes në fuqi të këtij Kodi të Etikës, UUHP, nxjerr rregulloret për zbatimin e tij.

3. Me hyrjen në fuqi të këtij Kodi të Etikës, shfuqizohet Kodi i Etikës, i miratuar me vendimin Këshillit Drejtues, Nr. Prot. 01-195/A, datë 11.05.2022.

4. Duke u bazuar në këtë Kod të Etikës, Këshilli Drejtues, në kuptim të nenit 178 të Statutit të UUHP nxjerr rregullore të veçantë për procedurën dhe masat disiplinore ndaj personelit jo akademik bazuar në legjislacionin në fuqi.

Neni 22

Dispozitat kalimtare

1. Të gjitha rastet që janë duke u trajtuar aktualisht në Këshillin e Etikës së UUHP, para hyrjes në fuqi të këtij Kodi Etik, trajtohen sipas Kodit Etik të miratuar me vendimin Këshillit Drejtues, nr.219/16, datë 19.2.2016.

2. Ky Kod Etik nuk mund të veprojë në mënyrë retroaktive në të drejtat e palëve që i afekton.

Pros. Asoc. Dr. Arif Murrja

Kryesuesi i Këshillit Drejtues