

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I ARTEVE

KODI I ETIKËS
UNIVERSITETI I ARTEVE



Miratuar me Vendim të Senatit Akademik,

Nr. _____ datë ____ / ____ /2020 të Universitetit të Arteve



KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Baza ligjore

Ky Kod është hartuar në zbatim të Ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", të Ligjit nr. 8480, datë 27.05.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike", të Ligjit nr. 9131 datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", të Statutit dhe Rregullores së Universitetit të Arteve, 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 për sjellje profesionale për anëtarët e Universitetit të Arteve, duke përfshirë personelin akademik, ndihmës akademik artistik-shkencor, administrativ dhe studentët. Ky Kod informon të gjithë palët e interesuara mbi politikat dhe procedurat e etikës dhe të sjelljes në Universitetin e Arteve, mbi shkeljet e mundshme të etikës dhe rregullave të pajtueshmërisë.

Universiteti i Arteve është institucion laik dhe i depolitizuar dhe si i tillë ndalohej në mënyrë kategorike, manifestime dhe përkrahja brenda ambienteve të tij, të aktiviteteve me karakter fetar dhe politik.

Ky Kod Etike, nuk eliminon apo mënjanon rregulloret e ndryshme të cilat zbatohen në Universitetin e Arteve.

Neni 3 Fusha e veprimit

Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim në Universitetin e Arteve, në Rektorat, në njësitë kryesore, njësitë 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 akademik artistik-shkencor dhe administrativ, janë të detyruar të zbatojnë dispozitat e këtij Kodi. Gjithashtu, këto dispozita janë të detyrueshme edhe për studentët që ndjekin studimet në Universitetin e Arteve.

KREU II PERSONELI

Neni 4 Detyrimet e personelit

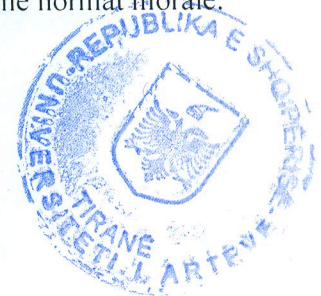
Personeli i Universitetit të Arteve, gjatë kryerjes së detyrës duhet të udhëhiqet nga parimi i përpikmërisë, korrektësisë, ndershmërisë, mirësjelljes, vullnetit të mirë, bashkëpunimit, solidaritetit, moralit të lartë dhe objektivitetit.

Sjellja etike është një përgjegjësi si individuale, ashtu edhe kolektive. Individët duhet të marrin përsipër përgjegjësitë që lidhen me rolin dhe pozicionin e tyre në Universitetin e Arteve



1. Personeli i Universitetit të Arteve duhet të udhëhiqet nga parimet e mëposhtme të etikës universitare:
 - a. Integriteti;
 - b. Përsosmëria akademike dhe liria akademike;
 - c. Respekti i ndërsjellët dhe dinjiteti njerëzor;
 - d. Shumëllojshmëria e mendimeve, kulturave gjinore dhe etnike;
 - f. Përgjegjësia personale e institucionale si dhe llogaridhënia;
 - g. Qeverisja e ndarë;
 - h. Ndjenja e komunitetit;
 - i. Ndjeshmëria ndaj shqetësimeve të veprimtarive në punë;
 - j. Përgjegjësia qytetare.

2. Çdo anëtar i personelit të Universitetit të Arteve duhet:
 - a. Të promovojë interesat më të mira të Universitetit të Arteve;
 - b. Të nxisë misionin, vizionin dhe vlerat e Universitetit të Arteve;
 - c. Të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj Universitetit të Arteve dhe integritetit të tij;
 - d. Të shfaqë integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjithë veprimet e tij.
 - e. Të sigurojë një ambient të respektit reciprok, të paanshmërisë dhe bashkëpunimit.
 - f. Të ruajë fshehtësinë e të gjitha çështjeve që konsiderohen konfidenciale.
 - g. Të sigurojë pavarësinë e gjykimit të lartë nga interesat kontradiktore.
 - h. 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 të Arteve.
 - i. Të ketë përputhshmëri me politikën dhe procedurat e Universitetit të Arteve si dhe me ligjet e aktet nënligjore në fuqi.
 - j. Të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të Universitetit të Arteve.
 - k. Të respektojë orarin e punës të vendosur në marrëveshje me punëdhënësin ose eprorin.
 - l. Të ruajë një paraqitje serioze gjatë orarit të punës, që përfshin veshje serioze e dinjitoze.
 - m. Të përdorë gjuhën zyrtare ose atë të përcaktuar sipas programit të lëndës dhe një fjalor të zgjedhur, me intonacione të rregullta dhe brenda normave të etikës e të sjelljes qytetare.
 - n. Të zbatojë me korrektësi detyrën dhe urdhrat e Organeve Drejtuese e Kolegjiale në përputhje me aktet ligjore e nënligjore.
 - o. Të shmangë rastet kur ka konflikt interesash sipas legjislacionit në fuqi, duke i deklaruar ato përpara eprorit, sapo të jenë shfaqur.
 - p. Të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale.
 - q. Të mos kërkojë dhe të mos pranojë në asnjë formë privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa apo dhurata, nga studentë apo persona të tjerë, që kanë për qëllim marrjen e rezultateve të larta, apo favore e përfitime të tjera të cilat anëtari i personelit mund t'i kryejë për shkak të detyrës.
 - r. Të mos bëjë dallime ndër studentë, vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale.
 - s. 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.



- t. Të trajtojë në mënyrë të barabartë vartësit, kolegët dhe studentët, duke shmangur cënime të dinjitetit, të personalitetit dhe të mendimeve të tyre profesionale pavarësisht mospërputhjeve dhe konfliktit të interesave.
- u. Të mos konsumojë pije alkoolike apo duhan në ambientet e institucionit.
- v. Të mos përgojë, të mos shpifë e të mos njollojë imazhin profesional e personal të anëtarëve të tjerë të personelit të universitetit.

Neni 5 **Përhapja e dijeve dhe liria akademike**

1. Personeli akademik gëzon liri akademike në kërkime, në punime artistike-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 performancë të lartë krijimin artistik-shkencor, mësimdhënien dhe praktikën, nëpërmjet punës individuale, 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 artistike-shkencore të kolegëve dhe të studentëve. Në orët individuale artistike, në leksione, në publikime apo prezantime, pedagogët duhet të përdorin praktikën e pranueshme profesionale për materialet e huazuara.
3. Personeli akademik duhet të përmirësojë vazhdimisht metodologjinë, në mënyrë që të kenë efektivitet në mësimdhënie, të inkurajojë studentët për të vepruar në mënyrë të lirë dhe të pavarur, si dhe t'ju shpjegojë atyre metodat e vlerësimit.
4. Personeli akademik duhet t'i shpjegojë paraprakisht studentëve objektivat e kursit duke e realizuar këtë nëpërmjet literaturës, bashkëbisedimit, leksioneve, demonstrimit artistik profesional sipas fushës së studimit, praktikës e provimeve.
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 konform Rregullores së Universitetit të Arteve.
6. Personeli akademik duhet të shmangë nxjerrjen e informacioneve konfidenciale për studentët pa patur lejen e tyre, përveçse në raste të veçanta 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 anti-diskriminuese**

Universiteti i Arteve duhet t'u japë mundësi të barabarta çdo personi gjatë progresit të rekrutimit, emërimit, promovimit, pagesave, trajnimeve dhe praktikave të tjera të zbatuara në UART pa dallim gjinie, race, origjine etnike, origjine kombëtare, ngjyre, besimi, feje, moshe, uniforme të shërbimit apo statusi që ai përfaqëson, me aftësi të kufizuara apo edhe bindjeve politike. I gjithë personeli i UART duhet të përshtatet me politikën anti-diskriminuese të tij.

Neni 7 **Konfidencialiteti i informacionit**

Personeli i Universitetit të Arteve është i besuar me informacione personale dhe institucionale të cilat duhet të trajtohen me konfidencialitet dhe të përdoren vetëm për kryerjen e punës në UART.



Respekti për privatësinë personale dhe individuale kërkon ushtrimin e kujdesit dhe të gjykimit. Përveç rasteve kur kërkohet ose lejohet nga ligjet apo rregullat e UART, informacionet dhe të dhënat personale apo institucionale të stafit të UART 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 UART duhet ta konsiderojnë informacionin si konfidencial deri në marrjen e një vendimi ndryshe.

Neni 8

Përdorimi i "emrit" të Universitetit të Arteve

Personeli i UART gëzon rol publik në universitet dhe rol privat si qytetar, ndaj duhet të tregohet kujdes në ndarjen e përshtatshme të këtyre dy roleve. Personeli i UART nuk mund të përdorë apo të lejojë përdorim të emrit ose logos së Universitetit të Arteve, apo të identifikojë veten si anëtar i personelit të Universitetit të Arteve në promovime, reklama apo produkte komerciale pa pëlqimin paraprak me shkrim. Individët të cilët flasin apo shkruajnë publikisht si ekspertë apo profesionistë të një fushe të caktuar, mund të identifikojnë veten e tyre me marrëdhënien që ato kanë me UART, por nëse identifikohen në mënyrë të tillë në të gjitha rastet kur ai mund të japë përshtypjen e të folurit në emër të Universitetit të Arteve, duhet të tregojnë kujdes të theksohet se çdo pikëpamje e shprehur është e individit dhe nuk prezanton apo përfaqëson atë të Universitetit të Arteve. Anëtarët e UART janë të inkurajuar të kontribuojnë në debatet publike si qytetarë.

Në rastet kur anëtarët e UART komentojnë publikisht si pjesë e detyrave të tyre zyrtare, ata duhet ta bëjnë duke përdorur adresat zyrtare elektronike të Universitetit të Arteve, 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 elementet e normave të shkrimit institucional dhe atij akademik.

Neni 9

Burimet e Universitetit

Personeli i UART është përgjegjës për burimet e tij. Personelit të UART i është besuar mbrojtja e pasurisë, pajisjeve dhe aseteve të Universitetit të Arteve, ndaj duhet të demonstrojë e ushtrojë përgjegjësi, sjellje etike përgjatë kohës së përdorimit të burimeve të UART. Me asete të Universitetit të Arteve, nënkuptohen produktet artistike-shkencore dhe aktivitetet e UART. Përdorimi personal i limituar i burimeve fikse të UART ku përfshihen kompjuter dhe telefona, pagesa e të cilave nuk rezultojnë në Universitetit të Arteve, është e lejuar për atë kohë sa nuk pengon në detyrat e ngarkuara nga posti i punës. Në disa situata të caktuara anëtari i personelit të UART mund të përdorë pajisjet jashtë kornizës së detyrës së tij, por atëherë kur qëllimi i tij përputhet me atë të Universitetit të Arteve. Çdokush në një rast të tillë, duhet të ketë miratim me shkrim nga personi përgjegjës apo administratori i vendndodhjes së pajisjes, sikurse duhet të jetë në gjendje të rimbursojë të gjithë koston e përdorimit të pajisjes. Përpjekja apo përvetësimi, përdorimi ose prishja e paautorizuar e aseteve në pronësi, kujdestari apo kontroll të UART, duke rezultuar në shkatërrimin ose dëmtimin e tyre ngarkon me përgjegjësi civile personin përgjegjës. Shkatërrimi, prishja, shpërngulja apo dëmtimi i pronës së të tjerëve në ambientet e Universitetit të Arteve ose në evente të sponsorizuar nga UART ngarkon me përgjegjësi civile personin përgjegjës.



Neni 10

Ngacmimet verbale, jo verbale, seksuale

Për të nxitur një ambient respekti për dinjitetin dhe mirëqenien e çdokujt prej anëtarëve të UART, kërkohet angazhim për të krijuar një ambient pune pa asnjë lloj ngacmimi. Ndalohet ngacmimi verbal, jo verbal dhe ai seksual ndaj studentëve dhe çdo anëtar tjetër të personelit të universitetit në çdo nivel hierarkie. Çdo ankesë për ngacmimet e lartpërmendura, të shoqëruara edhe me fakte, do të investigohet dhe trajtohet me të gjitha mënyrat e aprovuara nga Këshilli i Etikës së Universitetit të Arteve.

Ngacmim seksual do të thotë përparim i padëshiruar seksual, kërkesë për favore seksuale dhe veprime të tjera elektronike, verbale, vizuale, të shkruara apo trupore të një natyre seksuale kur:

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

Neni 11

Marrëdhëniet personale

Cilësia e vendimeve mund të ndikohet kur individët të cilët marrin vendime kanë marrëdhënie me ata që janë subjekt i vendimit apo dhe përfitues i mundshëm i vendimit.

Shqetësimi kritik është se marrëdhëniet personale, qofshin ato pozitive apo negative, nuk duhet të ndikojnë vendimin në mënyrë të papërshtatshme apo të padrejtë. Nëse përfshihen anëtarë të familjes, të afërmit deri në shkallën e dytë, apo dhe individë me të cilët mund të kenë marrëdhënie ngushtësisht personale të bashkëjetesës; atëherë gjatë vendimmarrjes krijohet konflikt interesi. Gjithashtu vendimet të cilat 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.

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

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 Universitetit. Konflikti i angazhimit ka të bëjë me shpërndarjen e përpjekjeve të personelit midis angazhimit në Universitet dhe jashtë Universitetit.



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

Një anëtar i personelit të Universitetit të Arteve mund të punësohet jashtë universitetit, kur punësimi tjetër nuk përbën një konflikt për interesin e UART dhe kur orët jashtë Universitetit nuk konfliktohen me orët e programuara në Fakultet ku ato janë pjesë, apo kur nuk ndikojnë në aftësinë e personelit për të performuar në formë të kënaqshme, konform ligjit dhe rregullores së Universitetit të Arteve.

Një anëtar i personelit të UART mund të punojë jashtë Universitetit, kur ai/ajo është me pushime por pa krijuar konflikt me interesat e UART.

Neni 13 Konflikti i interesave

Me konflikt interesi kuptohet konflikti ndërmjet interesit privat dhe interesit publik të personelit të UART, gjatë marrëdhënieve juridike të punës në UART. Konflikti i interesave është situata në të cilën një anëtar i personelit të UART ka një interes personal të tillë, që ndikon ose mund të ndikojë në paanshmërinë ose objektivitetin e kryerjes së detyrës së tij. Anëtarët e personelit të UART duhet të shmangin sjelljet që çojnë anëtarët e publikut të gjerë të konkludojnë se ai/ajo po përdor postin e tij për interesa vetjake profesionale apo interesa të ndonjë të afërmi të tij/saj. Në raste të tilla konfliktesh apo të perceptuara si të tilla, nevojitet largimi dhe mënjanimi nga çështja apo situata. Interesat personale të personelit përfshijnë çdo përparësi për veten, familjen, të afërmit deri në shkallën e dytë, me të cilat anëtari i personelit ka marrëdhënie të drejtpërdrejtë pune. Konflikti i interesit përfshin dhe rastet e varësive direkt të autoriteteve drejtuese dhe drejtuesit e administratës për punësim dhe vlerësim të anëtarëve të familjes, të afërmit deri në shkallën e dytë. Të ruhet respekti dhe besimi i publikut ndaj UART. Besimi në universitet vihet në rrezik kur sjellja e një anëtari të personelit të UART përfshihet ose duket sikur përfshihet në një konflikt mes interesave personale dhe detyrimeve ndaj Universitetit të Arteve. Konflikti i interesave përfshin, gjithashtu, çdo lloj detyrimi financiar të personelit. Kur anëtari i personelit ka dijeni se një situatë e tillë ekziston, ai është i detyruar që:

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

Konfliktet e mundshme të interesit të një kandidati për t'u punësuar në administratën publike, duhet të zgjidhen përpara emërimit të tij. Marrëdhëniet dhe aktivitetet specifike paraqesin konflikt interesi kur anëtari i personelit të universitetit është i përfshirë në kërkime, hulumtime apo veprimtari të ngjashme. Konflikti i interesit mund të lindë kur gjykimi profesional i një anëtari të personelit mund ose duket sikur mund të influencohet nga interesat profesionale. Është e rëndësishme që konfliktet e mundshme të identifikohen dhe të shqyrtohen nga Këshilli të Etikës. Pas identifikimit, Këshilli mund të bëjë një gjykim në lidhje me çështjen dhe të kërkojë



mbikëqyrjen e duhur, kufizime apo ndalesa të caktuara. Është e rëndësishme të kujtojmë që çdo marrëdhënie është e ndryshme, dhe shumë faktorë duhet të konsiderohen përgjatë përcaktimit nëse një konflikt ekziston.

Neni 14 **Shërbimet administrative**

Për të kryer efektivisht përgjegjësitë administrative dhe ato të auditimit, instancat përkatëse duhet të jenë të pavarura dhe të garantojnë objektivitet. Konsiderohet shkelje të mashtros, të japësh informacion të rreme apo të heqësh qëllimisht materiale si dhe fakte nga auditimi. Shërbimet administrative dhe ato të auditimit kategorizohen sipas pozicioneve dhe normave etike institucionale që ata duhet të zbatojnë në përputhje me përgjegjësitë dhe profilin e tyre të punës:

1. **Personeli akademik** duhet të zbatojë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative që u janë përcaktuar.
 - a. Duhet të mirëmbajë regjistrat e lëndëve deri në momentin e dorëzimit pranë sekretarive mësimore.
 - b. Duhet të përgatisin tezat e provimeve, procesverbalet dhe të dorëzojnë zarfet me provime në mënyrë korrekte sipas rregullores së fakulteteve përkatëse.
 - c. Personeli akademik që drejton lëndën dhe kolegu asistues në provim duhet të tregojnë etikë, paanshmëri dhe rigorozitet në rastet kur janë konstatuar parregullsi gjatë provimit.
 - d. Përveç mësimdhënies, duhet të respektojnë detyrat institucionale që mund t'u lindin duke përfshirë transferimin e teknologjisë, organizimin e evenimenteve artistike shkencore dhe angazhimin në pozicione drejtuese dhe këshilluese.
 - e. Në raste të veçanta, me kërkesë të institucionit, ata duhet të angazhohen në veprimtari auditimi të brendshëm për të siguruar etikë, cilësi dhe barazi.

2. **Personeli ndihmës mësimor-artistik-shkencor** (Laborantët) duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë ndihmëse mësimore-artistike-shkencore, që u janë përcaktuar.
 - a. Duhet të mirëmbajnë dhe të auditojnë kabinetet laboratorike, atelierët përgjatë orarit zyrtar të punës.
 - b. Duhet të përgatisin laboratorët, atelierët përpara fillimit të mësimi.
 - c. Duhet të kontrollojnë laboratorët, atelierët dhe të asistojnë pedagogët përgjatë orës së mësimi.
 - d. Duhet të kryejnë një inventarizim të pajisjeve fizike në përfundim të çdo ore mësimi dhe t'i raportojnë periodikisht organit të varësisë.
 - e. Duhet të raportojnë raste të shkeljes së rregullave të laboratorit dhe dhunës fizike mbi pajisjet laboratorike nga ana e studentëve.

3. **Personeli i Sektorit të Informacionit dhe Teknologjisë** të zbatojë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar.
 - a. Duhet të kujdesen për sigurinë e konfidencialitetin, integritetin dhe cilësinë e infrastrukturës dhe sistemeve të IT/IS brenda institucionit. Duhet të bashkërendojnë periodikisht me personelin ndihmës artistik kërkimor shkencor, procesin e auditimit dhe inventarizimin e laboratorëve dhe atelierëve.
 - b. Duhet të përgatisin një plan proaktiv mbrojtjeje ose migrimi në rast urgjence të tërësisë së sistemit kompjuterik brenda UART.
 - c. Duhet të raportojnë periodikisht tek eprori, mbi gjendjen aktuale laboratorike dhe të atelierëve si dhe të sugjerojnë ndryshime e përmirësime të sistemit aktual të informacionit dhe teknologjisë. Ata janë përgjegjës për zbatimin e projekteve që u ngarkohen.



- d. Duhet të mbledhin dhe të ruajnë e të mos fshehin evidencat elektronike që vërtetojnë akte jo etike gjatë komunikimeve elektronike.
 - e. Duhet të përgatisin materiale orientuese për personelin e UART dhe t'i asistojnë në raste emergjencash.
4. **Personeli administrativ** duhet të zbatojë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative që u janë përcaktuar.
- a. Duhet të mirëmbajnë dhe auditojnë ambientin dhe objektet fizike të cilat i kanë në ngarkim.
 - b. Duhet të bashkëpunojnë me njëri-tjetrin, me personelin akademik dhe ndihmës artistik shkencor për mbarëvajtjen e punës.
 - c. Duhet të raportojnë tek eprori në rastet kur kanë konstatuar parregullsi ose akte jo etike dhe të ruajnë e të mos fshehin evidencat që i vërtetojnë ato.
 - d. Në raste të veçanta, me kërkesë të institucionit, ata duhet të angazhohen në veprimtari auditimi të brendshëm.
 - e. Të respektojnë kolegët dhe personelin akademik. T'u drejtohen personelit akademik në vetën e dytë shumësi si edhe me titujt akademikë përkatës.
5. **Sekretaritetë mësimore** duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar.
- a. Duhet të kujdesen për sigurinë e konfidencialitetin, integritetin dhe cilësinë e punës brenda sekretarisë mësimore të fakultetit përkatës.
 - b. Duhet të mbikëqyrin regjistrat, procesverbalet, fletët e provimeve si dhe dokumentet elektronike që gjenden në sekretaritetë mësimore përkatëse.
 - c. Duhet të përgatisin regjistrat përpara orës së mësimit dhe t'i kontrollojnë ato pas dorëzimit në sekretari.
 - d. Duhet të asistojnë pedagogët përpara dhe gjatë dorëzimit të procesverbaleve dhe provimeve.
 - e. Duhet të bëjnë njoftime me shkrim ose elektronikisht në lidhje me ndryshime që ndikojnë procesin mësimor dhe pedagogët.
 - f. Duhet të raportojnë tek eprori në lidhje me punët që u janë ngarkuar dhe problemet që mund të shkaktohen. Nuk duhet të fshehin parregullsitë e evidentuara që kanë të bëjnë me çështje etike.
 - g. Duhet të përgatisin materiale ndihmëse për personelin akademik në lidhje me regjistrat, procesverbalet, zarfet e provimeve, etj.
 - h. Duhet të asistojnë personelin akademik gjatë shumëfishimit të tezave të provimit.
 - i. Të respektojnë kolegët dhe personelin akademik. T'u drejtohen personelit akademik në vetën e dytë shumësi si edhe me titujt akademikë përkatës.
6. **Drejtuesit e Njësive Akadematike dhe Administrative** duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar.
- a. Duhet të sigurojnë ruajtjen e normave etike institucionale brenda njësisë që drejtojnë.
 - b. Duhet të mbikëqyrin punën dhe aktivitetin që zhvillon njësia që drejtojnë.
 - c. Duhet të jenë transparentë dhe të paanshëm në procesin e rekrutimit, drejtimit dhe auditimit për të siguruar cilësi, barazi dhe etikë në ambientet e UART, duke përjashtuar interesat apo konfliktet personale ose të eprorëve.
7. **Organet Kolegjiale** duhet të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikmëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar.
- a. Duhet të sigurojnë ruajtjen e normave etike dhe institucionale duke hartuar rregullore dhe Kodin e Etikës, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.



- b. Duhet të jenë transparentë dhe të paanshëm gjatë procesit të hartimit të rregulloreve duke përjashtuar interesat apo konfliktet personale ose të eprorëve.
- c. Duhet të mbikëqyrin punën dhe aktivitetin që zhvillon UART dhe të këshillojnë në rastet kur vërehen ose njoftohen për shkelje rregulloresh ose të Kodit të Etikës.
- d. Duhet të ruajnë konfidencialitetin e vendimeve të marra përpara miratimit dhe publikimit të tyre.

Neni 15 Dhuratat dhe favorët

Personeli i Universitetit nuk duhet të kërkojë ose të pranojë, dhurata, favore, ose çfarëdo përfitim tjetër, 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, apo janë ose duket sikur janë shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare.

Përjashtim bëjnë rastet e festave të zakonshme, të mikpritjes tradicionale, të dhuratave me vlerë simbolike ose tradicionale, të mirësjelljes, të cilat nuk krijojnë dyshime mbi paanshmërinë e personelit.

Asnjë anëtar 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 Reagimi ndaj ofertave

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

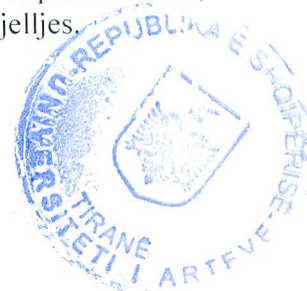
- a. Ta refuzojë, pa patur nevojë ta pranojë atë për ta përdorur si provë.
- b. Të përpiqet që ta identifikojë personin që i bën ofertën.
- c. Të shmangë kontaktet e gjata me personin që bëri ofertën, por dijenia e arsyes për të cilën bëhet oferta mund të shërbejë si provë.
- d. Në qoftë se dhurata nuk 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.
- f. Të ketë dëshmitarë, nëse është e mundur, kolegët që punojnë me të.
- g. Të raportojë përprjekjen, sa më shpejt që të jetë e mundur, tek eprori i tij ose tek njësia e personelit.
- h. Të vazhdojë punën normalisht, sidomos për problemin për të cilin avantazhi i padrejtë është ofruar.

KREU III STUDENTËT

Neni 17 Sjellja e studentëve

Studentët në ambientet e Universitetit të Arteve, duhet:

- a. Të zbatojnë orarin e mësimi dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe në Rregulloren e UART.
- 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 artistik-shkencor dhe personelin administrativ, kolegët dhe rregullat e mësimimit.
- d. T'u drejtohen personelit akademik dhe atij administrativ në vetën e dytë shumës si edhe me titujt akademikë përkatës.
- e. Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese apo ngacmuese ndaj personelit akademik apo studentëve të tjerë, në mjediset e UART.
- f. 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, për personelin akademik apo atë administrativ të UART, të cilët mund t' i kryejnë për shkak të detyrës.
- g. Të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimor, si dhe të mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mësimore.
- h. Të mos konsumojnë pije alkoolike apo duhan në ambientet e brendshme të UART.
- i. Të mos përdorin celular ose ta mbajnë atë të fikur dhe në vend jo të dukshëm gjatë orarit të mësimimit ose provimit në auditor.
- j. Të përdorin tekstin mësimor gjatë orarit të provimit, vetëm nëse ky veprim është miratuar nga Fakulteti, (ose) njësia përkatëse ose pedagogu i lëndës.
- k. Studenti i cili përfshihet në një veprim të perceptuar si shkelje e rregullave të Etikës, i cili rezulton në prishjen e orës së mësimimit mund të drejtohet nga pedagogu të lerë auditorin për periudhën e mbetur të orës së mësimimit. 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", studenti mund të pezullohet nga pjesëmarrja në mësim për lëndën përkatëse, deri në marrjen e një vendimi nga Dekani.
- l. Të mbajnë me vete përgjatë procesit mësimor kartën e studentit dhënë nga UART, dhe ta paraqesin/dorëzojnë atë sipas një kërkesë të bazuar nga anëtarët e stafit akademik apo administrativ të UART.

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

- a. Çdo student ka të drejtën të jetë i lirë nga diskriminimi racor, fetar, etnik, përkatësia politike, mosha, gjinia dhe aftësive të kufizuara.
- b. Studentët kanë të drejtën e lirisë së shprehjes, të mbledhjes dhe grupimeve për aq kohë sa shfrytëzimi i këtyre lirive pajtohet me politikën e UART.
- c. Studentët janë të lirë të organizojnë dhe të marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda UART. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me rregulloren e UART. Organizatat e njohura dhe të pranuara mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e Universitetit sipas politikave dhe procedurave administrative të Universitetit të Arteve.
- d. Studentët kanë të drejtën të jenë të lirë nga çdo 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.

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

- a. Të kenë në dispozicion të gjitha politikën dhe procedurat e universitetit lidhur me funksionimin e procesit disiplinor.
- b. Të vihen në dijeni dhe të sqarohen siç kërkohet për akuzat e mbetura pezull.
- c. Të jenë të lirë nga kërcënimet e personelit të universitetit në zgjidhjen e çështjes disiplinore.



- d. Të përballen me akuzuesin (it) dhe të kenë mundësi të ri pyesin ata/ndonjë dëshmitar të pranishëm.
- e. Të jenë të lirë nga kontrollet apo konfiskimet, përjashtuar rasteve kur këto bazohen në shkaqe të arsyeshme dhënë nga zyrtarët përkatës.

Neni 18 **Sjelljet e ndaluara**

Sjelljet e ndaluara përfshijnë, por nuk janë të kufizuara në sa më poshtë:

- a. Ndërhyrje apo përçarje që pengon, dëmton misionin e UART, proceset ose funksionet që shkelin të drejtat e të tjerëve. Veprat penale përfshirë këtu janë:
 - i. pushtimi i çfarëdo ndërtese të UART ose pasurie, ose pjesë të tyre, pa autorizimin e Universitetit të Arteve;
 - ii. bllokimi i hyrjes apo daljes së ndonjë ndërtese të UART;
 - iii. vendosjen e zjarrit ose me ndonjë mjet tjetër, duke dëmtuar ndërtesën, pronën apo pasurinë universitare.
- b. Përdorimi, apo shpendaria e substancave narkotike ose të rrezikshme, me përjashtim kur lejohet shprehimisht me Ligj. Universiteti i Arteve ndalon mbajtjen, përdorimin, shitjen ose shpërndarjen e substancave të paligjshme.
- c. Sjellja e çrregullt, abuzive, e dhunshme ose shprehje tepër e zhurmshme, çdo përpjekje apo kërcënim i paramenduar me synim lëndimin e personit tjetër, së bashku me aftësinë e dukshme për ta bërë këtë është e ndaluar. Një sjellje e çrregullt mund të kryhet pa prekur, goditur, apo bërë dëm trupor. Në varësi të rrethanave një faktor lehtësues për këtë akuzë mund të jetë vetë-mbrojtja.
- f. Kërcënimimi apo ushtrimi i dhunës fizike.
- g. Zbatimi i programeve apo aktiviteteve që përbëjnë shkelje të së drejtës vendore ose shtetërore dhe politikave të UART. Studentët janë të ndaluar të flasin në emër të Universitetit të Arteve, me ndonjë organizatë të medias së folur apo të shkruar. Studentët janë të ndaluar të ftojnë në ambientet apo eventet e UART 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 me kontrata që kanë për qëllim të lidhin, detyrojnë, ose krijojnë ndonjë lloj përgjegjësie për Universitetin e Arteve. UART do të njohë këta studentë individualisht përgjegjës për pasojat financiare, juridike ose dëmet që mund të rezultojnë nga veprime të tilla të paautorizuara.
- h. Dështimi në përputhje me udhëzimet e zyrtarëve të UART që veprojnë në kryerjen e detyrave të tyre. Dështimi në përmbushjen apo ndjekjen e orientimeve dhe udhëzimeve të një anëtarit të stafit akademik, nëpunësi të administratës që vepron sipas detyrës së tij/saj, apo ndonjë personi tjetër përgjegjës i një strukture të UART.
- h. Falsifikimi ose manipulimi i shkresave dhe dokumenteve zyrtare të UART, përdorimi i dokumenteve dhe të dhënave zyrtare të Universitetit të Arteve për qëllime keqinterpretimi. Përdorimi i telekomunikacionit, rrjetit të të dhënave ose ndonjë pajisjeje elektronike në pronësi dhe administrim të UART për qëllime të paligjshme/të pahijshme, në shkelje të rregullores, politikave të UART ose ligjeve, është e ndaluar.
- i. Çdo veprim i ndërmarrë apo situatë e krijuar, me dashje ose nga pakujdesia, që krijojnë probleme për UART. Këto veprime përfshijnë por nuk kufizohen me:
 - i. kopjimin e përgjigjeve nga një student tjetër gjatë provimit;
 - ii. komunikimin e paautorizuar me të tjerët gjatë një provimi;
 - iii. lejimin e një studenti tjetër të kopjojë përgjigjet;
 - iv. zëvendësimin e një personi tjetër ose përdorimin e një tjetri si zëvendësues gjatë një provimi;



- v. përdorimi i pajisjeve të tjera elektronike që mbajnë përgjigje ose informacion të paautorizuar për provim;
 - vi. përdorimin e materialeve të paautorizuara, përgjigjeve të parapërgatitura, shënimeve të shkruara, apo informacionit të fshehur gjatë një provimi;
 - vii. lejimin e të tjerëve të bëjnë për ta një detyrë apo pjesën e një detyre, përfshirë përdorimin e shërbimit komercial të punimeve (blerjen e tyre).
- j. Ofrimi ose dhënia e ryshfetit personelit të UART ose atyre që mbajnë pozicione drejtuese; mospagimi i vazhdueshëm i detyrimeve financiare ndaj UART.
 - k. Përvetësimi i paautorizuar i aseteve ose shërbimeve brenda UART.
 - l. Mbatja pa leje e armëve vdekjeprurëse (armë zjarri, mjete shpërthyes, thika, etj.), ose që përbëjnë rrezik për mirëqenien e anëtarëve të komunitetit universitar, zotërimi, përdorimi, ruajtja, ose transportimi i armëve të zjarrit, eksplozivit, fishekzjarrëve, apo kimikateve të rrezikshme, përjashtuar mjetet, lëndët për të cilat ekziston autorizimi për përdorim në shfaqje, atelier apo në klasë.
 - j. Prishja, dëmtimi ose shkatërrimi i pronës publike ose private. Hyrja ose përdorimi i objekteve pronë e UART, ose pronave në ruajtje ose kontroll të universitetit, për një qëllim të pahijshëm, pa autorizimin e duhur, ose duke ndihmuar të tjerët të veprojnë kështu.
 - n. Dëshmia e rremë ose fshehja e evidencave përballë Organeve Kolegjiale ose anëtareve të personelit të UART. Raportimi i rremë për praninë/kanosjen e një bombe, pajisjeje apo situatë tjetër rreziku.
 - o. Njohja dhe mos raportimi i një ngjarjeje/akti që rrezikon anëtarët e UART.
 - p. Realizimi i përgënjeshtremeve në materiale nën kontekstin e një detyre akademike;
 - q. Ndryshimi i informacionit ose i të dhënave dhe paraqitja e tyre si të ligjshme;
 - r. Dhënia e informacionit të rreme/mashtues për një pedagog apo zyrtar të UART.
 - s. Sabotimi i një shfaqjeje, detyre kursi, projekti artistik në grup, apo vjedhja e detyrës, librit, punimit, shënimeve, projektit, software apo hardware elektronik të një personi tjetër; marrjen e një kopjeje provimi ose detyre përpara lëshimit të miratuar nga pedagogu;
 - t. Shitjen, shpërndarjen, postimin në website, apo botimin e shënimeve të leksioneve, prospekteve, recensave, regjistrimeve, ose informacioneve të tjera të dhëna nga një pedagog, ose përdorimi i tyre për qëllime komerciale, pa lejen e pedagogut;
 - u. Falsifikimin e nënshkrimit në një letër rekomandimi ose ndonjë dokument tjetër të një pedagogu;
 - v. Vënien e emrit të një personi në provimin apo detyrën e një personi tjetër;
 - w. 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. Plagjiatura është shkelje e Kodit të Etikës, referuar Nenit 23 të këtij Kodi.
 - x. Ngacmime të çdo lloji ndaj personelit ose studentëve të universitetit. Angazhimi i një sjelljeje në formë verbale, elektronike, vizuale, të shkruar ose trupore (fizike) ndaj një individi apo grupi individësh që ka të ngjarë të provokojë/rezultojë në një reagim negativ, dëmtues dhe në një stres mendor apo emocional. Kjo sjellje mund të përfshijë:
 - i. Kërcënimin direkt apo të nënkuptuar me pasoja në aktivitetin universitar të anëtarit të UART, në veprimtaritë e sponsorizuara nga universiteti, organizatat ose grupet universitare.
 - ii. Pengimin, ndërhyrjen e pajustificuar në aktivitete artistike, shkollore dhe universitare, aktivitete personale të anëtarëve të tjerë duke përfshirë, por duke mos u kufizuar në: sjellje, komunikime që ndërhyjnë ose pengojnë punën krijuese artistike të pedagogut në auditor, në leksion, laborator, në praktikë profesionale, apo aktivitete lidhur direkt me mësimin, udhëzimin dhe Këshillimin akademik, ose shërbimet mbështetëse në të gjithë komunitetin e Universitetit të Arteve.
 - iii. Krijimin e një situatë/mjedisi frikësues ose poshtërues, shkatërrimin e dëmeve



- personale, artistike e sociale, akademike, psikologjike, emocionale, apo stresi të panevojshëm.
- y. Pjesëmarrja ose organizimi në aktivitete bastesh brenda mjediseve të universitetit.
 - z. Pjesëmarrja në demonstrata, trazira apo aktivitete që prishin funksionimin normal të universitetit dhe/ose shkelin të drejtat e të tjerëve ose udhëheqja apo nxitja që anëtarët e tjerë të prishin aktivitetet normale dhe/ose të planifikuara.
 - aa. Dhunimi i rregulloreve ose politikave të përcaktuara nga universiteti të cilat përfshijnë: përdorimin e paautorizuar ose dhunimin e pajisjeve kompjuterike, pirjen e alkoolit, duhanit, hyrjen, përdorimin ose dhunimin e paautorizuar të pajisjeve dhe ambienteve fizike të universitetit.
 - bb. Vjedhja ose tentativa për vjedhje e pronës dhe/ose shërbimeve të universitetit; posedimi ose transportimi i vetëdijshëm i pasurisë së vjedhur; përdorimi ose konvertimi i papërshtatshëm i pronës së një tjetri për përdorim personal.
 - cc. Kodi përfshin dhe vjedhjet e identitetit. Vjedhja ose tentativa për vjedhje e pronës dhe/ose shërbimeve të universitetit; posedimi ose transportimi i vetëdijshëm i pasurisë së vjedhur; përdorimi ose konvertimi i papërshtatshëm i pronës së një tjetri për përdorim personal. Kodi përfshin dhe vjedhjet e identitetit. Kërcënimet, abuzimet ose dhuna verbale, fizike dhe seksuale.
 - dd. Hakmarrja ose përndjekja e drejtpërdrejtë ose jo pas marrjes së ndonjë vendimi kundrejt anëtarëve të Këshillit të Etikës apo organi tjetër të përfshirë në çështje. Përndjekja është përkufizuar si ndjekja dhe ngacmimi i qëllimshëm, dashakeqës dhe i përsëritur i një personi që shkakton ndjenjën e frikës, kërcënimin, ngacmimin ose dhunimin. Përndjekja është sjellja e një studenti i cili mban një qëndrim të përsëritur ndaj një personi tjetër dhe krijon një kërcënim të besueshëm me qëllim frikësimin për sigurinë e tij ose të familjes së tij. Përndjekja mund të jetë fizike ose në adresat elektronike zyrtare.
 - ee. Tentativat për të kryer aktet e para përmendura ose bashkëpunimi në aktet e para përmendura.

KREU IV KOMUNIKIMI ME SHKRIM

Neni 19 Format e komunikimit me shkrim

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

- a. shkresat zyrtare;
- b. komunikimet nëpërmjet postës elektronike.

Neni 20 Komunikimi elektronik

1. Të gjithë mesazhet e hartuara dhe/ose të dërguara nëpërmjet rrjetit të brendshëm të Universitetit të Arteve 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 të cilët e përdorin sipas funksionit apo detyrës që ato mbajnë.
2. Rrjeti elektronik i brendshëm është pronë e UART. Të gjitha informacionet që vendosen, hartohen, dërgohen dhe/ose merren në sistemin elektronik të institucionit, janë pronë e Universitetit të Arteve duke respektuar dispozitat e parashikuara në Ligjin Nr. 9380 datë



28.04.2005 "Për të drejtën e autorit" i ndryshuar me ligjin Nr. 78/2013.

3. Çdo anëtar i të personelit i caktohet një adresë postë elektronike me qëllim që të përdoret ekskluzivisht për nevoja të punës në lidhje me UART. Adresa është individuale dhe përdorimi i saj është i mbrojtur me fjalëkalim që zotërohet vetëm nga individ i anëtar i përkatës i personelit.
4. Me përfundimin e marrëdhënies së punës, UART 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.
5. Universiteti i Arteve ndalon çdo formë diskriminimi bazuar në moshë, racë, gjini, aftësi fizike apo mendore, burimet e të ardhurave, besimi fetar apo përkatësia politike duke përdorur mjetet elektronike në pronësi të UART. Përdorimi i rrjetit kompjuterik dhe postës elektronike me qëllim përulje apo diskriminimi për një nga këto arsye, është i ndaluar.
6. Universiteti i Arteve 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 softwareve për filtrimin e përmbajtjes ose nga personeli i autorizuar.
7. Nuk lejohet kontrolli i adresave private në Internet duke përdorur rrjetin kompjuterik dhe shërbimin e Internetit që ofron UART.
8. Universiteti i Arteve rezervon të drejtën që të ndryshojë rrugën, destinacionin apo të pezullojë dërgimin e mesazheve në vartësi të rrethanave, duke njoftuar menjëherë dërguesin. Kjo përfshin, por nuk është e kufizuar me:
 - a. Pengimin e dërgimit, alternimin, arkivimin apo fshirjen e dokumenteve të bashkëngjitur (attachment) ose kodit të mesazhit atëherë kur dyshohet se përbën rrezik për funksionimin e sistemit kompjuterik.
 - b. Eliminimin e përmbajtjeve shtesë në mesazhe, që konsiderohen pa vlerë për Universitetin e Arteve dhe zënë vend në memorie.
 - c. Pengimin e dërgimit apo arkivimin e mesazheve me përmbajtje të dyshimtë. Mesazhe që përmbajnë dokumente të bashkëlidhura (attachment) me emra dhe prapashtesa të dyshimta.
 - d. Pengimin e dërgimit apo arkivimin e mesazheve të formuluar në gjuhë fyese.
 - e. Pengimin e dërgimit apo arkivimin e mesazheve që konsiderohen si jozyrtare apo si reklamave komerciale (spam).
 - f. Bashkëngjitjen e një deklaratë në mesazhe të postës elektronike të institucionit.
 - g. Është i ndaluar përdorimi i adresës së postës elektronike zyrtare për qëllime private në zbatim të Nenit 13, pika 2, të Ligjit Nr. 9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në administratën publike".

Neni 21

Etika dhe mënyra e të shkruarit

1. Struktura e shkresave zyrtare brenda institucionit (*Memo*) bëhet duke zbatuar rregullat e përcaktuara nga Universiteti i Arteve nëpërmjet një modeli të gatshëm.
2. Mesazhet e postës elektronike zyrtare duhet të kenë një formë estetike dhe duhet të zbatohen një sërë rregullash për 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 ndryshme, me kapacitete të limituara. Rregullat e Etikës së shkrimit të mesazheve elektronike janë si në vijim:
 - a. Nuk duhet harruar që mesazhet elektronike mund të ruhen dhe printohen për arsye administrative. Ndaj, ato duhet të përmbajnë në fund një shënim me emrin dhe kontaktet



e personit që e dërgon, sipas formatit të mëposhtëm:

**Emër Mbiemër,
Funksioni,
Departamenti,
Institucioni,
Telefon:, Mobile:, E-mail:, web: www.uart.edu.al,**

- b. Ky format është i detyrueshëm për të gjitha adresat zyrtare të UART dhe nuk mund të ndryshohet.
- c. Mesazhet elektronike duhet të formulohen në mënyre 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. Duhet të evitohen përdorimet e fjalive shumë të gjata. Është e këshillueshme të përdoren nga 10 deri në 20 fjalë në një fjali. 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.
- d. Duhet përdorur me kriter prioriteti dhe përdorimi i fjalëve "Urgjent" ose "I rëndësishëm" në përmbajtjen e mesazhit.
- e. 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 shkurtimet e emrave dhe ikonat emocionale.
- f. Duhet bërë kujdes me përzgjedhjen e formatit të mesazhit (html, rich text ose plain text), sepse integriteti i mesazheve elektronike varet prej tij.
- g. Formatimi i komplikuar mund të sjellë marrjen jo të plotë të mesazhit ose rregullimin e plotë të tij, që shkakton vështirësi gjatë leximit.
- h. 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.
- i. 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:".
- J. Mesazhet e postës elektronike duhet të jenë të formuluar me mirësjellje dhe të shfaqin një komunikim formal dhe etik.
- k. Mesazhet gjithashtu duhet të përmbajnë një "deklaratë", sipas tekstit të mëposhtëm:

"Informacioni i transmetuar 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, transmetim, shpërndarje apo kryerje e ndonjë veprimi tjetër të ngjashëm me këto, nga personat apo nga subjekte të tjera të ndryshme nga marrësi i symuar, është i ndaluar. Nëse mermi gabimisht këtë mesazh, ju lutem kontaktoni urgjentisht dërguesin e tij dhe fshini çdo material të transmetuar 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 plote, apo sjelljes së gabuar dhe të qëllimshme. Lutem konsideroni mbrojtjen mjedisore para se të bëni printimin e këtij dokumenti/materiali/etj."

3. Emri dhe mbiemri i personit të jenë të plotë me të gjitha gërmat e vogla të alfabetit të gjuhës shqipe, përjashtuar gërmat "ë" dhe "ç". Emri i Universitetit të Arteve duhet të paraqitet në formën e një akronimi (UART) dhe duhet të jetë në gjuhën shqipe. Atëherë kur emri dhe mbiemri i dy përdoruesve është i njëjtë, në fund të mbiemrit vendoset një numër.



4. Personeli i autorizuar të cilët përdorin softuere të komunikimit direkt, pajisen me një adresë identifikuese individuale e mbrojtur me fjalëkalim.
5. Fjalëkalimet e adresave të postës elektronike duhet të kenë jo më pak se tetë (8) karaktere. Pesë (5) prej këtyre janë germa, ku minimalisht një (1) duhet të jetë e madhe; dy karaktere duhet të jenë numra (0-9); dhe një karakter duhet të jetë një simbol (p.sh *, ", £, %, &).

KREU V KRIJIMTARIA AKADEMIKE

Neni 22 Pasuria intelektuale

Personeli i Universitetit të Arteve duhet të jetë i përgjegjshëm për burimet e UART. E gjithë prona intelektuale e konceptuar, e prodhuar artistikisht apo e shkruar nga fakultetet, stafi administrativ, studentët duke përdorur fondet e UART, objektet apo burime të tjera duhet të jenë në pronësi dhe të kontrolluara nga Universiteti i Arteve. Produktet tradicionale të veprimtarisë artistike apo shkencore të cilat konsiderohen si pronë e pakufizuar e autorit të tyre, si psh. Vepra artistike të vëna në skenë apo ekspozita, revista shkencore, tekste mësimore, monografi, të cilat janë të krijuara pa përfshirë përdorimin e burimeve të UART, do të jenë pronë e pakufizuar e autorit. Ndalohet çdo formë riprodhimi e paautorizuar me shkrim nga autori.

Neni 23 Plagjiatura akademike

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

- a. Kopjimin pa treguar të pasazheve nga veprat elektronike dhe/ose kopje të punimeve të tjerëve në detyra shtëpie ose kursi, ese, punime shkencore, apo teza;
- b. Përdorimin pa treguar të pikëpamjeve, mendimeve, apo njohurive të një personi tjetër;
- c. Parafrazimin pa referuar punën e një personi tjetër.

Shmangia e plagjiaturës akademike bëhet në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi dhe shërben për të rritur cilësinë në kërkim artistik apo atë shkencor.

KREU VI MASAT DISIPLINORE

Neni 24 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 të Arteve pritet të raportojnë shkelje të këtij kodi për një individ të caktuar pranë Zyrës së Protokollit të UART, drejtuar Këshillit të Etikës. Janë të detyruar të gjithë drejtuesit e UART, fakulteteve, departamenteve të identifikojnë raste të shkeljes së Kodit të Etikës në UART dhe t'i raportojnë pranë Këshillit të Etikës. Secili person që është subjekti i zbatimit të dispozitave të këtij Kodi, ka të drejtë të denoncojë apo raportojë vetë, nëpërmjet eprorit, ose organeve mbështetëse të studentëve, shkelje të dispozitave të këtij Kodi, përpara anëtarëve të



Këshillit të Etikës ose Rektorit, i cili këshillohet edhe me Këshillin e Etikës.

Neni 25 **Llojet e masave disiplinore**

Përveç shkeljeve që ndëshkohen nga dispozitat e Statutit dhe të Rregullores së Universitetit të Arteve, si dhe të atyre që përbëjnë figurë veprash penale që trajtohen nga dispozitat e Kodit Penal, shkelja e dispozitave të parashikuara në këtë Kod përbën edhe shkelje disiplinore për të cilat Këshilli i Etikës propozon:

a. Ndëshkim me:

- i. "Tërheqje vëmendjeje",
- ii. "Vërejtje me shkrim",
- iii. "Vërejtje me paralajmërim për përjashtim nga UART",
- iv. heqja e të drejtës për të kandiduar apo rikandiduar në një pozicion të lartë administrativ dhe/ose drejtues për një periudhë të caktuar,
- v. shkarkimin e autoritetit drejtues,
- vi. zgjidhje e kontratës së punës (largimin nga puna),
- vii. si dhe masa plotësuese si: rekomandime organeve të varësisë vertikale për monitorim dhe raportim, për një periudhe jo më të gjatë se një vit akademik, për personelin akademik, jo akademik dhe studentët, por jo më të gjatë se përfundimi i mandatit për të zgjedhurit.

Në rastet e shkeljeve të përsëritura, të të njëjtit lloj ose jo, Këshilli i Etikës, propozon një ndëshkim më të rëndë, duke vlerësuar sipas rastit.

- b. Për shkeljen e njëres prej germave: f., n., o., p., q., r., u. të pikës 2., të Nenit 4, si dhe të Nenit 10, propozohet procedim disiplinor deri në largim nga puna. Në këto raste mund të aplikohet si masë plotësuese heqja e të drejtës për të kandiduar, apo rikandiduar në një pozicion të lartë administrativ dhe/ose drejtues për një periudhë të caktuar.
- c. Për shkeljen në mënyrë të përsëritur të Nenit 23 sipas rastit, parashikohet procedim disiplinor. Në rast se anëtari i personelit ka precedentë të shkeljes të Nenit 23, atij i hiqet e drejta të kandidojë apo të rikandidojë në një pozicion të lartë administrativ për një periudhë të caktuar dhe mund t'i hiqet grada ose titulli shkencor i dhënë nga UART.
- d. Për shkeljen e secilës prej germave c., d., e., f., g., k. të Nenit 17, parashikohet ndëshkim me "Tërheqje vëmendjeje" e cila i bashkohet dosjes disiplinore të studentit, nëse ai nuk ka shlyer detyrimet brenda afateve kohore. Dosja disiplinore përmban rekordet (të dhënat) e sjelljes disiplinore të studentit. Çdo student, përveç krediteve që duhet të marrë përpara se të diplomohet, duhet edhe të shlyejë detyrimet e vendosura nga Këshilli i Etikës për shkeljet që ka kryer. Detyrimet përfshijnë punë komuniteti, shlyerje detyrimi financiar për dëme materiale të shkaktuara ndaj pajisjeve apo ambienteve fizike të UART, si edhe konsultime pranë një psikologu si pasojë e sjelljeve jo etikë apo agresive ndaj anëtarëve të UART. Studenti mund të përjashtohet nga auditori drejtpërdrejtë 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.
- e. Për shkeljen e germës l. të Nenit 17, studentët do të penalizohen me 0 (zero) pikë nga provimi. Në rast se shkelja përsëritet përgjatë semestrit, studentit mund të pezullohet nga pjesëmarrja në mësim për lëndën përkatëse dhe mund të vlerësohet me notën jo kaluese 4 (katër) në lëndën përkatëse deri në marrjen e një vendimi



nga Dekani, sipas dispozitave të Statutit dhe të Rregullores së UART. Për shkeljen e Nenit 23, parashikohet vlerësim me 0 (zero) pikë në detyrat semestrale, anulim i publikimit plagjiaturë si dhe pezullim për një periudhë kohore të mbrojtjes së tezës apo disertacionit deri në marrjen e një vendimi.

- f. Për shkeljen e pikave të Neneve 17 dhe 18, të cilat nuk përbëjnë vepër penale, studentët mund të ndiqen disiplinarisht në përputhje me geramat d. dhe e., të Nenit 25, dhe sipas dispozitave të Statutit dhe të Rregullores së Universitetit të Arteve.
- g. Marrja e vendimit duhet të bëhet brenda 60 ditëve pune, pas njohjes së Këshillit të Etikës me çështjet në shqyrtim.

Neni 26 Organi disiplinor

Këshilli i Etikës është organi që krijohet dhe funksionon në përputhje me Ligjin Nr. 80 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, me Statutin e Universitetit të Arteve si dhe me aktet e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Këshilli i Etikës është organ kolegjal që promovon dhe shqyrton çështje që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor, artistik-kërkimor dhe administrativ në UART. Në zbatim të këtij Kodi, ai ka në kompetencë:

1. Të vëzhgojë zbatimin e dispozitave të këtij Kodi dhe të propozojë ndryshime, përmirësime apo masa të tjera detyruese që kanë të bëjnë me etikën në Universitetin e Arteve.
2. Të ngarkojë me detyra, brenda afateve të arsyeshme, çdo subjekt të këtij kodi për të mbledhur informacionet e nevojshme për një çështje në shqyrtim nga Këshilli i Etikës.
3. T'i propozojë Rektorit masat disiplinore të parashikuara, sipas rastit.

Këshilli i Etikës ka të drejtë të kërkojë dhe të marrë me iniciativë informacione nga personeli akademik, ndihmës-akademik, administrativ dhe njësitë përbërëse të UART, si dhe hallkave paralele dhe këshillit të studentëve lidhur me respektimin e kërkesave të moralit dhe etikës në realizim të funksioneve e detyrave të secilit.

Këshilli i Etikës shqyrton vetëm rastet kur denoncimi, ankesa apo raportimi kanë të përcaktuar individin që bën ankesën.

Neni 27 Përbërja dhe funksionet e Këshillit të Etikës

Këshilli i Etikës përbëhet sipas përcaktimeve të Statutit të Universitetit të Arteve.

Këshilli i Etikës është përgjegjës për zhvillimin e procedurave disiplinore që janë të parashikuara në këtë Kod (Kodin e Etikës), duke përfshirë edhe të drejtën për të organizuar seancë dëgjimore për secilin person ndaj të cilit është paraqitur një ankesë për shkelje e Kodit dhe për të propozuar sanksionet në raste të shkeljeve të këtij Kodi.

Këshilli i Etikës është përgjegjës për zbatimin e Kodit të Etikës, Rregulloreve, akteve të tjera të funksionimit të UART, si dhe legjislacionit në fuqi.

Këshilli i Etikës ka të drejtë të bëjë rekomandime, mendime dhe përmirësime të Kodit të etikës në harmoni me legjislacionin në fuqi dhe më pas ti miratojë ato nga organi kompetent sipas përcaktimeve të Statutit të UART.

Këshilli i Etikës i paraqet Rektorit konstatimet e tij bashkë me rekomandimet përkatëse në përputhje me Kodin e Etikës, Statutin dhe Rregulloren e përgjithshme të UART-së, sipas rastit.

Këshilli i Etikës shqyrton të gjitha ankesat që paraqiten pranë Zyrës së protokollit të Rektoratit të UART-së, në zbatim të këtij Kodi, brenda 10 ditëve pune nga paraqitja e ankesës/kërkesës.



Neni 27
Dispozita përfundimtare

1. Kodi i Etikës hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik të Universitetit të Arteve.
2. Rregulloret e Fakulteteve duhet të harmonizohen me dispozitat e këtij Kodi, brenda fillimit të vitit akademik pasardhës nga hyrja në fuqi e tij.
3. Miratuar me Vendimin Nr. _____, datë ____/____/2020 nga Senati Akademik i Universitetit të Arteve.

Miratuar me Vendim

Senati Akademik

Nr. _____ datë ____/____/2020 të Universitetit të Arteve

