



UNIVERSITETI I MJEKESISE, TIRANE

KODI I ETIKES

UNIVERSITETI I MJEKESISE, TIRANE

Miratar me Vendimin nr. 49 , date 26.11.2014
te Senatit Akademik te Universitetit te Mjekesise, Tirane

KREU i

DISPOZITA TE PERGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Ky Kod eshte hartuar ne zbatim te Ligjit Nr. 9741/2007 *"Per Arsimin e Larte ne Republiken e Shqiperise"*, i ndryshuar, Ligjit Nr. 9131 date 8.9.2003 *"Per rregullat e etikes ne administraten publike"*, Statutit te Universitetit te Mjekesise, Tirane, si dhe te akteve ligjore dhe nenligjore ne fuqi qe kane te bejne me fushen e veprimit te ketij kodi.

Neni 2

Qellimi

Kodi i Etikes ka per qellim te vendose rregulla per sjellje profesionale per anetaret e universitetit, duke perfshire personelin akademik, ndihmesmesimor shkencor, administrativ dhe studentet. Ky Kod informon te gjitha palet e interesuara mbi politikat dhe procedurat e etikes dhe te sjelljes ne Universitetin e Mjekesise, Tirane, mbi shkeljet e mundshme te etikes dhe rregullave te pajtueshmerise se Universitetit.

Neni 3

Fusha e veprimit

Kodi i Etikes eshte i detyrueshem per zbatim ne Universitetin e Mjekesise, Tirane, ne Rektorat, ne fakultete, departamente dhe strukturat ndihmese qe jane pjese e ketij Universiteti. I gjithe personeli, pavaresisht nga forma dhe lloji i kontrates se punes, personel akademik, ndihmesmesimor shkencor dhe administrativ, jane te detyruar te zbatojne dispozitat e ketij Kodi. Gjithashtu, keto dispozita jane te detyrueshme edhe per studentet qe ndjekin studimet ne Universitetin e Mjekesise, Tirane.

KREU II

PERSONELI

Neni 4

Detyrimet e personelit

Personeli i Universitetit të Mjekesise, Tirane, gjate kryerjes se detyres duhet te udhehiqet nga parimi i perpikerise, korrektesise, ndershmerise, miresjelljes, vullnetit te mire, bashkepunimit, solidaritetit, moralit te larte dhe objektivitetit.

1. Personeli i Universitetit të Mjekesise, Tirane, duhet te udhehiqet nga parimet e meposhtme te etikes universitare:

- a. Integriteti;
- b. Persosmeria akademike dhe liria akademike;
- c. Respekti i ndersjelle dhe dinjiteti njerezor;
- d. Shumellojshmeria e mendimeve, kulturave gjinore dhe etnike;
- e. Pergjegjesia personale e institucionale si dhe llogaridhenia;
- f. Qeverisja e ndare;
- g. Ndjenja e komunitetit;
- h. Ndjeshmeria ndaj shqetesimeve te veprimtarive ne pune;
1. Pergjegjesia qytetare.

2. <;do anetar i personelit te Universitetit duhet:

- a. Te promovojte interesat me te mira te Universitetit te Mjekesise, Tirane;
- b. Te nxise misionin, vizionin dhe vlerat e Universitetit;
- c. Te ruaje respektin dhe besimin e publikut ndaj Universitetit te Mjekesise, Tirane dhe integritetit te tij;
- d. Te shfaqe integritet personal, ndershmeri dhe pergjegjesi ne te gjitha veprimet e tij;
- e. Te siguroje nje mjedis te respektit reciprok, te paanshmerise dhe bashkepunimit;
- f. Te ruaje fshehtesine e te gjitha 9eshtjeve qe konsiderohen konfidenciale;
- g. Te siguroje pavaresine e gjykimit te larte nga interesat kontradiktore;
- h. Te siguroje qe marredheniet, te cilat jane ose mund te perceptohen si konflikte interesi, te jene plotesisht te hapura dhe te ndiqen nga udhezimet e Universitetit.
 1. Te kete perputhshmeri me politikat dhe procedurat e Universitetit te Mjekesise, Tirane dhe ligjet ne fuqi.
- J. Te demonstroje perkujdesje ndaj prones dhe burimeve te Universitetit.
- k. Te respektojte orarin e punes te vendosur ne marreveshje me punedhenesin ose eprorin.
 1. Te ruaje nje paraqitje serioze gjate orarit te punes, qe perfshin veshje serioze e dinjitoze.
- m. Te perdore gjuhen zyrtare dhe nje fjalor te zgjedhur, me intonacione te rregullta dhe brenda normave te etikes e te sjelljes qytetare.
- n. Te zbatoje me korrektesi detyren dhe urdhrat e eprorit ne perputhje me aktet ligjore e nenligjore.
- o. Te shmange rastet kur ka konflikt interesash sipas legjislacionit ne fuqi, duke i deklaruar ato perpara eprorit, sapo te jene shfaqur.
- p. Te mos lejojte qe marredheniet personale te prekin marredheniet profesionale.
- q. Te mos kerkoje dhe te mos pranoje ne asnje forme privilegje, perfitime, nderhyrje,

favorizime, pagesa apo dhurime, nga studente apo persona te tjere, qe kane per qellim marrjen e rezultateve te larta, apo favore e perfitime te tjera, te cilat anetari i personelit mund t'i kryeje per shkak te detyres.

- r. Te mos beje dallime nder studente, vartes apo kolege per shkak te njohjeve apo preferencave personale.
- s. Te mos beje dhe te mos behet pre e provokimeve, ngacmimeve te te gjitha formave nga studentet apo personave te tjere per shkak te punes, per qellime qe bien ne kundërshtim me kete Kod, aktet ligjore dhe nenligjore ne fuqi, si dhe me normat morale.
- t. Te trajtoje ne menyre te barabarte vartesit, koleget dhe studentet, duke shmangur cenime te dinjitetit, te personalitetit dhe te mendimeve te tyre profesionale pavaresisht mosperputhjeve dhe konfliktit te interesave.
- u. Te mos konsumoje pije alkoolike apo duhan ne ambientet e institucionit.
- v. Te mos pergojoke, te mos shpife e te mos njollose imazhin profesional e personal te anetareve te tjere te personelit te Universitetit.

Neni 5

Perhapja e dijeve dhe liria akademike

1. Personeli akademik gezon liri akademike ne kerkime, ne punime shkencore dhe ne metodologjine e mesimdhenies. Personeli akademik duhet t'i permbahet perdorimit te pergjegjshem te lirisë akademike, duke iu nenshtruar nje programi mesimor te miratuar. Ata duhet te realizojne me performance te larte kerkimin, mesimdhenien dhe praktiken, nepermjet leximit, studimit, eksperimentit, vezhgimit, shkembimit dhe vevleresimit objektiv, duke zgjedhur metoda dhe menyra te efektshme, te dobishme, te kuptueshme dhe frytdhenese per studentet.
2. <do anetar i personelit akademik duhet te njohe dhe te respektoje kontributet shkencore te kolegeve dhe te studenteve. Ne leksione, publikime apo prezantime, pedagoget duhet te perdorin praktikat e pranueshme profesionale per materialet e huazuara.
3. Personeli akademik duhet te permiresojne vazhdimisht metodologjine ne menyre qe te kene efektivitet ne mesimdhenie, te inkurajojne studentet per te vepruar ne nienyre te lire dhe te pavarur, si dhe t'u shpjegojne atyre metodat e vleresimit.
4. Personeli akademik duhet t'u shpjegoje paraprakisht studenteve objektivat e kursit, duke e realizuar kete nepermjet leksioneve, demonstrimit, praktikës e provimeve.
5. Personeli akademik duhet te tregohet transparent ne vleresimet dhe testimet e njohurive te studenteve, ne metodologjine e perdorur dhe ne rezultatet e tyre, duke vepruar sipas Rregullores se Universitetit te Mjekesise, Tirane.
6. Personeli akademik duhet te shmange nxjenjen e informacioneve konfidenciale per studentet pa pasur lejen e tyre, me perjashtim te rasteve te vecanta te parashikuara ne ligj. <do informacion per pikepamjet, besimet, aktivitetet dhe shoqatat politike qe merren nga bisedat me studentet, duhet te ruhet konfidencial.

Neni 6

Politikat antidiskriminuese

Universiteti i Mjekesise, Tirane, duhet t'i jape mundesi te barabarta r;;do personi gjate procesit te rekrutimit, emerimit, promovimit, pagesave, trajnimeve dhe praktikave te tjera te zbatuara ne Universitet, pa dallim gjinie, race, origjine etnike apo kombetare, ngjyre, besimi, feje, moshe, uniforme te sherbimit apo statusit qe ai perfaqeson, me aftesi te kufizuara mendore dhe fizike apo edhe bindjeve politike. I gjithe personeli i Universitetit duhet te pershtatet me politiken antidiskriminuese te institucionit.

Neni 7 Konfidencialiteti i informacionit

Personelit te Universitetit i besohen informacione personale dhe institucionale, te cilat duhet te trajtohen me konfidencialitet dhe te perdoren vetem per kryerjen e punes ne Universitet. Respekti per privatesine personale dhe individuale kerkon ushtrimin e kujdesit dhe te gjykimit. Perver;; rasteve kur kerkohet ose lejohet nga ligjet apo rregullat e universitetit, informacionet dhe te dhenat personale apo institucionale te stafit te Universitetit dhe te studenteve nuk duhet t'u jepen paleve te treta pa pelqimin e individeve ne fjale. Kur ekziston dyshimi ne lidhje me konfidencialitetin e informacionit, anetaret e personelit te Universitetit duhet ta konsiderojne informacionin si konfidencial deri ne marrjen e nje vendimi ndryshe.

Neni 8 Perdorimi i emrit te Universitetit

Personeli i Universitetit gezon rol publik ne universitet dhe rol privat si qytetare, ndaj duhet te tregohet kujdes ne ndarjen e pershtatshme te ketyre dy roleve. Personeli i Universitetit nuk mund te perdore apo te lejoje perdorimin e emrit ose logos se Universitetit te Mjekesise, Tirane, apo te identifikojte veten si anetar i personelit te Universitetit te Mjekesise, Tirane, ne promovime, reklama apo produkte tregtare pa pelqimin paraprak me shkrim. Individet qe flasin apo shkruajne publikisht si eksperte apo profesioniste te nje fushe te caktuar mund te identifikojne veten e tyre me marredhenien qe kane me Universitetin, por nese identifikohen ne menyre te tille ne te gjitha rastet kur kjo mund te jape pershtypjen e te folurit ne emer te Universitetit, duhet te tregojne kujdes te theksohet se 9do pikepamje e shprehur eshte e individit dhe nuk prezanton apo perfaqeson ate te Universitetit te Mjekesise, Tirane. Anetaret e Universitetit jane te inkurajuar te kontribuojne ne debatet publike si qytetare.

Ne rastet kur anetaret e Universitetit shkembejne korrespondence, si pjese e detyres se tyre zyrtare, kjo duhet te behet duke perdorur adresat zyrtare elektronike te Universitetit. I gjithe personeli duhet te perdore adresat elektronike individuale zyrtare per te komunikuar per r;;eshtje qe kane lidhje me punen, per te shkembyer informacione formale dhe zyrtare. Perberja e mesazheve te postes elektronike duhet te permbaje te gjitha elementet e normave te shkrimit institucional dhe atij akademik.

Neni 9 Asetet e Universitetit

Personeli i Universitetit eshte pergjegjes per asetet e Universitetit. Atij i eshte besuar mbrojtja e pasurise, pajisjeve dhe aseteve te Universitetit, ndaj duhet te tregojte pergjegjesi dhe sjellje etike pergjate kohes se perdorimit te burimeve te Universitetit.

Me asete te Universitetit nenkuptohen aktivet dhe pasivet e tij. Perdorimi personal i kufizuar i burimeve fikse te Universitetit, ku perfshihen mjetet e komunikimit, si telefonat, eshte i lejuar per aq kohe sa nuk pengon ne permbushjen e detyrave te ngarkuara ne perputhje me postin e punes. Ne situata te caktuara, personeli i Universitetit mund te perdore pajisjet jashte komizes se detyres se tij, por vetem ne ato raste kur qellimi perputhet me ate te Universitetit, me miratimin e personit pergjegjes apo administratorit te vendndodhjes se ketyre pajisjeve.

Shkaterrimi, prishja, shpembulja apo demtimi i prones se te tjereve ne mjediset e Universitetit ose ne aktivite te sponsorizuara nga Universitetit nuk lejohen. Ne 9do rast, kur evidentohet personi pergjegjes, ai eshte i detyruar qe te zhdemtoje Universitetin, ne perpjesetim me masen dhe me demin e shkaktuar.

Neni 10

Ngacmimet seksuale

Ngacmimi seksual nenkupton kyerjen e sjelljeve me natyre seksuale, qe cenojne dinjitetin e nje personi, me <do mjet ose forme, duke krijuar nje mjedis kercenues, armiqesor, degradues, poshterues ose ofendues, ku

Mjedisi i punes ne Universitet duhet te udhehiqet nga respekti per dinjitetin dhe mireqenien e secilit anetar te Universitetit, pa nxitur asnje lloj ngacmimi. Ndalohet ngacmimi verbal, ose joverbal dhe ai seksual ndaj studenteve dhe 9do anetari tjeter te personelit te Universitetit ne <do nivel hierarkie. <do ankese mbi ngacmimet e lartpermendura, te shoqeruara edhe me fakte, do te trajtohet sipas percaktimeve miratuara nga Keshilli i Etikes se Universitetit.

Neni 11

Konflikti i interesit

Cilesia e vendimeve mund te ndikohet kur individet qe marrin keto vendime kane marredhenie me subjektet ose perfituesit e mundshem te ketyre vendimeve. Marredheniet personale, si ato pozitive, ashtu edhe ato negative, nuk duhet te ndikojne ne menyre te papershtatshme ose te padrejte ne marrjen e vendimeve.

Konflikti i interesave eshte situatet ne te cilen nje anetar i personelit te Universitetit ka nje interes personal te tille, qe ndikon ose mund te ndikojne ne paanshmerine ose objektiviteten e kryerjes se detyres se tij. Konflikti i interesit perfshin dhe rastet e varesise direkte te autoriteteve drejtuese dhe drejtuesit e administrates per punesim dhe vleresim te anetareve te familjes e te afermit deri ne shkallen e dyte.

Kur anetari i personelit ka dijeni se nje situatet e tille ekziston, ai eshte i detyruar qe:

- a) te verifikojte nese ka nje konflikt aktual te mundshem interesash;
- b) te ndermarre hapat e nevojshem per te shmangur nje konflikt te tille;
- c) te vere ne dijeni menjehere, me nismen e tij, eprorin dhe njesine e personelit per konfliktin aktual ose te mundshem te interesave;

e) t'i bindet 9do vendimi perfundimtar per te mos marre pjese ne procesin e vendimmarrjes ose te heqe <lore nga perpaesite, qe shkakton konflikti.

Konfliktet e mundshme te interesit te nje kandidati per t'u punesuar ne administraten publike duhet te zgjidhen perpara emerimit te tij. Marredheniet dhe aktivitetet specifike paraqesin konflikt interesi kur anetari i personelit te Universitetit eshte i perfshire ne kerkime, hulumtime ose ne veprimtari te ngjashme. Konflikti i interesit mund te linde kur gjykimi profesional i nje anetari te personelit mund ose duket sikur mund te ndikohet nga interesat profesionale.

Konfliktet e mundshme te interesit duhet te identifikohen dhe te shqyrtohen nga Keshilli i Etikes. Pas identifikimit, Keshilli mund te beje nje gjykim ne lidhje me 9eshtjen dhe te kerkoje mbikeqyrjen e duhur, kufizime ose ndalesa te caktuara.

Neni 12

Sherbimet administrative

Per te kryer efektivisht pergjegjesite administrative dhe ato te auditimit, instancat perkatese duhet te jene te pavarura dhe te garantojne objektivitet. Mashtrimi, dhenia e informacionit te rreme dhe heqja e qellimshme e materialeve apo fakteve te auditit eshte shkelje e Kodit te Etikes se Universitetit. Sherbimet administrative dhe ato te auditit kategorizohen sipas pozicioneve dhe normave etike institucionale qe ata duhet te zbatohen ne perputhje me pergjegjesite dhe profilin e tyre te punes:

1) *Personeli akademik* duhet:

- a. te zbatohen me etike, korrektesi dhe perpikeri te gjitha pergjegjesite administrative qe i jane percaktuar;
- b. te mirembaje regjistrat e lendeve deri ne momentin e dorezimit prane sekretarive mesimore;
- c. te pergatise tezat e provimeve, procesverbalet dhe te dorezoje zarfet me provime ne menyre korrekte sipas rregullores se fakulteteve perkatese;
- d. te tregojte etike, paanshmeri dhe rigorozitet, se bashku me kolegun asistues ne provim, ne rastet kur jane konstatuar parregullsi gjate provimit;
- e. te respektojte detyrat institucionale qe mund te lindin, perve9 mesimdhënies, duke perfshire transferimin e teknologjise, organizimin e aktiviteve shkencore dhe angazhimin ne pozicione drejtuese dhe keshillues;
- f. te angazhohen ne veprimtari auditimi te brendshem, ne raste te ve9anta dhe me kerkese te institucionit, per te siguruar etike, cilesi dhe barazi.

2) *Personeli ndihmës miisimor-shkencor* (laborantet) duhet:

- a. te zbatohen me etike, korrektesi dhe perpikeri te gjitha pergjegjesite ndihmese mesimore-shkencore qe i jane percaktuar;
- b. te mirembaje kabinetet laboratorike gjate orarit zyrtar te punes;
- c. te pergatise labororet perpara fillimit te mesimit;
- d. te kontrolloje labororet dhe te asistojte pedagoget gjate ores se mesimit;
- e. te raportojte raste te shkeljes se rregullave te labororit dhe demtimit te pajisjeve laboratorike nga ana e studenteve.

3) *Personeli administrativ* duhet:

- a. te zbatohet me etike, korrektesi dhe perpikëri te gjitha pergjegjesite administrative qe i jane percaktuar;
- b. te mirembaje mjedisin dhe objektet fizike qe ka ne ngarkim;
- c. te raportohet tek eprori ne rastet kur ka konstatuar parregullsi ose akte joetike, duke ruajtur dhe duke mos fshehur evidencat qe i vertetojne ato;
- d. te respektojne koleget dhe personelin akademik. T'i drejtohen personelit akademik ne veten e dyte shumes dhe me titujt akademike perkates;
- e. te angazhohen ne veprimtari auditimi te brendshem ne raste te veqanta, me kerkese te institucionit.

4) *Sekretariti mesimor* duhet:

- a. te zbatohet me etike, korrektesi dhe perpikëri te gjitha pergjegjesite administrative dhe te auditimit qe u jane percaktuar;
- b. te kujdesen per sigurine e konfidencialitetin, integritetin dhe cilesine e punes brenda sekretarise mesimor te fakultetit perkates;
- c. te mbikeqyrin regjistrat, procesverbalet, flete e provimeve, si dhe dokumentet elektronike qe gjenden ne sekretarite mesimor perkatese;
- d. te pergatisin regjistrat perpara ores se mesimit dhe t'i kontrollojne ato pas dorezimit ne sekretari;
- e. te raportohet tek eprori ne lidhje me punet qe u jane ngarkuar dhe problemet qe mund te shkaktohen. Nuk duhet te fshehin parregullsite e evidentuara qe kane te bejne me qeshtje etike;
- f. te respektojne koleget dhe personelin akademik. T'u drejtohen personelit akademik ne veten e dyte shumes dhe me titujt akademike perkates.

5) *Drejtesit e personelit akademik dhe personelit administrativ* duhet:

- a. te zbatohet me etike, korrektesi dhe perpikëri te gjitha pergjegjesite akademike dhe administrative dhe te auditimit qe u jane percaktuar;
- b. te sigurojne ruajtjen e normave etike institucionale brenda njesise qe drejtojne;
- c. te jene transparente dhe te paanshem ne procesin e rekrutimit, drejtimit dhe auditimit per te siguruar cilesi, barazi dhe etike ne mjediset e Universitetit, duke perjashtuar interesat ose konfliktet personale te eproreve.

6) *Organet kolegjiale* duhet:

- a. te zbatohet me etike, korrektesi dhe perpikëri te gjitha pergjegjesite administrative dhe te auditimit qe i jane percaktuar;
- b. te sigurojne ruajtjen e normave etike dhe institucionale ne perputhje me Kodin e Etikes dhe aktet ligjore dhe nenligjore;
- c. te mbikeqyrin punen dhe aktivitetin qe zhvillon universiteti dhe te keshillojne ne rastet kur verehen ose njoftohen per shkelje rregulloresh ose te Kodit te Etikes;
- d. te ruajne konfidencialitetin e vendimeve te marra perpara miratimit dhe publikimit te tyre.

Neni 13

Dhuratat dhe favoret

Personeli i Universitetit nuk duhet te kerkoje ose te pranoje dhurata, favore dhe c;faredolloj perfitimi tjetër, apo shmangie te humbjeve te mundshme, si dhe premtime per to, per veten, familjen, te afermit, personat ose organizatat me te cilat ka marredhenie pune, qe ndikojne ose duket sikur ndikojne ne paanesine e kryerjes se detyres, jane ose duket sikur jane shperblim per menyren e kryerjes se detyres zyrtare. Kjo nuk zbatohet ne rastin e ftesave te zakonshme, te mikpritjes tradicionale, te dhuratave me vlere simbolike ose tradicionale, te miresjelljes, te cilat nuk krijojne dyshime per paanshmerine e personelit. Asnje anetare i personelit nuk duhet te pranoje asnje lloj shperblimi, monetar ose jo monetar, ne qofte se ka nje supozim te qarte ose te nenkuptuar se ai eshte shkëmbyer per favor.

Neni 14

Reagimi ndaj ofertave

Ne qofte se anetarit te personelit i ofrohet nje avantazh i padrejte, ai duhet:

- a. ta refuzoje, pa pasur nevoje te pranoje ate per ta perdorur si prove;
- b. te perpiqet qe te identifikojë personin qe i ben oferten;
- c. te shmange kontaktet e gjata me personin qe beri oferten, por dijenia e arsyes per te cilen behet oferta, mund te sherbeje si prove;
- d. ne qofte se dhurata nuk mund te refuzohet qe t'i kthehet derguesit, duhet te ruhet, te perdoret sa me pak qe te jete e mundur dhe t'i raportohet menjehere eprorit;
- e. te kete deshmitare, nese eshte e mundur, koleget qe punojne me te;
- f. te raportojë perpjekjen, sa me shpejt qe te jete e mundur, tek eprori i tij ose te njesia e personelit;

KREU III

STUDENTET

Neni 15

Sjellja e studenteve

Studentet ne mjediset e Universitetit te Mjekesise, Tirane, duhet:

- a. te zbatojne orarin e mesimit dhe t'u permbahen rregullave te sanksionuara ne Statutin dhe Rregulloren e Universitetit te Mjekesise, Tirane;
- b. te paraqiten ne menyre serioze dhe dinjitoze ne mjediset e institucionit, c;ka nenkupton nje veshje te pershtatshme, me pantallona ose funde jo me te shkurter se gjuri dhe bluze ose kemishe me minge te shkurtra ose te gjata, jo dekolte, si dhe perdorimin e nje fjalori te pershtatshem, me intonacione te rregullta sipas normave te etikes, moralit dhe te miresjelljes;
- c. te respektojne personelin akademik, ndihmesmesimor shkencor dhe personelin administrativ, shoket dhe rregullat e mesimit. T'i drejtohen personelit akademik dhe atij administrativ ne veten e dyte shumes me titujt e plote akademik perkates;

- d. te mos kryejne veprime dhe gjeste provokuese ose ngacmuese ndaj personelit akademik ose studenteve te tjere ne mjediset e institucionit;
- e. te mos ofrojne, ne asnje forme, privilegje, perfitime, nderhyrje, favorizime, pagesa ose dhurime, vete ose nepermjet personave te tjere, me qellim manjen e rezultateve te larta, ose favorizime te tjera, te cilat lektori ose anetare te tjere te personelit te Universitetit mund t'i kryejne per shkak te detyres;
- f. te mos kopjojne, te mos mashtrojne gjate procesit mesimor, si dhe te mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mesimore;
- g. te mos konsumojne pije alkoolike ose duhan ne mjediset e institucionit;
- h. te mos perdorin celularin dhe ta mbajne ate te fikur gjate orarit te mesimit ose provimit ne auditor;
- i. te perdorin tekstin mesimor gjate kohes se provimit, vetem nese ky veprim eshte miratuar nga fakulteti ose njesia perkatese;
- J. te mbajne me vete pergjate procesit mesimor karten identitetit apo te studentit te dhene nga Universiteti i Mjekesise, Tirane, dhe ta paraqesin/dorezojne ate sipas nje kerkese te bazuar nga anetaret e stafit akademik ose administrativ te Universitetit.

Studentet qe perfshihen ne nje veprim te ndaluar ose shkelje te ligjit, i cili rezulton ne prishjen e ores se mesimit, mund te urdherohen nga pedagogu qe te lene auditorin per periudhen e mbetur te ores se mesimit. Per perjashtime me te gjata si pasoje e prishjes se ores se mesimit duhet te merren vendime me shkrim nga organet perkatese;

Si anetare te Universitetit te Mjekesise, Tirane, studentet gezojne te drejtat dhe lirite si vijon:

- a. c;do student ka te drejte te jete i lire nga diskriminimi racor, fetar, etnik, perkatesia politike, mosha, gjinia dhe aftesive te kufizuara;
- b. studentet kane te drejten e lirise se shprehjes, te mbledhjes dhe grupimeve per aq kohe sa shfrytezimi i ketyre lirive pajtohet me politikat e universitetit, nuk nderhyn ne drejtimin efektiv te kurseve universitare dhe respekton te drejtat e te tjereve;
- c. studentet jane te lire te organizojne dhe te marrin pjese ne organizata studentore, per te promovuar interesin e tyre te perbashket brenda Universitetit. Organizatat studentore jane te lira te shqyrtojne dhe diskutojne te gjitha qeshtjet e interesit, ne zbatim me rregulloren e Universitetit. Organizatat e njohura dhe te pranuara mund te gezojne privilegjin te perdorin godinat, lehtesirat dhe sherbimet e Universitetit sipas politikave dhe procedurave administrative te Universitetit.
- d. Studentet kane te drejte te jene te lire dhe te pacenuar nga qdo lloj ngacmimi nga anetaret e komunitetit te Universitetit. Studentet kane te drejte dhe pergjegjesine te raportojne, ne mirebesim dhe pa frike hakmarrjeje, qdo shkelje te ketij Kodi ose politike akademike dhe administrative te Universitetit tek drejtuesit akademike ose administrative te Universitetit.

Studentet e akuzuar per shkeljen e ketij Kodi kane te drejte:

- a. te kene ne dispozicion te gjitha rregulloret dhe procedurat e Universitetit lidhur me funksionimin e procesit disiplinor;
- h. te vihen ne dijeni dhe te sqarohen sic; kerkohet per akuzat e mhetura pezull;
- c. te jene te lire nga kercenimet e personelit te universitetit ne zgjidhjen e c;eshtjes disiplinore;
- d. te perhallen me akuzuesin apo akuzuesit dhe te kene mundesi te ripyessin ata osendonje deshmitar te pranishem;
- e. te jene te lire nga kontrollet ose konfiskimet, me perjashtim te rasteve kur keto hazohen ne shkaqe te arsyeshme dhene nga zyrtaret perkates.

Neni 16

Sjelljet e ndaluara

Sjelljet e ndaluara perfshijne veprimet te perkufizuara si me poshte:

- a. Nderhyrje ose perc;arje qe pengon, demton misionin e Universitetit, proceset ose funksionet qe shkelin te drejtat e te tjereve.
- h. Sjellja e c;rregullt, ahuzive, e dhunshme ose shprehje teper e zhurmshme. <;do perpjekje ose kercenim i paramenduar me synimin lendimin e personit tjetër, se hashku me aftesine e dukshme per ta here kete eshte e ndaluar. Nje sjellje e c;rregullt mund te kryhet pa prekur, goditur, ose here dem trupor. Ne varesi te rrethanave nje faktor lehtesues per kete akuze mund te jete vetemhrojtja.
- c. Zbatimi i programeve ose aktiviteteve qe perhejne shkelje te se drejtes vendore ose shteterore dhe politikave te Universitetit. Studentet jane te ndaluar te flasin ne emer te Universitetit te Mjekesise, Tirane, me ndonje organizate te medias te folur ose te shkruar. Studentet jane te ndaluar te ftojne ne amhjentet ose eventet e Universiteti organizata te mediave, perjashtuar rastet kur merret leje me shkrim nga autoritetet drejtuese. Studentet si individe ose perfaqesues te organizatave studentore jane te ndaluar te hyjne ne marreveshje verhale, me shkrim ose ne kontrata qe kane per qellim te lidhin, detyrojne, ose krijojne ndonje lloj pergjegjesie per Universitetin te Mjekesise, Tirane. Universiteti do te njohe gjithë keta studente individualisht pergjegjes per pasojat financiare, juridike ose demet qe mund te rezultojne nga veprime te tilla te paautorizuara;
- d. Eshte i ndaluar falsifikimi ose manipulimi i shkresave dhe dokumentave zyrtare te Universitetit, perdorimi i dokumenteve dhe te dhenave zyrtare te Universitetit per qellime keqinterpretimi .
- e. <;do veprim i ndermarre ose shtate e krijuar, me dashje ose nga pakujdesia, duke krijuar problem per Universitetin. Keto veprime perfshijne, por nuk kufizohen, ne kopjimin e pergjigjeve nga nje student tjetër gjate provimit, komunikimin e paautorizuar me te tjeret gjate nje provimi; lejimin e nje student tjetër te kopjoje pergjigjet; zevendesimin e nje personi tjetër ose perdorimin e nje tjetri si zevendesues gjate nje provimi; perdorimin e materialeve te paautorizuara, pergjigjeve te parapergatitura, shenimeve te shkruara, ose informacionit te fshehur gjate nje provimi;

- f. Ofrimi ose dhënia e ryshfetit personelit të Universitetit ose atyre që mbajnë pozita drejtuese;
- g. Përvetësimi i paautorizuar i aseteve ose shërbimeve brenda Universitetit.
- h. Mbajtja pa leje e armëve vdekjeprurëse (arme zjarri, lende shpërthyesë, thika, etj) ose që përbejnë rrezik për mirëqenien e anëtarëve të komunitetit universitar janë të ndaluara, me përjashtim të mjeteve/lendeve për të cilat ekziston autorizimi për përdorim në klase.
- i. Pri-shja, demtimi ose shkatërrimi i pronës publike ose private janë të ndaluara. Nuk lejohet hyrja ose përdorimi i objekteve prone të Universitetit, 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;
- J. Pjesëmarrja në demonstrata, trazira ose aktivitete që prishin funksionimin normal të Universitetit dhe/ose shkelin të drejtat e të tjerëve ose udhëheqja ose nxitja që anëtarët e tjerë të prishin aktivitetet normale dhe/ose të planifikuara.
- k. Dhunimi i rregullorë 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 mjediseve fizike të Universitetit.
- l. Kercenimet, abuzimet ose dhuna verbale, fizike dhe seksuale.
- m. Ngacmime të 9do lloji ndaj personelit ose studentëve të Universitetit. Angazhimi i një sjellje në formë verbale, elektronike, vizuale, të shkruar ose trupore (fizike) ndaj një individi ose grupi individësh që ka të ngjarë të provokojë/rezultojë në një reagim negativ, demtues dhe në një stres mendor ose emocional.
- n. Hakmarrja ose përndjekja e drejtperdrejte ose jo pas marrjes së ndonjë vendimi kundrejt anëtarëve të Këshillit të Etikës ose ndonjë organi tjetër të përfshirë në 9eshtë. Përndjekja është perkufizuar si ndjekja dhe ngacmimi i qëllimshëm, dashakeqes dhe i perseritur i një personi që shkakton ndjenjen e frikës, kercenimit, ngacimit ose dhunimit.

KREU IV

KOMUNIKIMI ME SHKRIM

Neni 17

Format e komunikimit me shkrim

Komunikimi me shkrim eshte i domosdoshem per te siguruar nje komunikim etik brenda institucionit dhe per te shmangur keqkuptimet qe mund te lindin si pasoje e komunikimit verbal. Format e komunikimit me shkrim jane dy: shkresat zyrtare dhe komunikimet nepermjet postes elektronike.

Neni 18

Komunikimi elektronik

Te gjitha mesazhet e hartuara dhe/ose te derguara nepermjet rrjetit te brendshem te Universitetit duhet te jene ne pajtim me Ligjin, Statutin, Rregulloret dhe Kodin e Etikes dhe te respektojne rregullat e komunikimit zyrtar, ruajtjen e privatesise dhe fshehtesise se te dhenave, sipas parashikimeve te bera ne ligj. Ne veqanti, komunikimi elektronik duhet te mbeshtetet ne keto kriteret:

- a. Adresa zyrtare e postes elektronike dhe mesazhet elektronike nuk jane prone individuale e individeve.
- b. Rrjeti elektronik i brendshem eshte prone e Universitetit. Te gjitha informacionet qe vendosen, hartohen, dergohen dhe/ose merren ne sistemin elektronik te institucionit, jane prone e Universitetit duke respektuar dispozitat e parashikuara ne Ligjin Per te drejten e autorit dhe drejatat tjera te peraferta.
- c. <do anetari te personelit i caktohet nje adrese poste elektronike me qellim qe te perdoret ekskluzivisht per nevoja te punes ne lidhje me Universitetin. Adresa eshte individuale dhe perdorimi i saj eshte i mbrojtur me fjalekalim qe zoterohet vetem nga individi anetari perkates i personelit.
- d. Me Ienien e punes ose perfundimin e kontrates, Universiteti i ndalon aksesin perdoruesit ne sistemin e postes elektronike, perfshire ketu te drejten per te shkarkuar, derguar, printuar ose rimarre ndonje mesazh te vendosur ne sistem, pavaresisht nga derguesi ose marresi ose rendesia e mesazhit perveq rasteve te parashikuara ndryshe.
- e. Universiteti ndalon qdo forme diskriminimi bazuar ne moshe, race, gjini, aftesi fizike ose mendore, burimet e te ardhurave, besimi fetare, ose perkatesia politike duke perdorur rrjetet elektronike. Perdorimi i rrjetit kompjuterik dhe postes elektronike me qellim perulje ose diskriminimi per nje nga ato arsye eshte i ndaluar.
- f. Nuk lejohet kontrolli i adresave private ne Internet duke perdorur rrjetin kompjuterik dhe sherbimin e Internetit qe ofron Universiteti.

Neni 19

Etika dhe menyra e te shkruarit

1. Struktura e shkresave zyrtare brenda institucionit behet duke zbatuar rregullat e percaktuara nga

Universiteti i Mjekesise, Tirane, nepermjet nje modeli.

2. Mesazhet e postes elektronike zyrtare duhet te kene nje forme estetike dhe duhet te zbatohen nje sere rregullash per menyren e te shkruarit. Ato formulohen ne menyre formale. Per te shrnangur keqkuptimet duhet perdorur gramatika dhe gjuha letrare, si dhe duhet treguar kujdes me komentet konfidenciale. Mesazhet duhet te rilexohen para dergimit.

3. Duhet here kujdes ne perzgjedhjen e formatit te mesazhit, sepse integriteti i mesazheve elektronike varet prej tij.

4. Mesazhet e postes elektronike duhet te jene te formuluar me miresjellje dhe te shfaqin nje komunikim formal dhe etik.

5. Mesazhet gjithashtu duhet te permbajne nje "deklarate" sipas tekstit te meposhtem: "Informacioni i transmetuar ne permbajtje te ketij mesazhi eshte i destinuar vetem per individin ose per institucionin te cilit i eshte nisur, mund te permbaje materiale te besueshme dhe *lose* te privileguara vetem per marresin. <;do rishikim, transmetim, shpemdardje ose kryerje e ndonje veprimi tjeter te ngjashem me keto, nga personat ose nga subjekte te tjera te ndryshme nga marresi i synuar, eshte i ndaluar. Nese mermi gabimisht kete mesazh, ju lutem kontaktoni urgjentisht derguesin e tij dhe fshini 9do material te transmetuar ne kompjuterin tuaj. Ne nuk pranojme asnje detyrim lidhur me demtimin ose humbjen e shkaktuar nga programe te demshrne ose nga viruse perve9 rastit te neglizhences se plote, ose sjelljes se gabuar dhe te qellimshrne.

KREU V

KRIJIMTARIA AKADEMIKE

Neni 20

Pasuria intelektuale

Personeli i Universitetit duhet te jete i pergjegjshem per burimet e Universitetit. E gjithë prona intelektuale e konceptuar, e prodhuar ose e shkruar nga personeli akademik, administrativ dhe studentet duke perdorur fondet e Universitetit, objektet ose burime te tjera duhet te jene ne pronesi dhe te kontrolluara nga Universiteti. Produktet tradicionale te veprimtarise shkencore, te cilat konsiderohen si prone e pakufizuar e autorit te tyre, si p.sh. revista shkencore, tekste mesimore, monografi dhe qe jane te krijuara pa perfshire perdorimin e burimeve te Universitetit do te jene prone e pakufizuar e autorit. Ndalohet 9do forme riprodhimi e paautorizuar me shkrim nga autori.

Neni 21

Plagjiatura akademike

Plagjiatura eshte perdorimi i fjaleve, ideve, koncepteve ose te dhenave te nje personi tjeter pa e cituar. Plagjiatura mund te ekzistoje ne rrethana ku studenti thote se ai eshte burimi origjinal i informacionit. Plagjiatura perfshin perdorimin e drejtperdrejte dhe parafrazimin e fjaleve, mendimeve ose koncepteve te tjetrit pa cituar.

Ajo perfshin, por nuk kufizohet ne:

- a. kopjimin pa e cituar te pasazheve nga veprat elektronike dhe/ose kopje te punimeve te tjereve ne detyra shtepie ose kursi, ese, punime shkencore, ose teza;
- b. perdorimin pa e cituar te pikepamjeve, mendimeve, ose njohurive te nje personi tjetër;
- c. parafrazimin pa e cituar te frazeologjive, karakteristikave origjinale, metafores se nje personi tjetër, ose projekteve te tjera letrare. Shmangia e plagjiatures akademike sherben per te rritur cilesine ne kerkim e krijimtarine shkencore.

Kerkuesi eshte i detyruar te citoje ne menyre te plote e te sakte autorit dhe punimet e tyre, te cilat i ka konsultuar si burime te para ose burime dytesore dhe i ka perdorur per t'u informuar ne lidhje me rezultatet e meparshme ose per te argumentuar dhe interpretuar rezultatet e veprimtarise kerkimore.

Per c;do gje qe nuk mbulohet me kete Kod te Etikes lidhur me plagjiaturen zbatohen pershtatshmerisht dispozitat ligjore te Ligjit per te Drejten e Autorit dhe te drejttat tjera te perarerta dhe rregulloret e brendshme te UMT-se.

KREU VI

MASAT DISIPLINORE

Neni 22

Sqarime dhe raportimet e shkeljeve

Ashtu si te gjitha kodet, ky kod nuk do te mund te mbuloje te gjitha situatat e mundshme. Personeli dhe studentet e Universitetit pritet te raportojne shkelje te ketij kodi per nje individ te caktuar prane Zyres se Protokollit te Universitetit te Mjekesise, Tirane, drejtuar Keshillit te Etikes. Te gjitha drejtuesit e Universitetit, fakulteteve dhe departamenteve jane te detyruar te identifikojne raste te shkeljes se Kodit te Etikes se Universitetit dhe t'i raportojne prane Keshillit te Etikes. Secili person qe eshte subjekt i zbatimit te dispozitave te ketij Kodi ka te drejte te denoncoje ose te raportojte vete, nepermjet raportit ose organeve perfaqesuese te studenteve, shkeljet e dispozitave te ketij Kodi, perpara anetareve te Keshillit te Etikes ose Rektorit, i cili keshillohet edhe me Keshillin Etikes.

Neni 23

Llojet e masave disiplinore

Pervec; shkeljeve qe ndeshkohen nga dispozitat e Statutit dhe te Rregullores se Universitetit te Mjekesise, Tirane, si dhe te atyre qe perbejne figure veprash penale qe trajtohen me dispozitat e Kodit Penal, shkelja e dispozitave te parashikuara ne kete Kod perben shkelje disiplinore, ku parashikohen:

Masat disiplinore "Terheqje vemendje", "Verejtje me shkrim" dhe "Verejtje me paralajmerim per perjashtim nga Universiteti". Ne rast se keto shkelje paraqesin raste te perseritura, Keshilli i Etikes

i propozon autoritetit drejtues ndeshkime te tjera me te renda ne zbatim te akteve ligjore dhe nenligjore ne fuqi.

Neni 24
Keshilli i Etikes

1) Me propozimin e rektorit, Senati i Universitetit miraton Keshillin e Etikes nw pwrputhje me pwrckaktimet ne statut.

Kryetari i ketij komisioni duhet te jete njeri nga anetaret e emeruar me Vendim te Senatit Akademik.

2) Keshilli i Etikes do te jete pergjegjes per zhvillimin e procedurave disiplinore qe do te shoqerojne kete Kod te Etikes, duke perfshire edhe te drejten per te organizuar seance degjimore per secilin person te akuzuar per shkelje te ketij Kodi dhe per te propozuar sanksionet ne raste te shkeljeve te ketij Kodi.

3) Keshilli i Etikes do te jete pergjegjes per zbatimin e ketij Kodi, duke perfshire edhe rekomandimet, amendimet dhe permiresimet e tij ne harmoni me legjislacionin ne fuqi.

4) Keshilli i Etikes i propozon Rektorit masat disiplinore te parashikuara ne kete Kod, sipas rastit.

Neni 25
Dispozita perfundimtare

1. Kodi i Etikes hyn ne fuqi menjehere pas miratimit nga Senati Akademik.

Kryetari i Senatit Akademik

Prof. Dr. Ali Rafetllari

