



WWW.UMT-EDU.AL

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË

KODI I ETIKËS

UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË

Miratur me Vendimin nr. 33, datë 07.04. 2022 të Senatit Akademik
të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

Tiranë, 2022

Përpiluar në referim të Kodit të Etikës së UMT, miratur nga Senat i Akademik i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë me
Vendimin nr. 49, datë 26.11.2014.

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”*, ligjit nr. 9131 datë 08.09.2003 *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*, Statutit dhe Rregullores së Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, 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, duke përfshirë personelin akademik, ndihmësakademik me karakter mësimor – shkencor dhe administrativ, administrativ dhe studentët. Ky Kod informon të gjitha palët e interesuara mbi politikat dhe procedurat e etikës dhe të sjelljes në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë, mbi shkeljet e mundshme të etikës dhe rregullave të pajtueshmërisë së Universitetit.

Neni 3 **Fusha e veprimit**

Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim nga të gjitha njësitë/strukturat e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, si dhe nga strukturat ndihmëse që janë pjesë e këtij Universiteti. I gjithë personeli, pavarësisht nga forma dhe lloji i kontratës së punës, personel akademik, ndihmësakademik 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 Mjekësisë, Tiranë.

KREU II

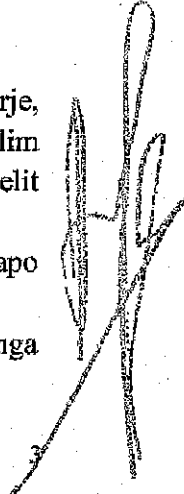
PERSONELI

Neni 4 **Detyrimet e personelit**

Personeli i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, gjatë kryerjes së detyrës duhet të udhëhiqet nga parimi i përpikërisë, korrektësisë, ndershmërisë, mirësjelljes, vullnetit të mirë, bashkëpunimit,

solidaritetit, moralit të lartë dhe objektivitetit.

1. Personeli i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, duhet të udhëhiqet nga parimet e mëposhtme të etikës universitare:
 - a. Integriteti;
 - b. Përsosmëria akademike dhe liria akademike;
 - c. Respekti i ndërsjellë dhe dinjiteti njerëzor;
 - d. Shumëllojshmëria e mendimeve, kulturave gjinore dhe etnike;
 - e. Përgjegjësia personale e institucionale si dhe llogaridhënia;
 - f. Qeverisja e ndarë;
 - g. Ndjenja e komunitetit;
 - h. Ndjeshmëria ndaj shqetësimeve të veprimtarive në punë;
 - i. Përgjegjësia qytetare.
2. Çdo anëtar i personelit të Universitetit duhet:
 - a. Të promovojë interesat më të mira të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë;
 - b. Të nxisë misionin, vizionin dhe vlerat e Universitetit;
 - c. Të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj Universitetit të Mjekësisë, Tiranë dhe integritetit të tij;
 - d. Të shfaqë integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjitha veprimet e tij;
 - e. Të sigurojë një mjedis 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, të cilat janë ose mund të perceptohen si konflikte interesi, të jenë plotësisht të hapura dhe të ndiqen nga udhëzimet e Universitetit;
 - i. Të ketë përputhshmëri me politikat dhe procedurat e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë dhe ligjet në fuqi.
 - j. Të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve financiare të Universitetit;
 - 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 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 eprorit 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 dhurime, nga studentë apo persona të tjerë, që kanë për qëllim marrjen e rezultateve të larta, apo favore e përfitime të tjera, të cilat anëtar i personelit mund t'i kryejë për shkak të detyrës;
 - r. Të mos bëjë dallime ndërmjet studentëve, vartësve apo kolegëve 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 persona të tjerë për shkak të punës, për qëllime që bien në kundërshtim me këtë Kod, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi si dhe 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 njollosë 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, punime shkencore dhe në metodologjinë e mësimdhënies. Personeli akademik duhet t'i përmbahet përdorimit të përgjegjshëm të lirisë akademike, duke iu nënshtuar një programi mësimor të miratuar. Ata duhet të realizojnë me performancë të lartë kërkimin, mësimdhënien dhe praktikën, nëpërmjet leximit, studimit, eksperimentit, vëzhgimit, shkëmbimit dhe vetëvlerësimit objektiv, duke zgjedhur metoda dhe mënyra të efektshme, të dobishme, të kuptueshme dhe frytdhënëse për studentët.
2. Çdo anëtar i personelit akademik duhet të njohë dhe të respektojë kontributet shkencore të kolegëve dhe të studentëve. Në leksione, publikime apo prezantime, pedagogët duhet të përdorin praktikat e pranueshme profesionale për materialet e huazuara, duke evituar fenomenin e plagjiaturës.
3. Personeli akademik duhet të përmirësojë vazhdimisht metodologjinë në mënyrë që të ketë efektivitet në mësimdhënie, të inkurajojë studentët për të vepruar në mënyrë të lirë dhe të pavarur, si dhe t'u shpjegojë atyre metodat e vlerësimit.
4. Personeli akademik duhet t'u shpjegojë paraprakisht studentëve objektivat e kursit, duke e realizuar këtë nëpërmjet leksioneve, demonstrimit, 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 sipas Rregullores së Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.
6. Personeli akademik duhet të shmangë nxjerrjen e informacioneve konfidenciale për studentët pa pasur lejen e tyre, me përjashtim të rasteve të veçanta të parashikuara në ligj. Çdo informacion për pikëpamjet, besimin, aktivitetet dhe shoqatat politike që merren nga bisedat me studentët, duhet të ruhet konfidencial.

Neni 6

Politikat antidiskriminuese

Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, duhet t'i japë mundësi të barabarta çdo personi gjatë procesit të rekrutimit, emërimit, promovimit, pagesave, trajnimeve dhe praktikave të tjera të zbatuara në Universitet, pa dallim gjinie, race, origjinë etnike apo kombëtare, ngjyre, besimi, feje, moshe,

bindje politike, uniforme të shërbimit apo statusit që ai përfaqëson, me aftësi të kufizuara mendore apo fizike ose për një nga shkaqet për të cilat mund të diskriminohet një person. I gjithë personeli i Universitetit duhet të përshtatet me politikën antidiskriminuese të institucionit.

Neni 7

Konfidencialiteti i informacionit

Personelit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, i besohen informacione personale dhe institucionale, të cilat duhet të trajtohen me konfidencialitet dhe të përdoren vetëm për kryerjen e punës në Universitet. Respekti për privatësinë personale dhe individuale kërkon ushtrimin e kujdesit dhe të gjykit. Përveç rasteve kur kërkohet ose lejohet nga ligjet apo rregullat e universitetit, informacionet dhe të dhënat personale apo institucionale të personelit të Universitetit 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 Universitetit duhet ta konsiderojnë informacionin si konfidencial deri në marrjen e një vendimi ndryshe.

Neni 8

Përdorimi i emrit të Universitetit

Personeli i Universitetit gëzon rol publik në universitet dhe rol privat si qytetarë, ndaj duhet të tregohet kujdes në ndarjen e përshtatshme të këtyre dy roleve. Personeli i Universitetit nuk mund të përdorë apo të lejojë përdorimin e emrit ose logos së Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, apo të identifikojë veten si anëtar i personelit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, në promovime, reklama apo produkte tregtare pa pëlqimin paraprak me shkrim nga ana e institucionit. Emri dhe/ose logoja e UMT-së mund të përdoren në rastin e botimeve të monografive, librave e teksteve vetëm nëse këto janë miratuar nga Këshilli i Botimeve të UMT-së. Individët që flasin apo shkruajnë publikisht si ekspertë apo profesionistë të një fushe të caktuar mund të identifikojnë veten e tyre me marrëdhënien që kanë me Universitetin, por nëse identifikohen në mënyrë të tillë në të gjitha rastet kur kjo mund të japë përshtypjen e të folurit në emër të Universitetit, për këtë arsye duhet të tregojnë kujdes të theksohet se çdo pikëpamje e shprehur është e individit dhe nuk prezanton apo përfaqëson Universitetin e Mjekësisë, Tiranë. Anëtarët e Universitetit janë të inkurajuar të kontribuojnë në debatet publike si qytetarë.

Në rastet kur anëtarët e Universitetit shkëmbejnë korrespondencë, si pjesë e detyrës së tyre zyrtare, kjo duhet të bëhet duke përdorur adresat zyrtare elektronike të Universitetit. I gjithë personeli duhet të përdorë adresat elektronike individuale 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 gjitha elementet e normave të shkrimit institucional dhe atij akademik.

Neni 9

Asetet e Universitetit

Personeli i Universitetit është përgjegjës për asetet e Universitetit. Atij i është besuar mbrojtja e pasurisë, pajisjeve dhe aseteve të Universitetit, ndaj duhet të tregojë përgjegjësi dhe sjellje etike

përgjatë kohës së përdorimit të burimeve të Universitetit.

Me asete të Universitetit nënkuptohen aktivet dhe pasivet e tij. Përdorimi personal i kufizuar i burimeve fikse të Universitetit, ku përfshihen mjetet e komunikimit, si telefonat, është i lejuar për atë kohë sa nuk pengon në përmbushjen e detyrave të ngarkuara në përputhje me postin e punës. Në situata të caktuara, personeli i Universitetit mund të përdorë pajisjet jashtë kornizës së detyrës së tij, por vetëm në ato raste kur qëllimi përputhet me atë të Universitetit, me miratimin e personit përgjegjës apo administratorit të njësisë kryesore ku kanë vendndodhjen këto pajisje.

Shkatërrimi, prishja, shpërngulja apo dëmtimi i pronës së të tjerëve në mjediset e Universitetit ose në aktivitete të sponsorizuara nga Universiteti nuk lejohen. Në çdo rast, kur evidentohet personi përgjegjës, ai është i detyruar që të zhdëmtojë Universitetin, në përpjesëtim me masën dhe me dëmin e shkaktuar.

Neni 10

Ngacnimet seksuale

Ngacmimi seksual nënkupton kyerjen e sjelljeve me natyrë seksuale, që cenojnë dinjitetin e një personi, me çdo mjet ose formë, duke krijuar një mjedis kërcënues, armiqësor, degradues, poshtërues ose ofendues.

Mjedisi i punës në universitet duhet të udhëhiqet nga respekti për dinjitetin dhe mirëqenien e secilit anëtar të personelit të universitetit, pa nxitur asnjë lloj ngacmimi. Ndalohet ngacmimi verbal, joverbal dhe ai seksual ndaj studentëve dhe çdo anëtar tjetër të personelit të universitetit në çdo nivel hierarkie. Çdo ankesë mbi ngacnimet e lartpërmendura, të shoqëruara edhe me fakte, do të trajtohen sipas përcaktimeve të këtij Kodi dhe atyre në Rregulloren e Funkcionimit të Këshillit të Etikës së UMT-së.

Neni 11

Konflikti i interesit

Cilësia e vendimeve mund të ndikohet kur individët që marrin këto vendime kanë marrëdhënie me subjektet ose përfituesit e mundshëm të këtyre vendimeve. Marrëdhëniet personale, si ato pozitive, ashtu edhe ato negative, nuk duhet të ndikojnë në mënyrë të papërshtatshme ose të padrejtë në marrjen e vendimeve.

Konflikti i interesave është situatë në të cilën një anëtar i personelit të Universitetit ka një interes personal të tillë, që ndikon ose mund të ndikojë në paanshmërinë ose objektivitetin e kryerjes së detyrës së tij. Konflikti i interesit përfshin dhe rastet e varësisë direkte të autoriteteve drejtuese dhe drejtuesit e administratës për punësim dhe vlerësim të anëtarëve të familjes e të afërmit deri në shkallën e dytë.

Kur anëtar i personelit të UMT-së, 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 vendosë në dijeni menjëherë, me nismën e tij, eprorin dhe autoritetin përgjegjës për

konfliktin aktual ose të mundshëm të interesave;

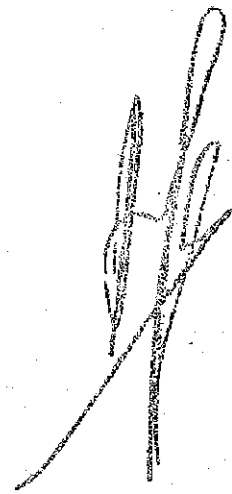
- d. t'i bindet çdo vendimi përfundimtar për të mos marrë pjesë në procesin e vendimmarrjes ose të heqë dorë nga përparësitë, që shkakton konflikti.

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 ose në veprimtari të ngjashme. Konflikti i interesit mund të lindë kur gjykimi profesional i një anëtari të personelit mund ose duket sikur mund të ndikohet nga interesat profesionale.

Neni 12

Shërbimet administrative

Për të kryer me efektivitet përgjegjësitë administrative dhe ato të auditimit, instancat përkatëse duhet të jenë të pavarura dhe të garantojnë objektivitet. Mashtrimi, dhënia e informacionit të rremë dhe heqja e qëllimshme e materialeve apo fakteve të auditit është shkelje e Kodit të Etikës së Universitetit. Shërbimet administrative dhe ato të auditit 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:*

- a. të zbatojë me etikë, korrektësi dhe përpikëri të gjitha përgjegjësitë administrative që i janë përcaktuar;
- b. të mirëmbajë regjistrat e lëndëve deri në momentin e dorëzimit pranë sekretarive mësimore;
- c. të përgatisë tezat e provimeve, procesverbalet dhe të dorëzojë zarfet me provime në mënyrë korrekte sipas rregullores së fakulteteve përkatëse;
- d. të tregojë etikë, paanshmëri dhe rigorozitet, së bashku me kolegun asistues në provim, në rastet kur janë konstatuar parregullsi gjatë provimit;
- e. të respektojë detyrat institucionale që mund të lindin, përveç mësimdhënies, duke përfshirë transferimin e teknologjisë, organizimin e aktiviteteve shkencore dhe angazhimin në pozicione drejtuese, këshilluese dhe organe kolegjiale;
- f. të angazhohen në veprimtari të ndryshme, në raste të veçanta dhe me kërkesë të institucionit, për të siguruar etikë, cilësi dhe barazi.

2. *Personeli ndihmësakademik me karakter mësimor-shkencor (laborantët, teknikët etj) dhe ndihmësakademik me karakter administrativ duhet:*

- a. të zbatojë me etikë, korrektësi dhe përpikëri të gjitha përgjegjësitë ndihmëse mësimore-shkencore që i janë përcaktuar;
- b. të mirëmbajë kabinetet laboratorike gjatë orarit zyrtar të punës;
- c. të përgatisë laboratorët përpara fillimit të mësimit;
- d. të kontrollojë laboratorët dhe të asistojë pedagogët gjatë orës së mësimit;
- e. të raportojë raste të shkeljes së rregullave të laboratorit dhe dëmtimit të pajisjeve laboratorike nga ana e studentëve.

3. *Personeli administrativ duhet:*

- a. të zbatojë me etikë, korrektësi dhe përpikëri të gjitha përgjegjësitë administrative që i janë përcaktuar;
- b. të mirëmbajë mjedisin dhe objektet fizike që ka në ngarkim;
- c. të raportojë tek eprori në rastet kur ka konstatuar parregullsi ose akte joetike, duke ruajtur dhe duke mos fshehur evidencat që i vërtetojnë ato;
- d. të respektojë kolegët dhe personelin akademik. T'i drejtohen personelit akademik në vetën e dytë shumës dhe me titujt akademikë përkatës;
- e. të angazhohen në veprimtari të ndryshme në raste të veçanta, me kërkesë të institucionit.

4. *Sekretarët mësimore duhet:*

- a. të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar;
- b. të kujdesen për sigurinë e konfidencialitetin, integritetin dhe cilësinë e punës brenda sekretarisë mësimore të fakultetit përkatës;

- c. të mbikëqyrin regjistrat, procesverbalet, fletët e provimeve, si dhe dokumentet elektronike që gjenden në sekretaritë mësimore përkatëse;
- d. të përgatisin regjistrat përpara orës së mësimi dhe t'i kontrollojnë ato pas dorëzimit në sekretari;
- e. 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;
- f. të respektojnë kolegët dhe personelin akademik. T'u drejtohen personelit akademik në vetën e dytë shumës dhe me titujt akademikë përkatës.

5. *Autoritetet duhet:*

- a. të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikëri të gjitha përgjegjësitë akademike dhe administrative dhe të auditimit që u janë përcaktuar;
- b. të sigurojnë respektimin e normave etike institucionale brenda njësisë që drejtojnë;
- c. të jenë transparente dhe të paanshëm në procesin e rekrutimit, drejtimit dhe auditimit për të siguruar cilësi, barazi dhe etikë në mjediset e Universitetit, duke përjashtuar interesat ose konfliktet personale të eprorëve.

6. *Organet kolegjiale duhet:*

- a. të zbatojnë me etikë, korrektësi dhe përpikëri të gjitha përgjegjësitë administrative dhe të auditimit që i janë përcaktuar;
- b. të sigurojnë ruajtjen e normave etike dhe institucionale në përputhje me Kodin e Etikës dhe aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
- c. të mbikëqyrin punën dhe aktivitetin që zhvillon universiteti dhe të këshillojnë në rastet kur vërehen ose njoftohen për shkelje rregulloresh ose të Kodit të Etikës;
- d. të ruajnë konfidencialitetin e vendimeve të marra përpara miratimit deri në publikimin e tyre.

Neni 13

Dhuratat dhe favorët

Personeli i Universitetit nuk duhet të kërkojë ose të pranojë dhurata, favore dhe çfarëdolloj përfitimi tjetër, apo shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat ose organizatat me të cilat ka marrëdhënie pune, që ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, janë ose duket sikur janë shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare. Kjo nuk zbatohet në rastin e ftesave të zakonshme, të mikpritjes tradicionale, të dhuratave me vlerë simbolike ose tradicionale, të mirësjelljes, të cilat nuk krijojnë dyshime për paanshmërinë e personelit. Asnjë anëtarë 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 14
Reagimi ndaj ofertave

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

- a. ta refuzojë, pa pasur nevojë të pranojë atë për ta përdorur si provë;
- b. të përpiqet që të identifikojë personin që i bën ofertën;
- c. të shmangë kontaktet e gjata me personin që bëri ofertën, por dijenia e arsyes për të cilën bëhet oferta, mund të shërbejë si provë;
- d. në qoftë se dhurata nuk mund të refuzohet që t'i kthehet dërguesit, duhet të ruhet, të përdoret sa më pak që të jetë e mundur dhe t'i raportohet menjëherë eprorit;
- e. të ketë dëshmitarë, nëse është e mundur, kolegët që punojnë me të;
- f. të raportojë përpjekjen, sa më shpejt që të jetë e mundur, tek eprori i tij ose te struktura përgjegjëse për sinjalizimin në UMT;.

KREU III
STUDENTËT

Neni 15
Sjellja e studentëve

Studentët në mjediset e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, duhet:

- a. të zbatojnë orarin e mësimit dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe Rregulloren e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë;
- b. të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në mjediset e institucionit, çka nënkupton një veshje të përshtatshme, me pantallona ose funde jo më të shkurtër se gjuri dhe bluzë ose këmbishë me mëngë të shkurtra ose të gjata, jo dekolte, 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, ndihmësakademik dhe personelin administrativ, studentët e tjerë dhe rregullat e zhvillimit të procesit mësimor. T'i drejtohen personelit akademik në vetën e dytë shumës me titujt e plotë akademik përkatës;
- d. të mos kryejnë veprime dhe gjepte provokuese ose ngacmuese ndaj personelit akademik ose studentëve të tjerë gjatë orarit të qëndrimit në mjediset e institucionit;
- e. të mos ofrojnë, në asnjë formë, privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa ose dhurime, vetë ose nëpërmjet personave të tjerë, me qëllim marrjen e rezultateve të larta ose favorizime të tjera, të cilat personeli akademik ose anëtarë të tjerë të personelit të Universitetit mund t'i kryejnë për shkak të detyrës;
- f. të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimor si dhe të mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mësimore;
- g. të mos konsumojnë pije alkoolike ose duhan në mjediset e institucionit;
- h. të mos përdorin celularin dhe ta mbajnë atë të fikur gjatë orarit të mësimit ose provimit në auditor;

- i. të përdorin tekstin mësimor gjatë kohës së provimit, vetëm nëse ky veprim është miratuar nga fakulteti ose njësia përkatëse;
- j. të mbajnë me vete përgjatë procesit mësimor dokumentin e identifikimit (kartë identiteti ose Pasaportë) ose librezën e studentit të dhënë nga Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, dhe ta paraqesin/dorëzojnë atë në rast se ju kërkohet nga personeli akademik ose administrativ i Universitetit.

Studentët që përfshihen në një veprim të ndaluar ose shkelje të ligjit, i cili rezulton në prishjen e orës së mësimi, mund të urdhërohen nga pedagogu që të lënë auditorin për periudhën e mbetur të orës së mësimi. Për përjashtime më të gjata si pasojë e prishjes së orës së mësimi duhet të merren vendime me shkrim nga organet përkatëse.

Neni 15/A **Të drejtat dhe liritë**

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

- a. çdo student ka të drejtë 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 politikat e universitetit, nuk ndërhyjnë në drejtimin efektiv të kurseve universitare dhe respekton të drejtat e të tjerëve;
- c. studentët janë të lirë të organizojnë dhe të marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda Universitetit. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me rregulloren e Universitetit. Organizatat e njohura dhe të pranuara mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e Universitetit sipas politikave dhe procedurave administrative të Universitetit.
- d. Studentët kanë të drejtë të jenë të lirë dhe të pacënuar nga çdo lloj ngacmimi nga ana e personelit të Universitetit dhe studentët e tjerë. Studentët kanë të drejtën dhe përgjegjësinë të raportojnë, në mirëbesim dhe pa frikë hakmarrjeje, çdo shkelje të dispozitave të këtij Kodi ose politike akademike dhe administrative të Universitetit tek titullari i institucionit si dhe Këshilli i Etikës.

Studentët e akuzuar për shkeljen e dispozitave të këtij Kodi kanë të drejtë:

- a. të kërkojnë zbatimin rigoroz të të gjitha rregulloreve dhe procedurave të 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 marrin informacionin e nevojshëm lidhur me akuzën e bërë ndaj tyre, duke shfrytëzuar të gjitha mundësitë dhe alternativat, me qëllim sqarimin e situatës;

Neni 16
Sjelljet e ndaluara

Sjelljet e ndaluara përfshijnë veprimet të përkufizuara si më poshtë:

- a. Ndërhyrje ose përçarje që pengon, dëmton misionin e Universitetit, proceset ose funksionet që shkelin të drejtat e të tjerëve;
- b. Sjellja e çrregullt, abuzive, e dhunshme ose shprehje tepër e zhurmshme. Çdo përpjekje ose kërcënim i paramenduar me synimin 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, ose bërë dëm trupor. Në varësi të rrethanave një faktor lehtësues për këtë akuzë mund të jetë vetëmbrojtja;
- c. Zbatimi i programeve ose aktiviteteve që përbëjnë shkelje të së drejtës vendore ose shtetërore dhe politikave të Universitetit. Studentët janë të ndaluar të flasin në emër të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, me ndonjë organizatë të medias të folur ose të shkruar. Studentët janë të ndaluar të ftojnë në ambjentet ose eventet e Universitetit organizata të mediave, përjashtuar rastet kur merret leje me shkrim nga autoritetet drejtuese. Studentët si individë ose përfaqësues të organizatave studentore janë të ndaluar të hyjnë në marrëveshje verbale, me shkrim ose në kontrata që kanë për qëllim të lidhin, detyrojnë, ose krijojnë ndonjë lloj përgjegjësie për Universitetin e Mjekësisë, Tiranë. Universiteti do të njohë këta studentë individualisht përgjegjës për pasojat financiare, juridike ose dëmet që mund të rezultojnë nga veprime të tilla të paautorizuara;
- d. Është i ndaluar falsifikimi ose manipulimi i shkresave dhe dokumenteve zyrtare të Universitetit, përdorimi i dokumenteve dhe të dhënave zyrtare të Universitetit për qëllime keqinterpretimi;
- e. Çdo veprim i ndërmarrë ose situatë e krijuar, me dashje ose nga pakujdesia, duke krijuar problem për Universitetin. Këto veprime përfshijnë, por nuk kufizohen, në kopjimin e përgjigjeve nga një student tjetër gjatë provimit, komunikimin e paautorizuar me të tjerët gjatë një provimi, lejin e një studenti tjetër të kopjojë përgjigjet, zëvendësimin e një personi tjetër ose përdorimin e një tjetri si zëvendësues gjatë një provimi, përdorimin e materialeve të paautorizuara, përgjigjeve të parapërgatitura, shënimeve të shkruara ose informacionit të fshehur gjatë një 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 (armë zjarri, lëndë shpërthyes, thika, etj) ose që përbëjnë rrezik për mirëqenien e anëtarëve të komunitetit universitar janë të ndaluar, me përjashtim të mjeteve/lëndëve për të cilat ekziston autorizimi për përdorim në klasë;
- i. Prishja, dëmtimi ose shkatërrimi i pronës publike ose private janë të ndaluara. Nuk lejohet hyrja ose përdorimi i objekteve pronë e 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 dhe nxitja që anëtarët e tjerë të prishin aktivitetet normale dhe/ose të planifikuara;
- k. 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 mjediseve fizike të Universitetit;

- l. Kërcënimet, abuzimet ose dhuna verbale, fizike dhe seksuale;
- m. Ngacmime të çdo lloji ndaj personelit ose studentëve të Universitetit. Angazhimi në 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, dëmtues dhe në një stres mendor ose emocional;
- n. Hakmarrja ose përndjekja e drejtpërdrejtë ose jo pas marrjes së ndonjë vendimi kundrejt anëtarëve të Këshillit të Etikës ose ndonjë 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, kërcënimit, ngacmimit ose dhunimit.

KREU IV

KOMUNIKIMI ME SHKRIM

Neni 17

Format e komunikimit me shkrim

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

Neni 18

Komunikimi elektronik

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

Në veçanti, komunikimi elektronik duhet të mbështetet në këto kritere:

- a. Adresa zyrtare e postës elektronike dhe mesazhet elektronike nuk janë pronë individuale e individëve;
- b. Rrjeti elektronik i brendshëm është pronë e Universitetit. Të gjitha informacionet që vendosen, hartohen, dërgohen dhe/ose merren në sistemin elektronik të institucionit, janë pronë e Universitetit duke respektuar dispozitat e parashikuara në ligjin nr. 35/2016 "Për të drejtën e autorit dhe drejtat tjera të lidhura me to";
- c. Çdo anëtar i personelit i caktohet një adresë poste elektronike me qëllim që të përdoret ekskluzivisht për nevoja të punës në lidhje me Universitetin. Adresa është individuale dhe përdorimi i saj është i mbrojtur me fjalëkalim që zotërohet vetëm nga individi anëtar i personelit të UMT-së;
- d. Me largimin nga puna ose përfundimin e kontratës, Universiteti i ndalon përdoruesit aksesin në sistemin e postës elektronike, përfshirë këtu të drejtën për të shkarkuar, dërguar, printuar ose

- rimarrë ndonjë mesazh të vendosur në sistem, pavarësisht nga dërguesi ose marrësi ose rëndësia e mesazhit përveç rasteve të parashikuara ndryshe;
- e. Universiteti ndalon çdo formë diskriminimi bazuar në moshë, race, gjini, aftësi fizike ose mendore, burimet e të ardhurave, besimi fetare, ose përkatësia politike duke përdorur rrjetet elektronike. Përdorimi i rrjetit kompjuterik dhe postës elektronike me qëllim përulje ose diskriminimi për një nga ato arsye është i ndaluar;
 - f. Nuk lejohet kontrolli i adresave private në Internet duke përdorur rrjetin kompjuterik dhe shërbimin e Internetit që ofron Universiteti.
 - g. Nuk konsiderohet zyrtar apo ligjor komunikimi në rrjetet sociale.

Neni 19

Etika dhe mënyra e të shkruarit

1. Struktura e shkresave zyrtare brenda institucionit bëhet sipas një modeli të përcaktuar nga Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, si dhe në aktet ligjore në fuqi
2. Mesazhet e postës elektronike zyrtare duhet të kenë një formë estetike dhe të zbatohen një sërë rregullash për mënyrën e të shkruarit. Ato formulohen në mënyrë formale dhe për të shmangur keqkuptimet duhet përdorur gramatika dhe gjuha letrare, si dhe duhet treguar kujdes me komentet konfidenciale. Mesazhet duhet të rilexohen para dërgimit.
3. Duhet bërë kujdes në përzgjedhjen e formatit të mesazhit, sepse integriteti i mesazheve elektronike varet prej tij.
4. Mesazhet e postës elektronike duhet të jenë të formuluara me mirësjellje dhe të shfaqin një komunikim formal dhe etik.
5. 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 të besueshme dhe /ose të privileguara vetëm për marrësin. Çdo rishikim, transmetim, shpërndarje ose kryerje e ndonjë veprimi tjetër të ngjashëm me këto, nga personat ose nga subjekte të tjera të ndryshme nga marrësi i synuar, është i ndaluar. Nëse merrni gabimisht këtë mesazh, ju lutem kontaktoni urgjentisht dërguesin e tij dhe fshini çdo material të transmetuar në kompjuterin tuaj. Ne nuk pranojmë asnjë detyrim lidhur me dëmtimin ose humbjen e shkaktuar nga programe të dëmshme ose nga viruse përveç rastit të neglizhencës së plotë, ose sjelljes së gabuar dhe të qëllimshme".

KREU V

KRIJIMTARIA AKADEMIKE

Neni 20

Pasuria intelektuale

Personeli i Universitetit duhet të jetë i përgjegjshëm për burimet e Universitetit. E gjithë prona

intelektuale e konceptuar, e prodhuar ose e shkruar nga personeli akademik, ndihmës akademik, administrativ dhe studentët duke përdorur fondet e Universitetit, objektet ose burime të tjera është në pronësi dhe administrohet nga Universiteti. Produktet tradicionale të veprimtarisë shkencore, të cilat konsiderohen si pronë e pakufizuar e autorit të tyre, si p.sh. revista shkencore, tekste mësimore, monografi dhe që janë të krijuara pa përfshirë përdorimin e burimeve të Universitetit do të jenë pronë e pakufizuar e autorit. Ndalohet çdo formë riprodhimi e paautorizuar me shkrim nga autori.

Neni 21

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 individit thotë se ai është burimi origjinal i informacionit. Plagjiatura përfshin përdorimin e drejtpërdrejtë dhe parafrazimin e fjalëve, mendimeve ose koncepteve të tjetrit pa e cituar.

Ajo përfshin, por nuk kufizohet në:

- a. kopjimin pa e cituar të pasazheve nga veprat elektronike dhe/ose kopje të punimeve të tjerëve në detyra shtëpie ose kursi, ese, punime shkencore, ose teza;
- b. përdorimin pa e cituar të pikëpamjeve, mendimeve ose njohurive të një personi tjetër;
- c. parafrazimin pa e cituar të frazeologjive, karakteristikave origjinale, metaforës së një personi tjetër, ose projekteve të tjera letrare. Shmangia e plagjiaturës akademike shërben për të rritur cilësinë në kërkimin dhe krijimtarinë shkencore.

Kërkuesi është i detyruar të citojë në mënyrë të plotë e të saktë autorët dhe punimet e tyre, të cilat i ka konsultuar si burime të para ose burime dytësore dhe i ka përdorur për t'u informuar në lidhje me rezultatet e mëparshme ose për të argumentuar dhe interpretuar rezultatet e veprimtarisë kërkimore.

Çdo problematikë tjetër lidhur me plagjiaturën që nuk mbulohet nga Kodi i Etikës do të zbatohen përshtatshmërisht dispozitat ligjore të ligjit nr. 35/2016 "Për të drejtën e autorit dhe drejtat tjera të lidhura me to" dhe përcaktimet në rregulloret e brendshme të UMT-së.

KREU VI

MASAT DISIPLINORE

Neni 22

Sqarime dhe raportimet e shkeljeve

Kodi i Etikës së UMT-së, nuk mund të parashikojë/mbulojë të gjitha situatat e mundshme. Personeli dhe studentët e Universitetit pritet të raportojnë shkelje të këtij kodi për një individ të caktuar pranë Zyrës së Protokollit të Rektoratit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, të cilat i delegohen më pas Këshillit të Etikës. Të gjithë autoritetet drejtuese të UMT-së janë të detyruar të

identifikojnë raste të shkeljes së Kodit të Etikës së Universitetit dhe t'i raportojnë pranë Këshillit të Etikës. Secili person që është subjekt i zbatimit të dispozitave të këtij Kodi, ka të drejtë të denoncojë ose të raportojë vetë, shkeljet e dispozitave të këtij Kodi, përpara anëtarëve të Këshillit të Etikës.

Këshilli i Etikës, është përgjegjës për zhvillimin e procedurave disiplinore, duke përfshirë edhe të drejtën e organizimit të seancave dëgjimore për të propozuar sanksionet në rastet e shkeljes së dispozitave të Kodit të Etikës. Këshilli i Etikës merr vendime me shumicë votash dhe ia paraqet Rektorit së bashku me rekomandimet përkatëse, në përputhje me përcaktimet në këtë kod dhe aktet e tjera ligjore në fuqi të universitetit.

Neni 23

Llojet e masave disiplinore

Përveç shkeljeve që ndëshkohen nga dispozitat e Statutit dhe të Rregullores së Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, si dhe të atyre që përbëjnë figurë veprash penale dhe që trajtohen nga dispozitat e Kodit Penal i Republikës së Shqipërisë, shkelja e dispozitave të parashikuara në këtë Kod përbën shkelje disiplinore, ku parashikohen:

Masat disiplinore:

1. "Tërheqje vëmendje";
2. "Vërejtje me shkrim";
3. "Vërejtje me paralajmërim për përjashtim nga Universiteti".

Në rast se këto shkelje paraqesin raste të përsëritura, Këshilli i Etikës i propozon/rekomandon autoritetit drejtues të UMT-së, ndëshkime të tjera më të rënda në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Këshilli i Etikës i propozon Rektorit masat disiplinore të parashikuara në këtë Kod, sipas rastit.

Neni 24

Këshilli i Etikës

1. Këshilli i Etikës është organ kolegjal në UMT, i cili funksionon bazuar në ligjin e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë dhe aktet e tjera ligjore në fuqi të universitetit. Ky organ ka në përbërje të 5 (pesë) anëtarë, personel akademik me kohë të plotë (ku çdo fakultet ka të paktën 1 (një) përfaqësues, të propozuar nga drejtuesi i njësisë kryesore) të cilët i propozohen Rektorit të UMT-së, nga drejtuesit e njësisë kryesore dhe miratohen nga Senati Akademik i UMT-së.
2. Këshilli i Etikës zgjedh me shumicë votash Kryetarin e tij.
3. Këshilli i Etikës do të jetë përgjegjës për zbatimin e këtij Kodi, duke përfshirë edhe rekomandimet, amendimet dhe përmirësimet e tij në harmoni me legjislacionin në fuqi.

Neni 25
Dispozita përfundimtare

1. Të drejtën e interpretimit të Kodit të Etikës e ka Këshilli i Etikës së UMT-së.
2. Kodi i Etikës së Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, miratur me Vendimin e Senatit Akademik të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë nr. 49, datë 26.11.2014, shfuqizohet.
3. Ky Kod/Kodi i Etikës së Universitetit të Mjekësisë, Tiranë hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik i UMT-së.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK
PROF. DR. ARBEN GJATA

