AKADEMIA • ACADEMY
TEMPULLI

Rr. Eduard Lir 158, Arbëria
10000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: 038 22 22 55, 038 60 40 20
Fax: 038 60 40 19
Web: www.tempulli.org
Email: info@tempulli.org

TEMPULLI
Nr. 06/20 28.12.20

RREGULLORJA PËR MASA DISIPLINORE

Baza Ligjore

Kjo rregullore është hartuar dhe nxjerrë në përputhje të plotë me Ligjin për Arsimin e Lartë i Republikës së Kosovës, nr. **04/L-037;** Statutin e Akademisë si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që përfshijnë fushën e veprimit të kësaj rregulloreje, si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që kanë të bëjnë me fushën e veprimit të kësaj rregulloreje.

Neni 1

Përmes kësaj rregulloreje, përcaktohen kushtet e garantimit të një klimë në të cilën të gjithë grupet e interesit duhet ta respektojnë në veçanti në promovimin e ruajtjes dhe çmuarjes së integritetit të njeriut, institucionit si dhe veçmas studentit.

Bazuar në këtë frymë, me anë kësaj rregulloreje përcaktohen përgjegjësit e personelit administrativ të Akademisë Tempulli (në tekstin e mëtutjeshëm Akademia) në përmbushjen e detyrave të ngarkuara nga ligji, statuti, rregullorja dhe udhëzimet brenda Akademisë si dhe të përcaktojë mënyrën e zbatimit në praktikë të parimeve, normave dhe kërkesave në fushën e disiplinës, në funksion të respektimit të drejtave të njeriut dhe zbatimit të dispozitave ligjore.

Me anë të kësaj rregulloreje, përcaktohen dispozita mbi shkeljet disiplinore, masat ndëshkuese, hetimin disiplinor, ankimimin dhe metodat e procedurat e ankimimit.

Neni 2
Paraqitja dhe identifikimi i shkeljes disiplinore

Çdo shkelje e dyshuar ose e supozuar duhet të paraqitet te Sekretari i përgjithshëm i Akademisë apo Koordinatori i programit

Neni 3

Komisioni disiplinor menjëherë pas pranimit të raportit në formë verbale apo me shkrim për shkelje të supozuar disiplinore, duhet:

- të hetoj rastin;
- të intervistoj shkelësin e supozuar dhe personin që ka raportuar;
- të analizoj detajet e dhëna në deklaratë, dhe
- sipas vlerësimit të tij do të vendosë mbi e natyrën e shkeljes së lehtë apo e rëndë.

- Kryetari i komisionit emëron një nga anëtarët në statusin e raportuesit. Anëtari raportues, shqyrton dosjen dhe e plotëson atë brenda tre ditëve dhe më pas raportin e përgatitur ia paraqet kryetarit të Komisionit Disiplinor.

Në marrjen e vendimit, Komiteti i Etikës do të mbështetet në dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Neni 4

Shkeljet e lehtë disiplinore

Shkelje e lehtë disiplinore konsiderohet:

a) Mungesa e paarsyeshme nga puna,
b) Gabimet e vogla të pakujdesshme ose
c) Gabimet e përsëritura që nuk do të jenë temë që të formojnë procedura disiplinore, do të merren si shkelje e lehtë disiplinore.

Komiteti i etikës përkatës do të mbledhë dhe rishqyrtojë: çdo dokument ose evidencë që ka lidhje me rastin; do të marrë në pyetje shkelësin e supozuar; deklaratën e tij; personin që ka paraqitur rastin e supozuar dhe secilin që ka informata në lidhje me rastin.
Intervistimi duhet të mbahet sa më shpejt që është e mundur, me qëllim të përcaktimit se natyrës së shkeljës.

Neni 5

Nëse Komiteti i Etikës përkatës konstaton se:

1. Është bërë shkelje e lehtë dhe është hera e parë,
2. Është i përshtatshëm një ***paralajmërim verbal,***
3. Kurse për shkelje të përsëritur është i përshtatshëm një ***paralajmërim me shkrim.***

Procesverbali i paralajmërimit në formë verbale dhe me shkrim duhet të vendoset në dosjen personale të personit.

Neni 6

Përcaktimi i shkeljes së rëndë disiplinore

Nëse Komiteti i Etikës konstaton se është kryer shkelje e rëndë ai do të paraqet rastin te Komisioni disiplinor i organit përkatës të Akademisë.
Komiteti i Etikës do të intervistojë shkelësin e supozuar brenda 5 ditësh prej që është referuar te Komisioni disiplinor dhe do të sqarohet:

1. Natyra e shkeljes së supozuar,
2. Që shkelja e supozuar të trajtohet si serioze dhe është referuar te Komisioni disiplinor,
3. Kur dhe ku do të mbahet seanca e komisionit disiplinor.

Neni 7

Kur ka evidencë të dhunës ndaj njerëzve të tjerë ose rrezik ndaj pronës, Komiteti i Etikës përkatës mund të propozoi Drejtorit të suspendojë (pezullojë) shkelësin e supozuar nga puna dhe atë me pagesë për kohën derisa hetimet dhe procedura disiplinore të jenë duke u zhvilluar.

Neni 8

Si shkelje disiplinore serioze – e rëndë konsiderohen:

- Kundërshtimi i paarsyeshëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në kontratën e punës;
- Vjedhja, mashtrimi, falsifikimi, (plagjiatura) dëmtimi ose shfrytëzimi i paautorizuar i pasurisë së Akademisë;
- Prishja e kodit të mirësjelljes në Akademi;
- Mungesa e paarsyeshme në punë më shumë se 5 ditë radhazi pa asnjë arsye dhe pa e lajmëruar mungesën;
- Gabimet e përsëritura të cilat me shpeshtësinë dhe peshën e tyre e çrregullojnë ecurinë normale të punës;
- Diskriminimi ose keqtrajtimi i drejtpërdrejt ose i jo drejtpërdrejt, kundër personit tjetër të Akademisë, në bazë të gjinisë, racës, ngjyrës, gjuhës, religjionit, banimit, mendimeve politike, origjinës sociale, dhe rasteve tjera të mbrojtura me ligj;
- Keqtrajtim i çfarëdo sjellje fizike ose verbale e natyrës seksuale, shkelja e dinjitetit të personit në punë që është e padëshirueshme ose fyese e cila krijon armiqësi, duke kërcënuar ose frikësuar atë person;
- Sjellja e keqe jashtë vendit të punës që nuk përkon me statusin e personelit ose studentit në Akademisë, dhe e cila mund të sjellë Akademinë në diskreditim, do t'i sjell Akademisë emër të keq.
- Dëmtimi i pronës me paramendim;
- Zbulimi i fshehtësive afariste;
- Paaftësi serioze gjatë punës e shkaktuar nga alkooli ose droga;
- Dhënia e deklaratës së rrejshme në lidhje me konfliktin e interesit;
- Sjellje agresive, kërcënuese ose fyese në vendin e punës, dhe shkelje të ngjashme të parapara me Ligj dhe akte tjera të Akademisë.

Neni 9
Komisioni disiplinor

Këshilli Akademik sipas Rregullores së Etikës, formojë një Komision Disiplinor i cili do të vendos për rastet që kanë të bëjnë me shkeljet serioze të supozuara. Komisioni disiplinor përbëhet nga katër (4) anëtarë: dy (2) nga personeli akademik, me mandate katër (4) vjeçar, një (1) anëtar nga personeli administrative me mandate katër (4) vjeçar, një (1) student i deleguar nga Parlamenti i studentëve me mandat një (1) vjeçar. Mandati i anëtarëve të komisionit disiplinor do të zgjasë aq sa zgjatë edhe mandati i organit i cili e ka emëruar këtë komision.
Në rastet e konfliktit të interesit kur objektiviteti i anëtarit do të vihet në dyshim, anëtari i komisionit do të zëvendësohet dhe do të caktohet një zëvendës për atë seancë të veçantë dhe atë në rastet:

- ku anëtari i komisionit është në pozitë të udhëheqësit ndaj shkelësit të supozuar dhe ka lidhje me shkelësin nga ana familjare.
- ku anëtari i komisionit ka qenë viktimë e shkelësit të supozuar ose ka lidhje me viktimën nga ana familjare.

Neni 10
Mbështetja e komisionit disiplinor

Shërbimi profesional i Akademisë, dhe njësive tjera organizative, Komisionit disiplinor do ti ofron:
- Sigurimin e këshillave dhe udhëzimeve për anëtarët e komisionit;
- Grumbullimin e dëshmive të dokumentuara;
- Përgatitjen e orarit të seancave;
- Njoftimin e personave që kërkohet të jenë prezent për detajet e vendtakimit, datën dhe kohën e seancës;
- Mbajtjen e procesverbalit për seancën disiplinore dhe vendosja e tij në dosjen e kandidatit, dhe çështje tjera që kërkohen për zhvillimin e procedurës.

Neni 11
Masat për shkeljet e rënda disiplinore

Komisioni disiplinor pas shqyrtimit të hollësishëm të rastit i propozon Organit përkatës që të aplikojë këto masa:

- Vërejtje (i drejtohet personelit akademik ose administrativ me shkresë ose në mënyrë verbale dhe i kërkohet atij të kryej detyrat e tij për shkak të sjelljes jo-etike të tij);
- Vërejtje me shkrim (i drejtohet personelit akademik ose administrativ me shkresë dhe i kërkohet atij të tregohet më i kujdesshëm në realizimin e detyrimeve dhe punës së tij si dhe të korrigjojë sjelljet e tij) apo
- Vërejtja e fundit.

Për shkelje të rënda:

- Vërejtja para përjashtim;
- Mbajtja e një pjese të pagës mujore: (Mbajtja nga 1/8 deri në 1/3 e pagës së plotë mujore);
- Pezullimi: (Njoftimi i personelit akademik ose administrativ se është pezulluar nga funksioni i *Drejtorit, , Koordinatorit, Kryesuesit të Këshillit dhe apo funksionit përkatës akademik apo administrativ në të cilin ndodhet);*
- Përjashtim nga Akademia për kohë të caktuar, dhe
- Përjashtim i përhershëm nga Akademia (Njoftimi i personelit akademik ose administrativ me shkrim se është propozuar për largimin nga detyra për të mos u pranuar më në Akademi).

Neni 12
Përsëritja e shkeljeve disiplinore

Në qoftë se veprimi ose kushtet për të cilat është dhënë një masë disiplinore përsëritet gjatë periudhës së fshirjes së dënimit në regjistrin e disiplinës atëherë jepet masa disiplinore një shkallë më e rëndë.

Neni 13
Vlerësimi i statusit pozitiv

Nëse personeli akademik ose administrativ gjatë periudhës së kaluar ka kryer shërbime pozitive dhe në regjistër është vlerësuar me gradat "mirë" ose "shumë mirë" atëherë mund të jepet masa disiplinore një shkallë më e lehtë.

Neni 14
Procedura e mbledhjes dhe e votimit

Në Komision: pasi dëgjohet raportuesi kalohet në shqyrtimin e çështjes. Pasi zbardhet çështja dhe kur arrihet në mendimin se arsyetimet dhe negociatat mjaftojnë kalohet në votim dhe rezultati i votimit deklarohet nga kryetari i Komisionit.
Çdo anëtar i Komisionit Disiplinor ka detyrimin të japë votën e tij pro ose kundër. Abstenimi nuk lejohet. Vendimet në Komisionit Disiplinor merren me shumicë të thjeshtë të pranishmëve në mbledhje. Kryetari voton i fundit. Në rast se kemi vota të barabarta, vota e kryetarit të Komisionit Disiplinor është vendimtare. Rezultati i votimit pasqyrohet në një procesverbal dhe nënshkruhet nga të pranishmit.

Neni 15
Afati i dhënies së vendimit nga ana Komisionit Disiplinor

Për masat "vërejtje" dhe "paralajmërim me shkrim", është i detyruar të marrë një vendim brenda shtatë ditëve nga përfundimi i marrjes në pyetje.
Për masat "mbajtja e një pjese të pagës mujore" dhe "pezullim nga funksioni drejtues" dosja i dorëzohet menjëherë Komisionit Disiplinor.
Komisionit Disiplinor është i detyruar të marrë një vendim maksimumi brenda një muaji nga marrja në dorëzim e dosjes nga anëtarët e Komisionit Disiplinor.

Neni 16
Mënyra e dhënies së vendimit nga Komisionit Disiplinor dhe Publikimi i vendimeve

Komisionit Disiplinor, shqyrton dosjen e të dhënave personale për personelin në fjalë, mbledh informacione nga institucionet apo dëshmitë përkatëse për personelin në fjalë, dëgjon dëshmitarët ose mund të konsultohet me një ekspert nëse e shikon të nevojshme.
Vendimet duke filluar nga data që merren zbardhen të arsyetuara brenda 5 ditëve nga ana e raportuesve me anë të një procesverbali. Përcaktohet dhe kuorumi i marrjes së tyre. Firmosen nga Kryetari dhe anëtarët e tjerë. Anëtarët që ndajnë mendim të kundërt cilësojnë arsyet e mendimeve të

tyre dhe e firmosin procesverbalin. Njoftimi i vendimit personelit në fjalë Masa disiplinore e marrë i komunikohet personelit në fjalë pasi firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit të Disiplinës. Së bashku me komunikimin e vendimit me anë të një shkrese i bëhet e ditur personelit në fjalë procedura dhe afatet e ankimimit.

Neni 24
Parashkrimi

Veprimet dhe sjelljet që konsiderohen shkelje disiplinore në këtë Rregullore brenda një muaji pasi mësohen nga Komisionit Disiplinor duhet të fillojë hetimi disiplinor, në rast se nuk fillon atëherë kompetenca për të marrë masë disiplinore për personelin në fjalë shuhet.
Për veprimet dhe sjelljet që përbëjnë shkelje disiplinore nëse nga koha kur janë kryer kanë kaluar 6 muaj dhe nuk është marrë masë disiplinore atëherë nuk mund të jepet më masë disiplinore për personelin në fjalë.
Gjatë procesit të inspektimit të aktiviteteve ekonomiko – financiare të Akademisë nëse dalin në pah shkelje që ndodhin gjatë ushtrimit të detyrës masat disiplinore për këto shkelje duhet të merret brenda 1 viti pasi kanë ndodhur shkeljet në fjalë.

Neni 25
Procedura e fillimit të hetimit disiplinor dhe afatet e hetimit disiplinor

Hetimi disiplinor për personelin administrativ fillon me një kërkesë ankimimi drejtuar Sekretarit të Përgjithshëm, i cili ia dërgon këtë kërkesë ankimimi Këshillit Drejtues. Hetimi disiplinor për personelin akademik fillon me një kërkesë ankimimi drejtuar Koordinatorit të programit përkatës i cili ia dërgon këtë kërkesë ankimimi Komisionit Disiplinor.
Hetimi disiplinor fillon menjëherë në ditën e vënies në dijeni për veprime që bien në kundërshtim me këtë Rregullore. Hetimi disiplinor duhet të përfundojë brenda 1 muaji nga dita e fillimit të hetimeve.
Nëse procesi disiplinor nuk mund të përfundojë atëherë Komisionit Disiplinor në rast se e çmon të arsyeshme mund të zgjasë periudhën e hetimit disiplinor, po jo me shumë se 15 ditë mbi afatin e përcaktuar.

Neni 26

Mënyra e zhvillimit të hetimit Komisionit Disiplinor dëgjon dëshmitarët, mund të kryejë një studim ose të konsultohet me një ekspert nëse është e nevojshme. Çdo hetim dhe procedurë vërtetohet me anë të një procesverbali.
Në procesverbal përshkruhet: Vendi ku mbahet raporti, koha, qëllimi, kush merr pjesë, pyetjet dhe përgjigjet, dhe në përfundim firmoset nga ai që zhvillon hetimin, personi që pyetet dhe çdo i pranishëm. Në këtë procesverbal pasqyrohen dhe identiteti i dëshmitarëve, adresa dhe informacione të ngjashme. Personeli i Akademisë është i detyruar ti dorëzojë Këshillit drejtues çdo dokument, dosje ose dëshmi, pa krijuar vonesa dhe t'u ofrojnë atyre çdo ndihmesë të kërkuar.

Neni 27
E drejta e mbrojtjes

Nuk mund të merret masë disiplinore pa u dëgjuar mbrojtja e personelit në fjalë. Komisionit Disiplinor përcakton ditën e mbrojtjes, personeli në fjalë duhet të njoftohet me shkresë të paktën tre ditë para fillimit të procedurës. Në këtë shkresë pasqyrohet shkelja disiplinore, që pretendohet të jetë kryer nga ai, dita, ora dhe vendi ku do të zhvillohet procedura dhe i lihet kohë në mënyrë që të përgatisë mbrojtjen e tij. Personeli që në ditën e përcaktuar për të paraqitur mbrojtjen pa shkaqe të arsyeshme nuk paraqitet gjatë procedimit do të quhet sikur ai ka hequr dorë nga e drejta e mbrojtjes.

Neni 28
Raporti i hetimit

Në përfundim të hetimeve hartohet një raport.
Raporti pasqyron: miratimin paraprak të hetimit, datën e fillimit të hetimit, identitetin e personit të hetuar, shkelja, fazat e hetimit dhe mbrojtja.
Çdo shkelje analizohet veçmas, diskutohet në lidhje me fajësinë dhe propozohet masa disiplinore që vlerësohet e arsyeshme për tu zbatuar. Nëse ka dokumente të cilat kanë lidhje me çështjen ato i bashkëngjiten raportit dhe i dërgohet Komisionit Disiplinor.

Neni 29

Nëse Komisionit Disiplinor nuk përcakton një datë tjetër për hyrjen në fuqi te masës disiplinore, atëherë ajo hyn në fuqi në ditën e dhënies së saj.
Masa disiplinore "mbajtja e një pjese të pagës mujore" zbatohet në fillim të muajit pasardhës pas datës së dhënies së vendimit nga Komisionit Disiplinor.
Masat disiplinore të dhëna i raportohen eprorëve përkatës.

Neni 30
Ankimimi

Për masat disiplinore: vërejtje dhe paralajmërim me shkrim, personeli akademik mund të bëjë ankimim pranë Këshilli ndërsa personeli administrativ mund të bëjë ankimim pranë Sekretarit të përgjithshëm të Akademisë. Vendimi që do të japë Këshilli Akademik apo Sekretari i përgjithshëm është i formës së prerë.
Këto vendime mund të ankimohen në rrugë administrative.

Neni 31
Afatet e ankimimit

Kundër masave të dhëna nga Komisionit Disiplinor afati i ankimimit është 7 ditë pasi është njoftuar personeli në fjalë. Masat disiplinore që nuk ankimohen brenda këtij afati marrin formë të prerë.
Në raste ankese Këshilli Akademik analizon vendimet e dhëna nga Komisionit Disiplinor dhe mund të marrë një masë më të lehtë, më të rëndë ose mund ta pranojnë siç është.
Këshilli Akademik nga dita që i ka arritur kërkesa e ankimimit, së bashku me vendimet dhe shtojcat e vendimeve brenda 7 ditëve duhet të japë vendimin e tij.

Masat disiplinore që anulohen shlyhen nga Regjistri përkatës.

Neni 32
Shlyerja e masave disiplinore

Masat disiplinore shkruhen në regjistër.
Personelit në fjalë dy vjet pasi është zbatuar masa disiplinore me një kërkesë drejtuar titullarit kompetent të emërimit në detyrë mund të kërkojë shlyerjen e masës disiplinore.
Nëse personeli në fjalë gjatë kësaj periudhe nuk ka kryer shkelje tjetër disiplinore dhe sjelljet e tij kanë qenë të rregullta atëherë masa disiplinore shlyhet.

Neni 33
Mbajtja e të dhënave dhe dorëzimi i dosjes.

Dosja e procedimit disiplinor, shtojcat dhe numrat e faqeve mbahen në një regjistër të miratuar nga Koordinatori i programit. Në këtë regjistër shënohen të gjitha fazat e procedimit disiplinor.
Për matjen e këtij regjistri është përgjegjës Dosja e procedimit disiplinor i dorëzohet përgjegjësit përkatës kundrejt firmës në bazë të konfidencialitetit.

Pjesa e tretë për procedurën disiplinore për studentë

Bazuar në Ligjit të Punës, nr. 03/L-212, si dhe në bazë të nenit 124 të Statutit të Akademisë".
Procedura disiplinore për studentët e këtij institucioni, paraqitja – identifikimi i shkeljes së procedurës disiplinore, shkeljet disiplinore, emërimi i komisionit disiplinor, mbështetja komisionit disiplinor, masat në lidhje me shkeljet disiplinore dhe çështje tjera.
Përcaktimi i përgjegjësisë disiplinore të studentëve të Akademisë dhe procedura e ankesave, e drejta për ankesë dhe emërimi i komisionit për ankesa.

Përcaktimi i përgjegjësisë disiplinore të studentëve

Neni 2
Masa disiplinore vërejtje:

Masa disiplinore "vërejtje" jepet në rast vërtetimi të veprimeve dhe kushteve të mëposhtme:

- Në rastet kur pa shkaqe te arsyeshme studenti nuk i përgjigjet në kohe pyetjeve që i drejtohen nga organet kompetente te Akademisë;
- Të vendos njoftime jashtë vendeve të autorizuara nga organet kompetente të Akademisë Heqja, grisja, ndotja, ndryshimi apo shkarravitja e njoftimeve, programeve apo materialeve të vendosura me lejen e Akademisë;
- Të sillesh keq dhe në mënyrë jo etike kundrejt organeve kompetente të Akademisë ose kundrejt organeve kompetente te institucioneve vartëse të Akademisë;
- Shpërndarja pa autorizim e njoftimeve, afisheve dhe të vendosë pankarta në ambientet e Akademisë.

Neni 3

Masa disiplinore paralajmërim me shkrim Masa disiplinore *"paralajmërim me shkrim"* jepet në rast vërtetimi të veprimeve dhe kushteve të mëposhtme:

a. Të fsheh informacione, të japë informata të rreme ose të mangëta në rast se i kërkohet informacion nga organet kompetente të Akademisë;
b. Prishja e rendit në leksion, seminar, praktikë, mbledhje shkencore dhe në konferenca.

Studentët janë të obliguar t'u përmbahen obligimeve që dalin nga aktet e përgjithshme të Akademisë dhe nga kjo Rregullore. Studentët duhet me kujdes dhe në mënyrë të drejtë ta shfrytëzojnë pasurinë që u është besuar gjatë studimeve, ta ruajnë nga shkatërrimi – prishja.
Për cenimin e detyrimeve dhe rregullave ligjore të Akademisë, studenti mund të përgjigjet për shkelje disiplinore.

Neni 4
Shkelja e lehtë disiplinore

- Sjellja jo e mirë në ambientet punuese të Akademisë ku mbahen ligjëratat, ushtrimet dhe provimet;
- Prishja e rendit dhe qetësisë gjatë ligjëratave në të cilën pengohet puna normale e mësimdhënësit dhe studentëve;
- Shkatërrimi i pajimeve mësimore, laboratorëve, kompjuterëve, fondit librar në biblioteka, dhe pasurisë tjetër në Akademi;
- Në rastet kur pa shkaqe te arsyeshme studenti nuk i përgjigjet në kohe pyetjeve që i drejtohen nga organet kompetente të Akademisë;
- Të vendos njoftime jashtë vendeve të autorizuara nga organet kompetente të Akademisë;
- pjesëmarrja në tubime me karakter politik në objektet e Akademisë për të cilat nuk ka leje;
- kryerja e aktiviteteve tjera me të cilat shkaktohet dëm dhe i cenohet autoriteti i Akademisë, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve, punëtorëve tjerë dhe studentëve të Akademisë.

Neni 5
Shkelja e rëndë disiplinore

Si shkelje e rëndë e disiplinore konsiderohen:

- Falsifikimi, përmirësimi i të dhënave në Indeks, Certifikatë, Vërtetim, SEMS dhe dokumente tjera që lëshohen nga Akademia; falsifikimi i notës apo nënshkrimit të mësimdhënësit;
- Heqja, grisja, ndotja, ndryshimi apo shkarravitja e njoftimeve, programeve apo materialeve të vendosura me lejen e Akademisë;
- Të fsheh informacione, të japë informata të rreme ose të mangëta në rast se i kërkohet informacion nga organet kompetente të Akademisë;
- Sjellje të cilat kufizojnë lirinë e nxënies dhe të mësimdhënies;
- Dhënia e shënimeve jo të sakta organeve të Akademisë, më qëllim të përvetësimit të drejtave të caktuara të studentëve;
- Paraqitja e rreme me qëllim të dhënies së provimit ose kryerja e obligimeve tjera në emër dhe llogari të studentit tjetër;
-

- Nxitja e incidentit të rëndë në lokalet punuese të Akademisë ku pengohet ose vështirësohet në masë të madhe mbajtja e mësimit (ligjëratave, ushtrimeve dhe provimeve);
- Shkatërrim i madh i pasurisë së Akademisë;
- Nxitja e urrejtjes, rrahjes, ofendimit të rënd ndaj mësimdhënësve, punëtorëve, studentëve;
- Përdorimi i alkoolit dhe drogës në objektet e Akademisë dhe rastet tjera të parapara me Ligj, Statut dhe ketë Rregullore;
- Kërcënimi në mënyrë direkte ose indirekte i personelit apo studentëve të Akademisë;
- Ngacmimi seksual në mënyrë verbale brenda ambienteve të Akademisë;
- Të abuzojë duke bërë plagjiaturë të temës dhe publikimeve të nxjerra në emër të institucionit tonë;
- Të jesh dënuar për vepër penale të çdo lloji nga Gjykata me vendim të formës së prerë.

Neni 6
Parashkrimi i lëndës

Fillimi i procedurës disiplinore për cenime të lehta për studentët vjetërsohet pas kalimit të afatit prej 6 muaj nga dita e marrjes në dijeni të kryerjes së veprës,
Fillimi i procedurës disiplinore për cenime të rënda për studentët vjetërsohet pas kalimit të afatit prej 12 muaj nga dita e e marrjes në dijeni të kryerjes së veprës.

Neni 7
Marrja e masave në lidhje me shkeljen disiplinore

Komisioni disiplinor pas shqyrtimit të hollësishëm të rastit i propozon që të merren këto masa:

- Vërejtje me shkrim;
- Përjashtim nga Akademia për 6 muaj;
- Përjashtim nga Akademia për një vjet;
- Përjashtim nga Akademia për dy vjet;
- Përjashtim përgjithmonë nga Akademia.

Hetimi disiplinor
Neni 8

Komisioni disiplinor dhe procedura e hetimit disiplinor, si dhe Anëtarët e Komisionit Disiplinor zgjidhen nga Këshilli Akademik i Akademisë për një periudhë katër vjeçare. Hetimi disiplinor bëhet nga anëtarë të përzgjedhur nga Komisioni Disiplinor.

Neni 9
Procedura e fillimit të hetimit disiplinor dhe afatet e hetimit disiplinor

Hetimi disiplinor fillon me një KËRKESË ANKIMIMI drejtuar Sekretarit të Akademisë përkatës ose koordinatorit të programit. Sekretari ia dërgon këtë kërkesë ankimimi Drejtorit të Akademisë. Koordinatori i programit ia përcjell ngjarjen Komisionit Disiplinor. Hetimi disiplinor fillon menjëherë në ditën e vënies në dijeni për veprime që bien në kundërshtim me këtë Rregullore.
Hetimi disiplinor duhet të përfundojë brenda pesëmbëdhjetë ditëve nga dita e fillimit të hetimeve. Nëse procesi disiplinor nuk mund të përfundojë atëherë Komisionit Disiplinor në rast se e konsideron

të arsyeshme mund të zgjasë periudhën e hetimit disiplinor, por jo më shumë se 15 ditë mbi afatin e përcaktuar.

Neni 10
Mënyra e zhvillimit të hetimit nga ana Komisionit Disiplinor

Në radhë të parë dëgjon dëshmitarët, mund të kryejë një studim ose të konsultohet me një ekspert nëse është e nevojshme. Çdo hetim dhe procedurë vërtetohet me anë të një procesverbali. **Në procesverbal përshkruhet:** Vendi ku mbahet raporti, koha, qëllimi, kush merr pjesë, pyetjet dhe përgjigjet, dhe në përfundim firmoset nga ai që zhvillon hetimin, personi që pyetet dhe çdo i pranishëm. Në këtë procesverbal pasqyrohen dhe identiteti i dëshmitarëve, adresa dhe informacione të ngjashme. Personeli i Akademisë është i detyruar ti dorëzojë Komisioni Disiplinor çdo dokument, dosje ose dëshmi, pa krijuar vonesa dhe t'u ofrojnë atyre çdo ndihmesë të kërkuar.

Neni 11
E drejta e mbrojtjes

- **Studenti ndaj të cilit do të fillohet një procedurë disiplinore,** duhet të njoftohet me shkresë të paktën tre ditë para fillimit të procedurës.
- **Në këtë shkresë pasqyrohet dita, ora dhe vendi** ku do të zhvillohet procedura dhe i lihet kohë në mënyrë që të përgatisë mbrojtjen e tij.
- **Në shkresën e njoftimit dërguar studentit**, duhet të pasqyrohet qartë se në rast se pa shkaqe të arsyeshme nuk paraqitet gjatë procedimit do të quhet sikur ai ka hequr dorë nga e drejta e mbrojtjes dhe në rast se për shkaqe të arsyeshme ose të forcës madhore nuk mund të paraqitet atij i akordohet një kohë shtesë për të paraqitur mbrojtjen e tij.
- **Hetimi,** studentit i jepet mundësia qe ai të mbrojë veten.
- Por mbrojtja nuk mund të përdoret si shkak për të zgjatur afatet e hetimit.

Neni 12
Raporti i hetimit

Në përfundim të hetimeve hartohet një raport, i cili pasqyron:

- Miratimin paraprak të hetimit,
- Datën e fillimit të hetimit,
- Identitetin e personit të hetuar,
- Shkelja, fazat e hetimit dhe mbrojta.

Çdo shkelje diskutohet veçmas me studentin dhe i bëhet e ditur masa disiplinore që do të zbatohet. Nëse ka dokumente të cilat kanë lidhje me çështjen ato i bashkëngjiten raportit.

Neni 13

Masat gjatë hetimit disiplinor Komisioni Disiplinor, nëse e shikon të nevojshme, merr edhe masa paraprake, me anë të cilit studentit objekt i hetimit mund ti heqë të drejtën për të hyrë në objektin e Akademisë. Në këtë rast zbatohet vendimi i Komisionit Disiplinor. Në rast se pas kryerjes së shkeljes disiplinore studenti ndryshon departamentin brenda Akademisë ose largohet për çdo lloj arsyeje nga

Akademia do të vazhdojë të mbetet subjekt i procedimit disiplinor deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

Neni 14
Përfundimi i hetimit

Raporti i hetimeve dhe dosja pas shqyrtimit dhe vlerësimit si të rregullta ato i dorëzohen menjëherë Komisionit Disiplinor. Komisionit Disiplinor shqyrton çështjen jo më vonë se tre ditë. Nëse pas shqyrtimit të dosjes Komisionit Disiplinor shikon të arsyeshme marrjen e informacioneve të mëtejshme ai mund të kërkojë plotësimin e hetimeve nga një anëtar tjetër i Komisionit Disiplinor.

Neni 15
Mbledhja e Komisionit Disiplinor dhe përgatitja e punës së Komisionit Disiplinor

Komisionit Disiplinor mblidhet mbi bazën e kërkesës së kryetarit të tij, në vendin, ditën dhe kohën e caktuar prej tij. Plani i mbledhjes, njoftimet, mbarëvajtja e punëve në Komisionit Disiplinor janë në kompetencë të kryetarit te tij.

Neni 16
Kuorumi në mbledhje dhe Raportimi

Mbledhja e këshillit është e vlefshme, kur në të marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve të tij. Kryetari i Komisionit Disiplinor emëron një nga anëtarët në statusin e raportuesit. Anëtari raportues, shqyrton dosjen dhe e plotëson atë brenda dy ditëve dhe më pas raportin e përgatitur ia paraqet kryetarit të Komisionit Disiplinor.

Neni 17
Procedura e mbledhjes dhe votimi

Në komision: pasi dëgjohet raportuesi kalohet në shqyrtimin e çështjes. Pasi zbardhet çështja dhe kur arrihet në mendimin se arsyetimet dhe negociatat mjaftojnë kalohet në votim dhe rezultati i votimit deklarohet nga kryetari i Komisionit Disiplinor. Çdo anëtar i Komisionit Disiplinor ka detyrimin të japë votën e tij pro ose kundra. Abstenimi nuk lejohet. Vendimet në Komisionit Disiplinor merren me shumicë të thjeshtë të të pranishmëve në mbledhje. Në rast se kemi vota të barabarta, vota e kryetarit të Komisionit Disiplinor është vendimtare. Rezultati i votimit pasqyrohet në një procesverbal dhe nënshkruhet nga të pranishmit.

Neni 18
Afati dhe Vendimi i Komisionit Disiplinor

Afati i dhënies së vendimit Komisionit Disiplinor për masat disiplinore vërejtje, paralajmërim me shkrim, pezullim i së drejtës për të vazhduar studimet në Komisionit Disiplinor për një periudhë një javë deri në një muaj është i detyruar të marrë një vendim brenda pesë ditëve nga përfundimi i marrjes në pyetje.

Në ato raste kur është e nevojshme dhënia e masave të tjera disiplinore, dosja i dorëzohet menjëherë Komisionit Disiplinor. Komisionit Disiplinor është i detyruar të marrë një vendim brenda dhjetë ditësh nga marrja në dorëzim e dosjes nga anëtarët e Komisionit Disiplinor
Komisionit Disiplinor ka të drejtën të japë ose jo masën e propozuar në raportin e hetimit, duke zbatuar rregullat, kushtet dhe duke parashtruar arsyet mund të japë një masë disiplinore të ndryshme.

Neni 19

Kriteret që duhen pasur parasysh gjatë dhënies së masës disiplinore:
- Komisioni Disiplinor, Gjatë cilësimit dhe vlerësimit të masës disiplinore, duhet të mbajë parasysh rëndësinë e shkeljes, qëllimet dhe motivet që ka pasur personi i akuzuar, nëse është përsëritës, sjellja, qëndrimi ndaj veprimit të kryer dhe pendimi.
- Në rast se ka kryer shkelje në dëm të Akademisë, në bashkëpunim me një student të një institucioni tjetër, jepet një masë disiplinore e një shkalle më të lartë se ajo e parashikuar për shkeljen në fjalë.
- Për shkeljet disiplinore të kryera në bashkëpunim, kur fajtori nuk shlyen fajin, çdo personi i jepet masa që shihet e arsyeshme nga Komisioni Disiplinor.

Neni 20
Njoftimi dhe zbatimi i masës disiplinore dhe Zbatimi

Masa e dhënë në fund të procedurës disiplinore bëhet e ditur nga Komisioni Disiplinor:

- Studentit ndaj të cilit është marrë një masë disiplinore,
- Prindërve (Nënës ose babait të tij), dhe në mungesë të këtyre të fundit çdo personi të afërm,
- Masa disiplinore; nëse është e nevojshme mund t'i dërgohet në formë njoftimi institucionit ose degëve te tij.

Nëse Komisioni Disiplinor nuk përcakton një datë tjetër për hyrjen në fuqi të masës disiplinore, atëherë ajo hyn në fuqi në ditën e dhënies së saj.

Procedura e ankesave
Neni 21

Procedura e ankesave ka për qëllim të mbrojë personin dhe studentin nga vendimet e padrejta. Personi i pakënaqur me Vendimin me të cilin i është shqiptuar masa disiplinore ka të drejtë ankese. Ankesa i drejtohet organit të shkallës së dytë.

Emërimi i komisionit të ankesave
Neni 22

Komisioni Disiplinor do të emërojë një komision të ankesave, të cilin e përbëjnë: Sekretari i Përgjithshëm, Drejtori dhe Përfaqësuesi i studentëve.
Mandati i anëtarëve të komisionit për ankesa do të zgjasë aq sa zgjatë (2 vite) edhe mandati i organit i cili e ka emëruar këtë komision. Anëtarët e komisionit të ankesave nuk mund të jenë edhe anëtar të komisionit disiplinor të shkallës së dytë.

Neni 23

Në rast të konfliktit të interesit anëtari i komisionit të ankesave tërhiqet dhe zëvendësohet për atë seancë të veçantë, nëse:

- Është në raport menaxhimi drejtues me ankuesin ose është i afërm me atë nga ana familjare.
- Është i implikuar në incident (ngjarje) që është temë e ankesës.

Neni 24

Shërbimi profesional i organit përkatës do t'i ofrojnë komisionit të ankesave:

- Këshilla dhe udhëzime, grumbullimin e dëshmive dokumentuese dhe shpërndarjen e dokumenteve të duhura të gjitha palëve;
- Përgatitjen e orarit të seancave shqyrtuese;
- Mbajtjen e procesverbalit të seancave dhe vendosjen e tij në dosjen personale disiplinore.

Neni 25

Paraqitësi i ankesës duhet të paraqet fakte, argumente dhe prova të reja duke përmbledhur shkurtimisht arsyet për ankesë.
Seanca për shqyrtimin e ankesave duhet të mbahet sa më shpejt që është e mundur dhe për çdo rast jo më vonë se 30 ditë nga dita kur ankesa i është drejtuar komisionit të ankesave.

Komisioni i ankesave do të:
- Rishqyrtojë dëshminë,
- Përcaktojë në bazë të dëshmive a duhet ankesa të pranohet,
- Përshkruan masën disiplinore të përmirësimit që duhet të zbatohet.

Komisioni mund të kërkojë prezencën e dëshmitarëve për të dëshmuar për rastin.
Qëllimi i komisionit të ankesave është që të marrë parasysh dëshminë në ankesë, duke marrë dëshmi plotësuese në gjetjen fakteve të bazuara.

Neni 26

Seanca e dëgjimit duhet të kompletohet sa më shpejt që mundet dhe komisioni duhet të vendos brenda 60 ditëve prej ditës ku rasti i është paraqitur komisionit.
Komisioni vendos me shumicën e votave të anëtarëve.
Organi përkatës në bazë të propozimit të Komisionit merr Vendim i cili i kumtohet ankuesit brenda 5 ditëve nga dita e marrjes.
Procesverbali i komisionit të ankesave duhet të vendoset në dosjen e ankesës.

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 27

Për zbatimin e kësaj Rregulloreje kujdeset Këshilli Drejtues i Akademisë.
Interpretimin e kësaj Rregulloreje e jep Këshilli Drejtues, në bazë të parimeve të përgjithshme të interpretimit, gjithmonë duke i jep prioritet zgjedhjes konstruktive dhe pozitive.

Neni 28

Rregullorja hynë në fuqi menjëherë pas nënshkrimit nga ana e Kryetarit të Këshillit Drejtues. Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje mund të bëhet sipas të njëjtës procedurë të miratimit.

Kjo rregullore hynë në fuqi në ditën e miratimit nga ana e Këshillit Akademik

Datë: 28.12.2020

Kryetarja e Përkohshme e Këshillit Drejtues
Dr. Sc. Ema Berisha Krasniqi