

KODI I ETIKËS

Neni 1

Baza ligjore

Ky Kod hartohet në zbatim të Ligjit nr.80/2015 "Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të Ligjit nr.9131 datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", të Statutit dhe Rregullores së Kolegjit Tirana Esthetics & Style School (TESS).

Neni 2

Misioni

Ky kod ka për qëllim që të shërbejë si udhëzues për të gjithë personelin dhe studentët e Kolegjit TESS lidhur me veprimet e përditshme apo me veprimet vendimmarrëse në punë, në përputhje me misionin, parimet që na udhëheqin dhe vlerat tona bazë.

Ky kod ka si mision:

- të vendosë rregulla të sjelljes të personelit akademik dhe joakademik dhe të studentëve, sipas standardeve të vendosura, në përputhje me frymën e etikës profesionale dhe morale të universitetit dhe me lirinë akademike;
- të rregullojë organizimin dhe funksionimin e Organit Disiplinor (Këshillit të Etikës) në Kolegjin TESS;
- të rregullojë procedurat disiplinore në Kolegjin TESS, ku përfshihet: mënyra e marrjes së vendimeve, paraqitja dhe shqyrtimi i ankesave, ekzekutimi i vendimeve dhe sanksionet përkatëse;

Ky kod nuk eliminon apo mënjanon rregulloret e ndryshme të zbatuara në Kolegjin TESS.

Neni 3

Fusha e zbatimit

Kodi është i detyrueshëm për zbatim në Kolegjin TESS, në Rektorat, në njësitë bazë ndihmëse që janë pjesë e këtij kolegji. Të gjithë punonjësit të cilët janë në marrëdhënie pune, pavarësisht nga forma dhe lloji i kontratës së punës, personel akademik ose joakademik dhe administrativ, janë të detyruar të zbatojnë dispozitat e këtij Kodi.

Dispozitat janë të detyrueshme edhe për studentët që ndjekin programe studimi në Kolegjin TESS.

Neni 4

Parimet dhe vlerat bazë

Personeli i TESS gjatë ushtrimit të aktivitetit duhet të udhëhiqet nga parimet dhe vlerat e mëposhtme:

Përgjegjësia individuale dhe llogaridhënia: Sjellja etike është një përgjegjësi si individuale, ashtu edhe kolektive. Individët duhet të marrin përsipër përgjegjësitë që lidhen me rolin dhe pozicionin e tyre në këtë kolegji. Individët janë përgjegjës ndaj kolegjit dhe për të gjitha veprimet e tyre pritët që të tregojnë një gjykim të shëndoshë dhe të veprojnë me ndershmëri në kryerjen e detyrave të cilat u janë ngarkuar. Stafi i Kolegjit TESS, gjatë kryerjes së detyrës, duhet të

udhëhiqet nga parimi i përpikmërisë, korrektësisë, ndershmërisë, mirësjelljes, vullnetit të mirë, bashkëpunimit, solidaritetit, moralit të lartë dhe objektivitetit.

Sjellja e përgjegjshme në veprimtaritë akademike: Kolegji TESS është angazhuar në arritjen e standardeve më të larta në procesin e mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor, si dhe në arritjen e standardeve profesionale në përputhje me kërkesat e bizneseve, tregtisë, dhe partnerëve të sektorit publik. Ne, gjithashtu, zhvillojmë veprimtaritë tona me integritet, objektivitet dhe drejtësi, si dhe në përputhje me ligjin.

Liria akademike: Liria akademike është një privilegj që e gëzojnë institucionet e arsimit të lartë në vend, e vendosur për të garantuar që stafi i kolegjit të ketë liri brenda kuadrit ligjor, për të pyetur dhe për të testuar njohuritë e përfituara dhe për të vazhduar më tej me ide të reja, për të nxitur debatin, pa patur frikën e humbjes së punës apo privilegjeve që gëzon. Personeli akademik gëzon liri akademike në kërkime, në punime shkencore dhe në metodologjinë e mësimdhënies. Pedagogët duhet t'i përmbahen përdorimit të përgjegjshëm të lirisë akademike, duke iu nënshtruar 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 efikase, të dobishme, të kuptueshme dhe frytdhënëse për studentët.

Karakteri i shërbimit: Është e rëndësishme për ne që të kuptojmë nevojat e pretendentëve tanë, partnerëve, studentëve dhe klientëve, gjë që e realizojmë nëpërmjet konsultimeve të rëndësishme dhe u përgjigjemi nevojave të tyre nëpërmjet sigurimit të shërbimeve efektive, të qytetëruara, të matshme dhe në përmirësim të vazhdueshëm.

Respekti për të tjerët - Kolegji respekton dhe vlerëson diferencat ndërmjet njerëzve dhe angazhohet për të ofruar diversitet dhe shanse të barabarta. Kolegji nuk toleron diskriminimin e paligjshëm apo ngacmimin në bazë të karakteristikave personale ose besimeve dhe është plotësisht i angazhuar në përmbushjen e detyrimeve të tij sipas legjislacionit të barazisë.

Përputhja me ligjin, rregulloret dhe politikat e Kolegjit TESS: TESS vepron në një mjedis rregullator në të cilin i kërkohet të përballlet me një gamë aspektesh ligjore dhe kërkesash financimi që reflektojnë pozicionin tonë si një institucion edukimi, punëdhënës, përfitues të fondeve publike e private dhe të bamirësisë.

Mbrojtja e informacionit, fshehtësia dhe siguria: Informacioni është një mjet jetik për çdo organizatë dhe sidomos për institucionet e arsimit të lartë, të cilat janë organizata të drejtuara nga njohuritë, ku informacioni lidhet me të mësuarit dhe mësimdhënien, kërkimin, pronësinë intelektuale që e ka origjinën nga kërkimi, konsulenca, administrimi dhe menaxhimi. Stafi duhet të jetë i kujdesshëm në trajtimin e informacionit konfidencial dhe të respektojë politikat e kolegjit që lidhen me ruajtjen, sigurinë, mbajtjen, trajtimin, përdorimin dhe shkatërrimin e informacionit.

Përdorimi i përgjegjshëm i burimeve: Kolegji TESS merr fonde private me qëllim sigurimin e mësimdhënies dhe kërkimit shkencor me cilësi të lartë si dhe infrastrukturën që mbështet këtë



mision. Ne njohim detyrimet morale dhe ligjore që kemi, për të siguruar dhe për të përdorur fondet me përgjegjësi dhe në interes të mbështetjes së një Kolegji të suksesshëm, nëpërmjet politikave të kujdeshme të menaxhimit të fondeve sipas prioriteteve që ka kolegji.

Shmangia e konfliktit të interesit: Ata që veprojnë për llogari të Kolegjit duhet të drejtojnë veprimtaritë e kolegjit në një mënyrë që është objektive, e pavarur dhe e paanshme, duke vendosur në plan të parë interesat e kolegjit. Shfaqja e influencës së panevojshme dhe konflikti i interesit, në përputhje me veprimet individuale apo në grup, mund të jetë i dëmshëm.

Mirëqenia, shëndeti dhe siguria: Kolegji TESS është i angazhuar në sigurimin e shëndetit dhe sigurisë së komunitetit sipas kërkesave të ligjit, për t'u siguruar se punonjësit nuk janë në rrezik për shkak të aktiviteteve të institucionit. Ne jemi gjithashtu të angazhuar të përdorim ekspertizën tonë për të influencuar dhe mbështetur përmirësimin e shëndetit dhe mirëqenies në zonë e më gjerë.

STANDARDET BAZË TË SJELLJES PËR PERSONELIN

Neni 5

Përgjegjshmëria dhe integriteti

Personeli i Kolegjit TESS duhet të reflektojë një standard të lartë të integritetit personal e profesional gjatë veprimtarisë së punës, duke zbatuar kuadrin ligjor përkatës, për t'u siguruar që procesi i punës kryhet në mënyrë transparente dhe të përgjegjshme. Me integritet do të kuptohet ndershmëri, korrektesë, drejtësi e besnikëri kundrejt punës dhe institucionit.

Personeli i Kolegjit TESS në kryerjen dhe përmbushjen e detyrave të ngarkuara duhet të bëjë përpjekjet maksimale për zbatimin me profesionalizëm të aftësive të fituara bazuar në eksperiencën përkatëse.

Personeli i Kolegjit TESS duhet të përmbushë detyrat me kompetencë dhe paanshmëri, duke zbatuar standarde të larta profesionale në kryerjen e punës dhe duke mbajtur përgjegjësi për vlerësimet e bëra dhe materialet e përgatitura.

Personeli i Kolegjit TESS gjatë veprimtarive të veta nuk duhet të dalë jashtë autoritetit që i jep funksioni. Kushdo mbetet përgjegjës për detyrën që u delegon të tjerëve dhe pritet që të ushtrojë mbikëqyrje dhe kontroll të përshtatshëm mbi gjithçka që lidhet me detyrën e ngarkuar.

Personeli i Kolegjit TESS që has të dhëna personale dhe konfidenciale gjatë ushtrimit të detyrës duhet t'i përdorë ato vetëm nëse i nevojiten për realizimin e detyrave funksionale.

Personeli i Kolegjit TESS duhet të garantojë mbrojtjen e informacionit që merr dhe të mos e bëjë atë publik pa autorizimin përkatës, përveç rasteve kur ka detyrim ligjor për ta bërë atë.

Informacioni i mbledhur për shkak të detyrës funksionale apo detyrës së ngarkuar duhet të ruhet dhe nuk duhet të përdoret për përfitim personal, në kundërshtim me ligjin dhe rregullat e etikës.

Neni 6

Paraqitja personale dhe respektimi i mjedisit të punës

Personeli i Kolegjit TESS duhet të ketë një sjellje të mirë dhe të denjë në të gjitha rrethanat, me qëllim respektimin e moralit dhe të ligjit gjatë ushtrimit të veprimtarisë. Personeli i Kolegjit TESS duhet:



1. Të ruajë një paraqitje serioze përpara studentëve dhe personave të tjerë gjatë orarit të punës, që përfshin veshje serioze e dinjitoze, përdorimin e një fjalori të zgjedhur dhe brenda normave të etikës e të sjelljes qytetare.
2. Të zbatojë me korrektësi detyrën dhe urdhrat e eprorit në përputhje me aktet ligjore e nënligjore.
3. Të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin dhe të mos krijojnë përshtypjen se prekin marrëdhëniet profesionale. Ai duhet 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 të tjera të cilat pedagogu mund t'i kryejë për shkak të detyrës.
4. Të mos bëjë dallime ndër studentë, vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale.
5. Të mos bëjë dhe të mos bjerë pre e provokimeve, ngacmimeve të të gjitha formave nga studentë 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 me normat morale.
6. Të trajtojë në mënyrë të barabartë vartësit, kolegët dhe studentët, duke shmangur cënime të dinjitetit, të personalitetit dhe të mendimeve të tyre profesionale.
7. Kolegët (qofshin këta eprorë, të barabartë apo vartës) duhet të trajtohen me mirësjellje dhe respekt. Gjatë punës duhet që gjithnjë të shmangen edhe ato sjellje, që, megjithëse nuk arrijnë në nivelin e ngacimit apo të abuzimit, mund të krijojnë një atmosferë jomiqësore apo frike.
8. Të mos konsumojë pije alkoolike apo duhan në mjediset e institucionit.

Neni 7

Zbatimi i orarit të punës

Personeli i Kolegjit TESS duhet të respektojë dhe të zbatojë me efektivitet orarin e punës. Rastet e mosparaqitjes në detyrë duhet të shoqërohen me justifikim të arsyeshëm.

Neni 8

Përdorimi i pronave, i pajisjeve dhe i burimeve të Kolegjit TESS

Gjatë marrëdhënieve të punës personeli i Kolegjit TESS ka detyrimin të mbrojtë dhe të ruajë pronën institucionit. Nuk duhet që personeli i Kolegjit TESS, drejtpërsëdrejti ose tërthorazi, të përdorë apo të lejojë që të përdoret prona kolegjit për qëllime të tjera, përveçse për kryerjen e punës. Me pronë të Kolegjit TESS kuptohet çdo pasuri e luajtshme dhe e paluajtshme që ka në përdorim, në gëzim dhe në disponim Kolegjit TESS, si dhe dokumentacioni zyrtar.

Burimet e Kolegjit TESS, në dispozicion të personelit duhet të përdoren për realizimin e punës.

Neni 9

Konflikti i interesave

Rastet e konfliktit të interesave janë përcaktuar në ligjin “Për parandalimin e konfliktit të interesave, në ushtrimin e funksioneve publike”.

Me konflikt interesi kuptohet konflikti ndërmjet interesit privat dhe interesit publik të personelit të Kolegjit TESS, gjatë marrëdhënieve juridike të punës në Kolegjin TESS.

Personeli i Kolegjit TES duhet të ushtrojë veprimtarinë e punës gjithnjë në interes të Kolegjit TESS dhe në mbështetje të misionit të tij.

Në çdo rast që krijohen rrethana në të cilat ushtrimi i detyrës bëhet i pamundur për shkak të



konfliktit të interesave për vetë personelin apo për personat e lidhur me të, duhet të informohet me shkrim eprori dhe Drejtoria e Burimeve Njerëzore.

Neni 10

Zgjidhja e problemeve dhe e konflikteve personale

Autoritet drejtuese të Kolegjit TESS kanë përgjegjësinë që të jenë të disponueshëm për anëtarët e stafit, të cilët duan të ngrenë çështje apo shqetësim në konfidencë (vetëm për vetëm) dhe t'i trajtojnë me ndjeshmëri, paanshmëri, objektivitet dhe pa diskriminim situata të tilla.

Autoritet drejtuese Kolegjit TESS duhet të krijojnë një atmosferë, ku anëtarët e stafit të tyre të ndihen të lirë të përdorin (pa pasur frikë për ndëshkime) rrugët institucionale ekzistuese për zgjidhjen e problemeve apo të konflikteve të çdo lloji, si edhe të shprehin shqetësime lidhur me situatat problematike apo konfliktuale ku ndodhen ose ku mund të ndodhen, jo vetëm lidhur me marrëdhëniet e tyre brenda Kolegjit TESS.

Nuk është detyrë e Kolegjit TESS që të përcaktojë nëse anëtarë të personelit të Kolegjit TESS kanë shkelur apo jo ligjet në fuqi. Sidoqoftë, nëse Kolegjit TESS merr një urdhër për të përmbushur një detyrim ligjor nga Gjykata, apo nga çdo autoritet tjetër që ka forcën ekzekutive të një detyrimi lidhur me mbajtjen e një pjese të pagës së një anëtari të stafit të vet, ai do ta zbatojë atë.

STANDARDET BAZË TË SJELLJES PËR STUDENTËT

Neni 11

Studentët kanë për detyrë të respektojnë dispozitat e këtij Kodi për aq kohë sa gëzojnë statusin e studentit, si dhe të sillen në përputhje me normat etiko - morale të qytetarisë së mirë. Kështu studentët në mjediset e Kolegjit TESS duhet:

- a. Të zbatojnë orarin e mësimit dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe në Rregulloren e Kolegjit TESS
1. Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në mjediset e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtatshme, jo ekstravagante, si dhe përdorimin e një fjalori të përshtatshëm sipas normave të etikës, moralit dhe të mirësjelljes.
2. Të respektojnë personelin e Kolegjit TESS, shokët dhe rregullat e mësimit.
- d. Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese apo ngacmuese ndaj personelit të Kolegjit TESS apo studentëve të tjerë, në mjediset e institucionit.
- e. Të mos ofrojnë në asnjë formë, privilegje, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa apo dhurime, vetë apo nëpërmjet personave të tjerë, me qëllim marrjen e rezultateve të larta apo favorizime të tjera, të cilat pedagogu mund t' i kryejë 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 apo duhan në mjediset e institucionit.
- h. Të mos përdorin celular dhe ta mbajnë të fikur atë gjatë orarit të mësimit në auditor.
- i. Të ruajnë dhe mos i dëmtojnë mjediset ku zhvillohet procesi mësimor.



Neni 12**Sanksionet**

Subjektet e veprimit të këtij kodi, që shkelin parimet dhe dispozitat e këtij Kodi, kur nuk përbën vepër penale, do të ndëshkohen me masa disiplinore, sipas parashikimeve të legjislacionit të Kodit të Punës, të statutit të Kolegjit TESS dhe dispozitave të këtij Kodit, sipas rastit.

Neni 13**Organi disiplinor – Këshilli i Etikës**

1. Këshilli i Etikës është organi që krijohet dhe funksionon në përputhje me kuadrin ligjor për arsimin e lartë, me Statutin dhe me Rregulloren Kolegjit.
2. Këshilli i etikës i Kolegjit TESS është organ kolegjal. Anëtarët e Këshillit të Etikës përzgjidhen nga Senati akademik, nga personeli akademik si rregull me titullin apo gradën më të lartë, sipas propozimeve të Rektorit.
3. Këshilli i etikës përbëhet nga 5 anëtarë dhe kryesohet nga Rektori. Këshilli duhet të ketë në përbërjen e tij një jurist.
4. Këshilli i etikës ka në kompetencë:
 - a-të diskutojë probleme të etikës së jetës universitare;
 - b-të vëzhgojë zbatimin e dispozitave të këtij Kodi dhe të propozojë ndryshime, përmirësime apo masa të tjera detyruese, që kanë të bëjnë me etikën në Kolegjin TESS;
 - c-të japë masat disiplinore të parashikuara në nivel njësie kryesore ose universiteti;
 - d-të propozojë procedimin disiplinor të parashikuar organit që ka kompetencën si dhe të japë masa ndëshkimore sipas Statutit dhe Rregullores.

Neni 14**Masat disiplinore**

1. Llojet e masave disiplinore janë:
 - Tërheqje vëmendje;
 - Vërejtje me shkrim;
 - Paralajmërim për largim nga puna;
 - Pezullim nga një semestër deri në një vit akademik;
 - Largim përfundimtar nga puna.
2. Masat disiplinore jepen (ekzekutohen) nga autoritetet drejtuese të Kolegjit, përkatësisht Rektori, Përgjegjësi i Departamentit, sipas hierarkisë së punonjësit në strukturë, pas shqyrtimit dhe marrjes së vendimit përkatës për çështjen nga Këshilli i Etikës (për pedagogun masa jepet nga Përgjegjësi i Departamentit, për Përgjegjësin e Departamentit masa jepet nga Rektori).
3. Masa **“Pezullim nga një semestër”** dhe **“Largim nga puna” (zgjidhja e kontratës së punës)** është kompetencë vetëm e Rektorit, pas shqyrtimit dhe marrjes së vendimit përkatës për çështjen nga Këshilli i Etikës.
4. Masa disiplinore quhet e përshtatshme vetëm nëse është në përputhje me shkeljen disiplinore. Në përcaktimin e masave disiplinore merren parasysh shkaqet dhe rëndësia e shkeljes disiplinore, shkalla e fajësisë, rrethanat në të cilat është kryer shkelja, pasojat e shkeljes, rezultatet e vlerësimit individual, sjellja e përgjithshme në kryerjen e detyrave, si dhe nëse ka marrë masa disiplinore të mëparshme.



5. Masa disiplinore “**Tërheqje vëmendjeje**” ka për qëllim këshillimin dhe paralajmërimin e punonjësit për masa të tjera disiplinore, më të rënda, në rast përsëritjeje të shkeljes, dhe nuk shënohet në dosjen vetjake të nëpunësit. Masat e tjera disiplinore të parashikuara më sipër shënohen në dosjen vetjake të punonjësit, së bashku me një kopje të vendimit përkatës.

Neni 15

Paraqitja dhe shqyrtimi i ankesave

1. Kërkesa për fillimin e procedimit disiplinor dhe marrjen e vendimeve për masa disiplinore bëhet para Këshillit të Etikës nga organet drejtuese: Rektori, Përgjegjësi i Departamentit, nga çdo pedagog i brendshëm, si dhe nga organet përfaqësuese të studentëve.
2. Kërkesa për fillimin e procedimit disiplinor dhe marrjen e vendimeve për masa disiplinore paraqitet me shkrim në zyrën e protokollit të Rektoratit të Kolegjit TESS.

Neni 16

Procedura disiplinore

1. Pas marrjes së kërkesës me shkrim, Rektori thërret mbledhjen e Këshillit të Etikës.
2. Këshilli i Etikës shqyrton çështjen disiplinore në mbledhjen e tij, ku duhet të jenë të pranishëm jo më pak se tre anëtarë të tij. Për mbledhjet e Këshillit të Etikës mbahet procesverbal sekretari. Procesverbali firmoset nga të gjithë anëtarët e Këshillit të Etikës të pranishëm në mbledhje.
3. Këshilli i Etikës thërret në seancë dëgjimore punonjësin/punonjësit kundër të cilit/cilëve është paraqitur kërkesa për procedim disiplinor. Punonjësi ka të drejtë të paraqitet personalisht apo të përfaqësohet në mbledhjen përkatëse të Këshillit të Etikës ku ai është thirrur.
4. Punonjësi kundër të cilit është paraqitur kërkesa për procedim disiplinor ka të drejtë të paraqesë dokumente dhe materiale të tjera në lidhje me procedimin. Pretendimet e punonjësit duhet të dëgjohen dhe të fiksohen në procesverbalin e mbledhjes. Punonjësi i thirrur mund të paraqesë pretendimet edhe me shkrim, të cilat i bashkëngjiten dokumentacionit të dosjes së mbledhjes së Këshillit të Etikës.
5. Këshilli i Etikës mund të thërrasë në seancë dëgjimore edhe persona të tjerë, kur e gjykon të arsyeshme për zgjidhjen e drejtë të çështjes.
6. Pasi shqyrton çështjen dhe pasi dëgjon nëpunësin përkatës a përfaqësuesin e tij, Këshilli i Etikës vendos me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm (vendimi kërkon jo më pak se tre vota pro):
 - a) marrjen e një mase disiplinore kur vëren se ka patur shkelje disiplinore.
 - b) ndërprerjen e ecurisë disiplinore në rast kur vëren se:
 - i- nuk ka shkelje disiplinore siç ishte menduar;
 - ii- veprimi i shqyrtuar nuk përbën shkelje disiplinore;
 - iii- veprimi nuk ka qenë ose nuk është kryer nga punonjësi, kundër të cilit është paraqitur kërkesa për procedim.
7. Vendimi i Këshillit të Etikës për marrjen e masës disiplinore përmban këto të dhëna:
 - a) organin që ka marrë vendimin;
 - b) identifikimin e punonjësit, ndaj të cilit është marrë masa dhe strukturën ku ai bën pjesë;
 - c) shkeljen faktike;
 - ç) masën disiplinore të marrë;
 - d) bazën ligjore;
 - dh) arsyetimin e vendimit dhe shpjegimin e fakteve që janë bërë shkas për marrjen e vendimit;



- e) datën e hyrjes në fuqi të vendimit, që është data e njoftimit të vendimit;
8. Brenda 3 ditëve nga miratimi i vendimit një kopje e vendimit të masës disiplinore i dorëzohet organit drejtues epror sipas hierarkisë për ekzekutimin/komunikimin e masës dhe një kopje i dorëzohet Zyrës së Burimeve Njerëzore për regjistrimin e masës kur është rasti.
9. Vendimi ekzekutohet duke iu komunikuar menjëherë punonjësit për të cilin është dhënë vendimi nga organi drejtues epror sipas hierarkisë dhe llojit të masës, sipas përcaktimeve të nenit 14 të këtij Kodi. Për komunikimin e vendimit zbatohen të gjitha rregullat e komunikimit formal, të parashikuara në Rregulloren e Institucionit.
10. Vendimi i dhënies së masës disiplinore është akt administrativ individual dhe kundër tij lejohet ankim vetëm në rrugë gjyqësore, në gjykatën kompetente.

Neni 17

Dispozita përfundimtare

Kodi i Etikës hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik.

Miratuar me Vendim të Senatit Akademik

SENATI AKADEMIK

