



**SHKOLLA E LARTË PRIVATE LOGOS**

*Rrua "Dritan Hoxha" Pallatit "Komfort" Tëp: ++355 4 240 5355 Fax: ++355 4 240 5356 email: info@shkollaprl.edu.al*  
**FONDACIONI "LOGOS"**

## KODI I ETIKËS

Për Shkollën e Lartë Private "LOGOS"

Aprovoi:

Prof.As.Dr. Beatrice Polo

Rektore

Tiranë, 2014

## Kodi i Etikës

Sh.L.P. "LOGOS" me përgjegjësinë e promovimit të një atmosfere ndershmërie akademike, me qëllimin edukimin e gjithë komunitetit të këtij institucioni, përgatit dhe miraton këtë Kod Etike nëpërmjet të cilit do të sigurohet që politikat e SH.L.P. "LOGOS" do të realizohen në përputhje me këto norma, në shërbim të integritetit dhe imazhit të institucionit.

### **Neni 1** **Baza ligjore**

Kodi i Etikës i SH.L.P. "LOGOS" është hartuar në zbatim të Ligjit nr.9741 datë 21.05.2007 të Arsimit të Lartë, të Statutit dhe Rregullores së SH.L.P. "LOGOS", si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që kanë të bëjnë me fushën e veprimit të këtij kodi.

### **Neni2** **Qëllimi**

Kodi i Etikës ka për qëllim të vendosë rregulla të sjelljes për anëtarët e SH.L.P, duke përfshirë personelin akademik, ndihmës mësimor-shkencor, administrativ dhe studentët sipas standardeve të vendosura, në përputhje me frymën e etikës akademike, profesionale, dhe morale të SH.L.P. dhe me lirinë akademike.

Ky Kod synon zhvillimin e kulturës brenda organizatës për të nxjerrë në dukje vlerat tona, dhe ndërtimin e një etike bashkëkohore, bazuar në vlerat e pranuar bashkërisht, vlera që ndihmojnë orientimin tonë në punë, për të rritur imazhin, si pjesë integrale e aseteve të SH.L.P. "LOGOS". Ky kod informon të gjithë palët e interesuara mbi politikat dhe procedurat e etikës dhe të sjelljes, mbi shkeljet e mundshme të etikës dhe rregullave të pajtueshmërisë së SH.L.P "LOGOS".

### **Neni 3** **Fusha e veprimit**

Kodi i Etikës është i detyrueshëm për zbatim në SH.L.P. "LOGOS", në Rektorat, në njësitë kryesore, bazë dhe ato ndihmëse që janë pjesë e SH.L.P. "LOGOS" për të gjithë personelin, pavarësisht nga forma dhe lloji i kontratës së punës, personel akademik, ndihmës mësimor-shkencor, administrativ dhe studentët.

### **Neni4** **Misioni, parimet dhe vlerat**

Misioni i SH.L.P. "LOGOS" është të jetë një komunitet edukimi, mësimi dhe kërkimi shkencor me reputacion kombëtar e ndërkombëtar, ku i gjithë personeli akademik, ndihmës dhe studentët duhet të udhëhiqen nga parimet e etikës akademike dhe jetës publike:

1. Integritetit
2. Përpikmërisë
3. Korrektësisë, ndershmërisë dhe sinqeritetit
4. Mirësjelljes, vullnetit të mirë, solidaritetit dhe bashkëpunimit,
5. Moralit të lartë dhe objektivitetit.
6. Përsosmërisë akademike dhe lirisë akademike
7. Respektimit të hierarkisë akademike dhe institucionale
8. Respektit të ndërsjelltë dhe dinjitetit njerëzor
9. Përgjegjësisë personale e institucionale si dhe llogaridhënies;
10. Ndjenjës së komunitetit
11. Përgjegjësia qytetare.

Duke ruajtur e persosur vlerat e të mësuarit dhe kërkimit shkencor, ekselencës, integritit, diversitetit social dhe kulturor, risitë, kujdesin dhe respektin reciprok.

## **Neni 5**

### **Detyrimet e personelit**

Çdo anëtar i personelit të SH.L.P. "LOGOS" duhet të:

1. Të promovojë interesat më të mira të SH.L.P. "LOGOS".
2. Të nxisë misionin, vizionin dhe vlerat e SH.L.P. "LOGOS".
3. Të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj SH.L.P. "LOGOS" dhe integritetit të tij.
4. Të shfaqë integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjithë veprimet e tij.
5. Të sigurojë një ambient të respektit reciprok, të paanshmërisë dhe bashkëpunimit.
6. Të ruajë fshehtësinë e të gjitha çështjeve që konsiderohen konfidenciale.
7. Të sigurojë pavarësinë e gjyqimit të lartë nga interesat kontradiktore.
8. Të sigurojë që marrëdhëniet që janë ose mund të perceptohen si konflikte interesi, të jenë plotësisht të hapura dhe të ndiqen nga udhëzimet e SH.L.P. "LOGOS".
9. Të ketë përputhshmëri me politikën dhe procedurat e SH.L.P. "LOGOS" dhe ligjet në fuqi.
10. Të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të institucionit.
11. Të respektojë orarin e punës të vendosur në marrëveshje me punëdhënësin ose eprorin.
12. Të respektojë orarin mësimor të miratuar dhe ndryshimet e tij në cdo rast.
13. Të ruajë një paraqitje serioze gjatë orarit të punës, që përfshin veshje serioze e dinjitoze, pantallona e funde jo më të shkurtra se gjuri, bluza e këmisha me mëngë dhe jo dekolte; të shmangë mbajtjen e aksesorëve të tepruar.
14. Të përdorë gjuhën zyrtare dhe një fjalor të zgjedhur, me intonacione të rregullta dhe brenda normave të etikës e të sjelljes qytetare.

15. Të zbatojë me korrektësi detyrën dhe urdhrat e eprorit në përputhje me aktet ligjore e nënligjore.
16. Të shmangë rastet kur ka konflikt interesash sipas legjislacionit në fuqi, duke i deklaruar ato përpara eprorit, sapo të jenë shfaqur.
17. Të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale.
18. 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 favorizuese, të pa merituar prej tyre, apo favore e përfitime të tjera të cilat anëtari i personelit mund t'i kryejë për shkak të detyrës.
19. Të mos bëjë dallime ndër studentë, vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale.
20. Të mos bëjë dhe të mos bëhet pre e provokimeve, ngacmimeve të të gjitha formave nga studentët apo personave të tjere për shkak të punës, për qëllime që bien në kundërshtim me këtë Kod, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe me normat morale.
21. Me veprimet e tij të mos sjellë cënime të dinjitetit, të personalitetit dhe të figures profesionale, mendimeve profesionale të kolegëve dhe autoriteteve drejtuese të çdo niveli, pavarësisht mospërputhjeve dhe konfliktit të interesave.
22. Të mos konsumojë pije alkolike apo duhan në ambientet e institucionit.
23. Të mos përdorë auditorin për aktivitete që nuk lidhen me mësimdhënien apo për të fyer dhe diskriminuar studentët, për të fyer, shpifur apo diskutuar për kolegët dhe autoritet drejtuese të çdo niveli për çfarëdo lloj arsyeje apo konflikti.
24. Të mos u bëjë presion studentëve në çfarëdo lloj forme, me shkak apo pa shkak.

## **Neni 6**

### **Përhapja e dijeve dhe liria akademike**

Personeli akademik gëzon liri akademike në kërkime, në punime shkencore dhe në metodologjinë e mësimdhënies. Personeli akademik duhet t'i përmbahet përdorimit të përgjegjshëm të lirisë akademike, duke iu nënshtruar një programi mësimor të miratuar. Personeli akademik duhet të realizojë me performancë të lartë kërkimin shkencor dhe mësimdhënien. Të dy këta elementë shumë të rëndësishëm vlerësohen gjatë gjithë kohës. Është e drejta vetem e autoriteteve drejtuese ose organeve drejtuese të çdo niveli të bëjnë këtë vlerësim apo kontroll, sipas përcaktimeve në rregulloren e SH.L.P. "LOGOS" apo fakultetit përkatës. Çdo anëtar i personelit akademik duhet të njohë dhe respektojë kontributet shkencore të kolegëve dhe të studentëve. Dhënia, publikimi dhe përdorimi në çfarëdo lloj forme a mënyre, për çfarëdo lloj qëllimi, i mendimeve apo vlerësimeve personale për kolegët dhe punën e tyre profesionale, përbëjnë shkelje të etikës akademike.

Personeli akademik duhet të përmirësojë vazhdimisht metodologjinë e mësimdhënies në mënyrë që të ketë efektivitet, të inkurajojë studentët për të vepruar në mënyrë të lirë dhe të pavarur, si dhe t'u shpjegojë atyre metodat e vlerësimit.

Personeli akademik duhet të tregohet transparente në vlerësimet dhe testimet e njohurive të studentëve, në metodologjinë e përdorur dhe në rezultatet e tyre, duke vepruar konform Rregullores së SH.L.P. "LOGOS".

#### **Neni 7**

#### **Përdorimi i "emrit" të SH.L.P. "LOGOS".**

Personeli i SH.L.P. "LOGOS" nuk mund të përdorë apo të lejojë përdorim të emrit ose logos së SH.L.P. "LOGOS", për çfarëdo lloj qëllimi, për çfarëdo lloj shkrese të përpiluar personalisht apo nga të tretë, pa pëlqimin paraprak me shkrim të Rektorit. Mosrepektimi i këtij rregulli përbën shkelje të etikës institucionale. Përrjashtohen nga ky rregull autoritetet drejtuese të cdo niveli, organet drejtuese dhe administrative. Individët të cilët flasin apo shkruajnë publikisht si ekspert apo profesionist të një fushe të caktuar mund të identifikojnë veten e tyre me marrëdhënien që ata kanë me SH.L.P. "LOGOS", por nëse identifikohen në mënyrë të tillë në të gjitha rastet kur ai mund të japë përshtypjen e të folurit në emër të SH.L.P. "LOGOS", duhet të tregojnë kujdes të theksohet se cdo pikëpamje e shprehur është e individit dhe nuk prezanton apo përfaqëson atë të SH.L.P. "LOGOS". Anëtarët e SH.L.P. "LOGOS" janë të inkurajuar të kontribuojnë në debatet publike si qytetarë. Në rastet kur anëtarët e SH.L.P. "LOGOS" komentojnë publikisht si pjesë e detyrave të tyre zyrtare, ata duhet ta bëjnë duke përdorur adresat zyrtare elektronike të SH.L.P. "LOGOS", dhe kur komentojnë si qytetarë të përdorin adresat elektronike të tyre personale. I gjithë personeli duhet të përdorë adresat individuale elektronike zyrtare për të komunikuar për çështje që kanë lidhje me punën, për të shkëmbyer informacione formale dhe zyrtare. Përbërja e mesazheve të postës elektronike duhet të përmbajë të gjithë elementët e normave të shkrimit institucional dhe atij akademik.

#### **Neni 8**

#### **Sjellja e studentëve**

Studentët kanë për detyrë të respektojnë dispozitat e këtij Kodi për aq kohë sa gëzojnë statusin e studentit të SH.L.P. "LOGOS", si dhe të sillen në përputhje me normat etiko-morale të qytetarisë së mirë dhe duhet:

1. Të zbatojnë orarin e mësimit dhe t'u përmbahen rregullave të sanksionuara në Statutin dhe në Rregulloren e SH.L.P. "LOGOS".
2. Të paraqiten në mënyrë serioze dhe dinjitoze në ambientet e institucionit, që nënkupton një veshje të përshtatshme, pantallona apo funde jo më të shkurtër se gjuri dhe bluzë apo këmbë me mëngë, jo dekolte, si dhe përdorimin e një fjalori të përshtatshëm, me intonacione të rregullta sipas normave të etikës, moralit dhe të mirësjelljes.
3. Të respektojnë personelin akademik, ndihmës mësuesor-shkencor dhe personelin administrativ, shokët dhe rregullat e mësimit. T'u drejtohen personelit akademik dhe atij administrativ në vetën e dytë shumës si edhe me titujt akademikë përkatës.

4. Të mos kryejnë veprime dhe gjeste provokuese apo ngacmuese ndaj personelit akademik apo studentëve të tjerë, në mjediset e institucionit.
5. 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 lektori apo anëtarë të tjerë të personelit të SH.L.P. "LOGOS" mund t' i kryejnë për shkak të detyrës.
6. Të mos kopjojnë, të mos mashtrojnë gjatë procesit mësimor, si dhe të mos shmangen nga shlyerja e detyrimeve mësimore.
7. Të mos konsumojnë pije alkoolike apo duhan në ambientet e institucionit.
8. Të mos përdorin celular dhe ta mbajnë atë të fikur gjatë orarit të mësimit ose provimit në auditor.
9. Studenti i cili përfshihet në një veprim të ndaluar apo thyerje ligji i cili rezulton në prishjen e orës së mësimit mund të drejtohet nga pedagogu të lërë auditorin për periudhën e mbetur të orës së mësimit. Për përjashtime më të gjata si pasojë e prishjes së orës së mësimit duhet të merren vendime me shkrim nga organet përkatëse.

Si anëtarë të SH.L.P. "LOGOS", studentët gëzojnë të drejtat dhe liritë si vijon:

1. Çdo student ka të drejtën të jetë i lirë nga diskriminimi racor, fetar, etnik, përkatësia politike, mosha, gjinia dhe aftësive të kufizuara.
2. Studentët kanë të drejtën e lirisë së shprehjes, të mbledhjes dhe grupimeve për aq kohë sa shfrytëzimi i këtyre lirive pajtohet me politikën e SH.L.P. "LOGOS", nuk ndërhyjnë në drejtimin efektiv të kurseve dhe respekton të drejtat e të tjerëve.
3. Studentët janë të lirë të organizojnë dhe marrin pjesë në organizata studentore, për të promovuar interesin e tyre të përbashkët brenda institucionit. Organizatat studentore janë të lira të shqyrtojnë dhe diskutojnë të gjitha çështjet e interesit, në zbatim me rregulloren e institucionit. Organizatat e njohura dhe të pranuar mund të gëzojnë privilegjin të përdorin godinat, lehtësirat dhe shërbimet e institucionit sipas politikave dhe procedurave administrative të SH.L.P. "LOGOS".
4. Studentët kanë të drejtën të jenë të lire nga cdo lloj ngacmimi nga anëtarët e komunitetit të institucionit. Studentët kanë të drejtën dhe përgjegjësinë të raportojnë, në mirëbesim dhe pa frikë hakmarrjeje, çdo shkelje të këtij Kodi apo politike të SH.L.P. "LOGOS" tek drejtuesit akademikë apo administrativë.

## **Neni 9**

### **Sjelljet e ndaluara**

Sjelljet e ndaluara të cilat përbëjnë shkelje të rënda të Kodit të Etikës, janë dhe:

1. Veprimet e çfaredo lloj, të çdo anëtari të komunitetit të shkolles që dëmtojnë misionin dhe imazhin e SH.L.P. "LOGOS" apo autoriteteve drejtuese.
2. Përdorimi, apo shpërndarja e substancave narkotike ose të rrezikshme.
3. Sjellja e dhunshme ose kërcënimi, ushtrimi i dhunës fizike, sharjet, shpifjet, apo veprimet keqdashëse të çfaredo lloj, ndaj çdo anëtari të komunitetit të shkolles, nga

vetë anëtarët e këtij komuniteti apo të personave të lidhur me ta në marrëdhënie martesore, lidhje gjaku e të tjera.

4. Studentët janë të ndaluar të flasin në emër të SH.L.P. "LOGOS", me ndonjë organizatë të medias së folur apo të shkruar. Studentët janë të ndaluar të ftojnë në ambientet apo eventet e SH.L.P. "LOGOS" 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 SH.L.P. "LOGOS".

SH.L.P. "LOGOS" do të njohë gjithë këta studentë individualisht përgjegjës për pasojat financiare, juridike ose dëmet që mund të rezultojnë nga veprime të tilla të paautorizuara.

5. Çdo veprim i ndërmarrë apo situatë e krijuar, me dashje ose nga pakujdesia, duke krijuar probleme për institucionin dhe çdo anëtar i tij apo autoritet drejtues.

6. Ofrimi ose dhënia e rryshfetit personelit të institucionit.

7. Përvetësimi i paautorizuar i asetëve ose shërbimeve brenda SH.L.P. "LOGOS".

8. Dëshmia e rreme ose fshehja e evidencave dhe realizimin e përgënjeshtimeve në materiale nën kontekstin e një detyre akademike, ndryshimin e informacionit ose të dhënave dhe paraqitjen e tyre si të ligjshme, dhënien e informacionit të rremë/mashtrues për një pedagog apo zyrtar të institucionit, sabotimin apo vjedhjen e detyrës, librit, punimit, shënimeve, eksperimentit, projektit, softëare apo hardëare elektronik të një personi tjetër, marrjen e një kopjeje provimi ose detyre përpara lëshimit të miratuar nga pedagogu, shitjen, shpërndarjen, postimin në website, apo botimin e shënimeve të leksioneve, prospekteve, reçencave, regjistrimeve, ose informacioneve të tjera të dhëna nga një pedagog, ose përdorimi i tyre për qëllime komerciale, pa lejen e pedagogut, falsifikimin e nënshkrimit në një letër rekomandimi ose ndonjë dokumenti tjetër të një pedagogu, vënien e emrit të një personi në provimin apo detyrën e një personi tjetër, ndryshimin e një provimi apo detyre të vlerësuar më parë për qëllime të një apelimi note apo për të fituar pikë në një proces rivlerësimi.

9. Plagjiatura e cdo forme.

10. Përdorimin e paautorizuar ose dhunimin e pajisjeve kompjuterike, pirjen e alkoolit, duhanit, hyrjen, përdorimin ose dhunimin e paautorizuar të pajisjeve dhe ambienteve fizike të institucionit.

## Neni 10

### 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 11**

### **Pasuria intelektuale**

Personeli i SH.L.P. "LOGOS" duhet të jetë i përgjegjshëm për burimet e institucionit. E gjithë prona intelektuale e konceptuar, e prodhuar apo e shkruar nga fakultetet, stafi administrativ, studentët duke përdorur fondet e SH.L.P. "LOGOS", objektet apo burime të tjera duhet të jenë në pronësi dhe të kontrolluara nga SH.L.P. "LOGOS". Produktet tradicionale të veprimtarisë shkencore të cilat konsiderohen si pronë e pakufizuar e autorit të tyre, si psh. revista shkencore, tekste mësimore, monografi të cilat janë të krijuara pa përfshirë përdorimin e burimeve të SH.L.P. "LOGOS" do të jenë pronë e pakufizuar e autorit. Ndalohet cdo formë riprodhimi e paautorizuar me shkrim nga autori.

## **Neni 12**

### **Plagjiatura akademike**

Plagjiatura është përdorimi i fjalëve, ideve, koncepteve ose të dhënave të një personi tjetër pa e cituar. Plagjiatura mund të ekzistojë në rrethana ku studenti thotë se ai/ajo është burimi origjinal i informacionit. Plagjiatura përfshin përdorimin e drejtpërdrejtë dhe parafrazimin e fjalëve, mendimeve apo koncepteve të tjetrit pa cituar. Institucionet që kryejnë veprimtari kërkimore sigurojnë softuere që kontrollojnë në mënyrë automatike për plagjiaturë punimet kërkimore dhe botimet (kumtesa, referata, artikuj shkencorë, disertacione, monografi, tekste mësimore, manuale, detyra kursi apo teza të paraqitura për marrjen e diplomave "Bachelor", "Master", "Doktor Shkencash".

## **Neni 13**

### **Sqarime dhe raportimet e shkeljeve**

Ashtu si të gjithë kodet, ky Kod nuk do të mund të mbulojë të gjitha situatat e mundshme. Personeli dhe studentët e SH.L.P. "LOGOS" pritet të raportojnë shkelje të këtij kodi për një individ të caktuar pranë Zyrës së Protokollit të SH.L.P. "LOGOS", drejtuar Këshillit të Etikës. Janë të detyruar të gjithë drejtuesit e SH.L.P. "LOGOS", fakulteteve, departamenteve dhe kryetarët e degëve të ndryshme të identifikojnë raste të shkeljes së Kodit të Etikës së SH.L.P. "LOGOS" 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 apo raportojë vetë ose nëpërmjet eprorit, shkelje të dispozitave të këtij Kodi, përpara anëtarëve të Këshillit të Etikës ose Rektorit. Rektori ka të drejtë në çdo rast të këshillohet me Këshillin e Etikës.



## Neni 14

### Procedura për trajtimin e shkeljeve

Në rast shkeljesh të kodit të ndershmërisë akademike, Këshilli mund të vëjë në dispozicion anëtarë për të hetuar, ndërmjetësuar, dhe nëse është tejet e domosdoshme, për të ngritur një Grup Dëgjimor. Këshilli mund të vihet në lëvizje kryesisht mbi bazën e një ankese të bërë sipas përcaktimeve në këtë Kod, Statut dhe Rregullore. Mënyra e trajtimit të shkeljeve të raportuara është përgjithësisht progresive. Kjo do të thotë që procedura është hartuar në mënyrë të tillë që të lejojë opsione zgjedhjeje në faza të ndryshme bazuar mbi seriozitetin e problemit apo fakteve që dalin gjatë shqyrtimit.

Ndonëse puna normalisht bëhet nga Këshilli, siç përshkruhet këtu, **Dekani** ka autoritetin të mbledhë një komision për trajtimin e një akuze kur problemi është urgjent dhe Këshilli i përhershëm e ka të pamundur të mblidhet. Në raste të tilla, **Dekani** përpiqet brenda të gjitha mundësive të sigurojë përfaqësim si të studentëve edhe të stafit akademik në Grupin Dëgjimor . Kur Këshilli merr njoftim për një shkelje, kryetari mund dhe të caktojë një nga anëtarët të ndërmarrë rolin e ndërmjetësuesit dhe/apo të nxjerrë në dritë faktet. Ky e fillon punën në mënyrë sa më të shpejtë e më efikase që të jetë e mundur. Kur hetimi është i plotë, personi hetues bën një përmbledhje me shkrim të çështjes dhe ia paraqet Këshillit të Etikës. Pas shqyrtimit të rastit merret vendimi për masën disiplinore. Vendimet i përcillen autoritetit drejtues përkatës ose Rektorit kur kërkesa është bërë prej tij, për të vendosur mbi masën disiplinore.

## Neni 15

### Masat disiplinore

Përveç shkeljeve që ndëshkohen nga dispozitat e Statutit dhe të Rregullores së SH.L.P. "LOGOS" si dhe të atyre që përbëjnë figurë veprash penale që trajtohen nga dispozitat e Kodit Penal, shkelja e dispozitave të parashikuara në këtë Kod nga ana e personelit të SH.L.P. "LOGOS", përbën shkelje disiplinore për të cilën parashikohet: Ndëshkim me "Vërejtje me shkrim" dhe "Vërejtje me paralajmërim për përjashtim" nga SH.L.P. "LOGOS". Në rast se këto shkelje bëhen të përsëritura, parashikohet ndjekje penale, dhe/ose Këshilli i Etikës i propozon autoritetit drejtues ndëshkime të tjera me të rrepta deri në "Largim nga puna".

Për studentët shkelja e dispozitave të këtij Kodi, parashikon ndëshkim me "Tërheqje vëmendje" e cila i bashkohet dosjes disiplinore të studentit, nëse ai nuk ka shlyer detyrimet brenda afateve kohore. Studenti mund të përjashtohet nga auditori drejtpërdrejt nga vetë pedagogu i lëndës për një periudhë kohe. Në rast se shkelja përsëritet, edhe pas tërheqjes së vëmendjes, studentit mund të pezullohet nga pjesëmarrja në mësim për lëndën përkatëse, deri në marrjen e një vendimi nga dekani. Për shkelje të tjera dhe të përsëritura studentët mund të ndiqen disiplinarisht në përputhje me pikat e dispozitave të Statutit dhe të Rregullores së SH.L.P.

“LOGOS”. Caktimi i masave ndëshkuese në parim do të ketë karakter progresiv përveç rasteve kur shkeljet janë të rënda. Caktimi i llojit të masës ndëshkuese do të bëhet në bazë të llojit të shkeljes, intensitetit, përsëritshmërisë dhe pasojave të ardhura.

Marrja e vendimit kërkon shumicë të thjeshtë të të pranishmëve në Këshillin e Etikës dhe duhet të bëhet brenda 10 ditëve kalendrike pas njohjes së këshillit me cështjet në shqyrtim.

## **Neni 16** **Organi disiplinor**

Këshilli i Etikës është organi që krijohet dhe funksionon në përputhje me Nenin 17 të Ligjit për Arsimin e Lartë, të Statutit dhe Rregullores së SH.L.P. “LOGOS”. Në zbatim të këtij Kodi, ai ka në kompetencë:

1. Të vëzhgojë zbatimin e dispozitave të këtij Kodi dhe të propozojë ndryshime, apo përmirësime e masa të tjera detyruese që kanë të bëjnë me etikën në SH.L.P. “LOGOS”.
2. T'i propozojë Dekanit ose Rektorit masat disiplinore të parashikuara në këtë Kod.

## **Neni 17** **Mbledhja dhe funksionimi**

Këshilli i Etikës mbledhet dhe funksionon në nivel SH.L.P. “LOGOS”.

Këshilli i Etikës mbledhet të paktën një herë në tre muaj, por kur ka raportime apo denoncime pranë tij, apo nga ana e organeve eprorë të tjera, mund të mbledhet edhe më shpesh.

Këshilli i Etikës zhvillon mbledhjet në prani të sekretarit teknik, i cili dokumenton anën protokollare të funksionimit të tij. Këshilli i merr vendimet me shumicë të thjeshtë dhe ua dërgon për miratim përfundimtar Dekanit ose Rektorit sipas nivelit.

Vendimet dhe masat që merren në ushtrim të funksioneve, Këshilli i Etikës i dërgon për regjistrim në zyrën e burimeve njerëzore dhe në zyrën e protokoll-arkivës.

## **Neni 18** **Dispozita përfundimtare**

Ky kod shfuqizon kodin e mëparshëm dhe hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Senati Akademik i SH.L.P. “LOGOS”.

Miratuar me Vendim nr..10/2., datë.13/1/2015 të Senatit Akademik të SH.L.P. “LOGOS”.