

**RREGULLLORE PËR MASA DICIPLINORE**

Prishtinë,

2020

Në bazë të **Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe** të Statutit të Kolegjit “Globus”, Bordi Drejtues i Kolegjit, në mbledhjen e mbajtur më 15.09.2020 miratoi këtë:

**RREGULLLORE PËR MASA DICIPLINORE**

**Qëllimi**

**Neni 1**

Kjo Rregullore, rregullon veprimin diciplinor për stafin e Kolegjit. Ka të bëje me veprime dhe

sjellje të papranueshme lidhur me punën dhe vendin e punës si dhe sjellje që kanë efekte

negative.

Rregullorja përfshin fazat joformale dhe formale si dhe funksionimin e Komisionit diciplinor.

**Identifikimi i çështjes për veprim diciplinor**

**Neni 2**

Kundërvajtjet mund të karakterizohen si çështje e lidhur me menaxhimin e performancës,

kundërvajtje e vogël ose e rëndë diciplinore.

Përgjegjësi i njësisë gjykon për natyrën e veprës së diktuar, të raportuar ose të përsëritur dhe

përcakton nëse ajo bie në kategorinë e çështjeve që trajtohen me menaxhim të performancës,

kundërvajtjeve diciplinore të vogla ose të rënda. Përgjegjësi mund të kërkojë ndihmë nga zyra e

burimeve njerëzore.

**Definicionet**

**Neni 3**

Veprime ose sjellje të cilat trajtohen me menaxhim aktiv të performancës, kur paraqiten për herë

të parë, përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në këto, raste në vijim:

* email-a jo të përshtatshëm;
* reakcione negative ndaj instruksioneve ose problemeve rutinore;
* mosakceptimi i detyrave të përditshme për ti kryer në afat racional;
* humbje e kohës;
* akte të vogla të mosbashkëpunimit të qëllimshëm.

Kundërvajtjet diciplinore të vogla përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në këto, raste në vijim:

* raste të përsëritjes së shembujve më lart;
* përsëritje të ardhjes vonë në punë;
* mungesë e shkurtër paautorizuar nga puna;
* sjellje e keqe që shkakton joefiçiencë ose probleme me rrjedhën e punës ose kolegët;
* inkurajimi i të tjerëve për mosrespektim të rregulloreve.

Kundërvajtjet diciplinore të rënda përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në këto, në rastet në vijim:

* refuzimi ose dështimi për të kryer ndonjë nga detyrat e përcaktuara në kontratën për
* punë ose vepër;
* vjedhja, mashtrimi, falsifikimi i informatave ose dokumenteve;
* plagjiatura ose dështimi i zbulimit dhe raportimit të plagjiaturës në punime shkencore.
* mungesa të përsëritura dhe të paautorizuara nga puna, për 3 ditë rresht, 5 ditë

kalendarike gjatë vitit ose mungesë e raportuar e paarsyetuar nga puna;

* diskriminimi mbi bazë gjinie, race, ngjyre, paaftësie, etnike ose shoqërore-ekonomike,

të rrethanave familjare, fesë, bindjeve politike, orientimit seksual ose të ndonjë dallimi

tjetër të parëndësishëm;

* ngacmimi i çdo lloji, duke abuzuar dinjitetin e një personi tjetër që është gjë e

padëshirueshme dhe fyese dhe shkakton armiqësi ose është kërcënuese dhe shkakton

frikë te çdo person në vendin e punës;

* sjellja agresive, frikësimet ose vrazhdësitë në vendin e punës dhe të tjera sjellje të

dhunshme të sankcionueshme me ligj dhe akte tjera të Kolegjit;

* sjellja e keqe në dhe jashtë vendit të punës që mund të diskreditojë reputacionin e

Kolegjit;

* dëmtimi i pasurisë me qëllim apo përdorimi i paautorizuar i pajisjeve dhe pronës së

Kolegjit;

* shkelja e konfidencialitetit;
* dhënia e deklaratave të rreme për interes personal ose me qëllim të shkaktimit të

konfliktit;

* dështimi për të raportuar konfliktin e interesit.
* paaftësitë e rënda gjatë orarit të punës që shkaktohen nga alkooli ose droga;

**Kompetencat**

**Neni 4**

Përgjegjësi i departamentit dhe përgjegjësit tjerë janë përgjegjës për trajtimin e çështjeve që kanë

të bëjnë me menaxhimin e performancës dhe të kundërvajtjeve të vogla diciplinore.

Komisioni diciplinor i Kolegjit i emëruar nga rektori investigon dhe propozon masat në lidhje

me rastet që kanë të bëjnë me shkelje të rënda diciplinore.

Komisioni përbëhet nga tre anëtarë të përhershëm: sekretari i përgjithshëm (ex-officio), një anëtar

shtesë nga ekipi ekzekutiv i rektorit, si dhe një anëtar nga personeli akademik. Përgjegjësi relevant

emëron dy ad-hoc anëtarë nga departamenti i kryerësit të supozuar të kundërvajtjes diciplinore.

Kohëzgjatja e mandatit të anëtarëve të përhershëm të komisionit diciplinor është një vit. Gjatësia

maksimale është katër vjet.

Të gjithë anëtarët e komisionit duhet të deklarojnë se nuk kanë konflikt interesi. Në rastet e

konfliktit të interesit, anëtari komisionit do të zëvendësohet me një tjetër anëtar të përkohshëm.

Zyra e shërbimit juridik do t’i sigurojë përkrahje komisionit diciplinor në lidhje me:

këshilla dhe udhëzime për anëtarët e komisionit;

* grumbullimin e dëshmive të dokumentuara;
* përgatitjen e orarit për sesionet;
* informimin e personave që duhet të jenë prezentë (vendin, datën dhe kohën);
* mbajtje të procesverbaleve për mbarëvajtjen e takimeve të komisionit dhe rruajtjen e
* dokumenteve tjera relevante për dokumentimin e procesit;
* informimin e të gjithë personave relevant për vendimin e sjellur;
* çështje të tjera për realizimin e procedurës.

**Kundërvajtjet e vogla diciplinore**

**Neni 6**

Kundërvajtjet e vogla diciplinore trajtohen brenda departamentit gjegjës.

Në këto raste përgjegjësi investigon çështjen dhe merr deklarata nga personat relevant. Bazuar në

faktet dhe provat përgjegjësi vendos për masat në përputhje me dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Vendimi për masat e mara i komunikohet kryerësit të supozuar dhe personave tjerë relevant duke

përfshirë edhe Zyrën e burimeve njerëzore.

Përgjegjësi i njësisë ruan të dhënat (përfshi dokumentacionin e plotë), vajtjen e procesit dhe për

secilin rast dërgon një kopje të vendimit dhe sanksionit deri tek Zyra e burimeve njerëzore e cila

vëndon këto dokumente në dosje të punësuarit.

**Neni 7**

Masat e vendosura nga përgjegjësi i departamentit akademik/administrativ lidhur me rastin

diciplinor të dëshmuar kundër kryerësit aplikohen në mënyrë konsekutive si më poshtë:

* vërejtje me shkrim;
* vërejtje me shkrim e dytë me 10% reduktim të rrogës për muajin e ardhshëm.

Për rastet e dështimit për të përdorur sistemin e menaxhimit të mësimit "Libri" për çdo lëndë ose

mosdorëzimit të paarsyeshëm të notave në sistemin e-grading rroga do të reduktohet

automatikisht për 10% për muajin e ardhshëm.

Nëse kundërvajtja e vogël paraqitet për herë të tretë, automatikisht karakterizohet si kundërvajtje

e rëndë.

**Kundërvajtjet e rënda diciplinore**

**Neni 8**

Kundërvajtjet e rënda diciplinore trajtohen nga komisioni diciplinor.

Në raste të akuzave serioze për sjellje të keqe, rektori/sekretari përgjithshëm ka të drejt të

urdhërojë keqbërësin të largohet derisa të ftohet nga komisioni diciplinor.

Për rastet kur kundërvajtja e supozuar është e karakterit të rëndë, përgjegjësi i njësisë e raporton

rastin në formë të shkruar te administratori i komisionit diciplinor të Kolegjit (shërbimi

juridik).

Administratori i komisionit e informon kryesuesin e komisionit i cili me ndihmën e administratorit

e analizon rastin dhe bie vendim për të inicuar procedurën ose për të referuar rastin tek raportuesi

i të njëjtit për trajtim të rastit brenda departamentit. Kryesuesi i komisionit mund të kërkojë

ndihmë nga zyra e burimeve njerëzore ose shërbimi juridik.

Në rast se procedura është inicuar, shërbimi juridik, në konsultim me kryesuesin, cakton takimin e

parë të Komisionit diciplinor, brenda shtatë ditëve. Në ndërkohë ai ndërmerr veprimet e

mëposhtme:

* siguron deklarata me shkrim nga kryerësi i supozuar dhe nga dëshmitarët tjerë;
* kërkon nga shefi i departamentit të kryerësit të kundërvajtjes së supozuar të emërojë
* dy anëtarë ad-hoc të komisionit;
* mbledh dhe siguron tërë dokumentacionin e nevojshëm lidhur me rastin.

**Komisioni diciplinor**

**Neni 9**

Takimet kryesohen nga kryetari i komisionit. Në rast se kryetari mungon, emërohet një kryetar adhoc i komisionit.

Në takimin e parë, kryetari e raporton rastin para komisionit dhe administratori paraqet

dokumentacionin mbështetës.

Bazuar në dokumentacionin dhe prezantimin e rastit, komisioni vendos se çfarë dokumentacioni

shtesë është i nevojshëm dhe udhëzon administratorin të:

* të sigurojë dëshmi plotësues për rastin;
* caktojë takim kryesor brenda pesë ditëve të punës;
* ftojë të akuzuarin dhe viktimën për të ardhur në këtë takim dhe të dëshmojnë në prani
* të komisionit (takimi duhet të jetë planifikuar gjatë orarit të punës/studimit të të
* akuzuarit).

**Neni 10**

Në mbledhjen kryesore, komisioni shqyrton faktet, dëshmitë dhe deklaratat me shkrim.

Në qoftë se njëra ose të dy palët nuk marrin pjesë në takim me arsye (p.sh. arsye shëndetësore),

komisioni takohet gjithsesi për të kryer intervistën me njërën nga palët e pranishme dhe vendos të organizojë një takim shtesë për palën në mungesë të dëshmojë apo të japë deklaratë me shkrim.

Çdo mungesë e njërës ose të dy palëve pa raportuar me shkrim dhe pa lajmëruar para takimit, nuk do të justifikohet dhe puna e komisionit do të vazhdojë pa prezencën e tyre.

Pasi të trajtohen faktet, komisioni mund të bëjë konkluzionet dhe propozimin në bazë të kësaj

Rregulloreje.

**Neni 11**

Masat diciplinore për kundërvajtje të rënda të cilat mund të propozohen nga ana e komisionit

janë:

* vërejtje finale me shkrim;
* zvogëlim i pagës nga 10% deri 15% për tre muajt e ardhshëm;
* ulja në pozitë deri në tre vjet;
* ndërprerje e kontratës së punës apo kontratës për vepër;

Mungesa e evidentuar pa arsye nga orët ose konsultimet brenda afatit të caktuar do të rezultojë

automatikisht në 15% ulje të pagës.

Masat diciplinore nga paragrafi 1 i këtij neni janë të radhitura sipas peshës dhe duhet të zbatohen

në përputhje me peshën e veprës.

Në fund të procedurës, komisioni i dorëzon rektorit propozimin lidhur me rastin në formë të

shkruar.

Rektori do të vendose në pajtim me propozimin e komisionit. Vendimi i sjellur nga rektori do t'i

komunikohet kryerësit të supozuar dhe personave tjerë relevant nga zyra e burimeve njerëzore.

Në rast se rektori nuk pajtohet me propozimin dhe masën ai(ajo) do të informojë komisionin me

shkrim duke dhënë arsyet e mospajtimit. Komisioni në këtë rast ritakohet për të shqyrtuar rastin

dhe shkresën e rektorit dhe bien propozimin final.

Rektori do të vendose në pajtim me propozimin final të komisionit ose në rast se përseri nuk

pajtohet komisioni shpërbëhet dhe procedura fillon nga e para.

**Ankesë për vendimin**

**Neni 12**

Ndaj vendimit të rektorit mund të bëhet ankesë brenda 15 ditëve.

Ankesa i drejtohet komitetit ekzekutiv të bordit të Kolegjit dhe i dorëzohet arkivit të

Kolegjit.

Nëse një anëtar i komisionit diciplinor ka qenë i kyçur ne një fazë më të hershme të procedurës ai

nuk merr pjese në shqyrtim të këtij rasti. Ato duhet me shkrim të deklarojnë se nuk kanë konflikt

interesi.

Komisioni diciplinor do të trajtojë vendimin e ankimuar në takimin e rradhës.

Trajtimi i ankesës duhet të përfshijë shqyrtimin e gjithë dokumentacionit të çështjes diciplinore.

Pasi ankesa trajtohet, vendimi përfundimtar do të bëhet me shumicë të thjeshtë votash të

anëtarëve.

Komisioni diciplinor informon rektorin, zyrën e burimeve njerëzore dhe palën që ka parashtruar

ankesën përmes sekretarit të tij.

Ky vendim është final.

**Dispozita përfundimtare**

**Neni 13**

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e aprovimit nga Bordi Drejtues.

Prishtinë, Kryetari i Bordit Drejtues

Dt. 15.09.2020 Dr. Muhamet HALILI