



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government



Ministria e Punëve të Brendshme / Ministarstvo Unutrašnjih Poslova

Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike
Kosovska Akademia za Javnu Bezbednost / Kosovo Academy for Public Safety

**RREGULLORE (AKSP) NR. 04/2025 PËR MASAT DHE PROCEDURAT DISIPLINORE NDAJ PERSONELIN
AKADEMIK TË AKADEMISË SË KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE**

**REGULATION (KAPS) NO. 04/2025 ON DISCIPLINARY MEASURES AND PROCEDURES FOR ACADEMIC
PERSONNEL OF THE KOSOVO ACADEMY FOR PUBLIC SAFETY**

**UREDBINA (KAJB) BR. 04/2025 O DISCIPLINSKIM MERAMA I POSTUPCIMA PROTIV AKADEMSKOG OSOBLJA
KOSOVSKE AKADEMIJE ZA JAVNU BEZBEDNOST**

AKADEMIA E KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE Në mbështetje të nenit 14 paragrafit 1, nën-paragrafi 1.2 të Ligjit Nr. 04/L-053 për Akademinë e Kosovës për Siguri Publike, Drejtori i Përgjithshëm i Akademisë së Kosovës për Siguri Publike, nxjerr: RREGULLORE (AKSP) NR. 04/2025 PËR MASAT DHE PROCEDURAT DISIPLINORE NDAJ PERSONELIN AKADEMIK TË AKADEMISË SË KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE Neni 1 Qëllimi dhe fushëveprimi 1. Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë masat dhe procedurat disiplinore ndaj personelit akademik të Fakultetit të Sigurisë Publike të Akademisë së Kosovës për Siguri Publike (në vijim AKSP), si dhe politikat institucionale për etikën dhe integritetin akademik, përfshirë edukimin dhe ndërgjegjësimin mbi çështjet disiplinore. 2. Kjo rregullore është në pajtueshmëri me standardet që promovohen nga Rregullorja për Manualin e Akreditimit/Riakreditimit dhe Validimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe Programeve të Studimit në Nivelin	KOSOVO ACADEMY FOR PUBLIC SAFETY Pursuant to Article 14, paragraph 1, subparagraph 1.2 of Law No. 04/L-053 on the Kosovo Academy for Public Safety, the Director General of the Kosovo Academy for Public Safety, Issue: REGULATION (AKSP) NO. 04/2025 ON DISCIPLINARY MEASURES AND PROCEDURES FOR ACADEMIC PERSONNEL OF THE KOSOVO ACADEMY FOR PUBLIC SAFETY Article 1 Purpose and scope 1. This regulation aims to determine the disciplinary measures and procedures for the academic personnel of the Faculty of Public Safety of the Kosovo Academy for Public Safety (hereinafter KAPS), as well as the institutional policies for ethics and academic integrity, including education and awareness on disciplinary issues. 2. This regulation is in compliance with the standards promoted by the Regulation on the Manual for Accreditation/Reaccreditation and Validation of Higher Education Institutions and Study Programs at Bachelor and Master	KOSOVSKA AKADEMIJA ZA JAVNU BEZBEDNOST U skladu sa članom 14 stavom 1, podstavkom 1.2 Zakona br. 04/L-053 za Kosovsku Akademiju za Javnu Bezbednost, Generalni Direktor Kosovske Akademije za Javnu Bezbednost, izdaje: UREDBINA (KAJB) BR. 04/2025 O DISCIPLINSKIM MERAMA I POSTUPCIMA PROTIV AKADEMSKOG OSOBLJA KOSOVSKE AKADEMIJE ZA JAVNU BEZBEDNOST Član 1 Cilj i delovanja 1. Ova uredba ima za cilj da odredi mere i disciplinske procedure prema akademskom osoblju Fakulteta za Javnu Bezbednost Kosovske Akademije za Javnu Bezbednost(u daljem tekstu KAJB) , kao i institucionalne politike o etici i akademskoj integritetu, uključujući obrazovanje i podizanje svesti o disciplinskim pitanjima. 2. Ova uredba je u skladu sa standardima koje promoviše Uredba o Priručnik za Akreditaciji/Riakreditaciji i Validaciji Institucija Visokog Obrazovanja i Programa Studija na Nivou Bachelor i Master Agencije
---	--	--

Bačelor dhe Master e Agjencisë së Kosovës për Akreditim. Neni 2 Politika institucionale për etikën dhe integritetin akademik 1. AKSP zbaton një politikë të plotë për etikën dhe integritetin akademik, e cila ka për qëllim parandalimin e të gjitha formave të pandershmërisë akademike dhe sigurimin e sjelljes disiplinore të personelit akademik, personelit administrativ dhe studentëve. 2. Politika e etikës dhe integritetit akademik përfshin standarde dhe procedura të qarta për: 2.1. zbulimin dhe trajtimin e rasteve të plagjiaturës, mashtrimit akademik, falsifikimit të të dhënave, rezultateve dhe dokumenteve; 2.2. parandalimin e çdo veprimi që bie ndesh me normat e ndershmërisë dhe integritetit akademik; 2.3. edukimin dhe ndërgjegjësimin e personelit akademik dhe studentëve për standardet disiplinore dhe pasojat e shkeljeve. Neni 3 Edukimi dhe ndërgjegjësimi për çështjet etike	Level of the Kosovo Accreditation Agency. Article 2 Institutional policy on ethics and academic integrity 1. KAPS implements a comprehensive policy on academic ethics and integrity, which aims to prevent all forms of academic dishonesty and ensure the disciplinary conduct of academic personnel, administrative personnel and students. 2. The academic ethics and integrity policy includes clear standards and procedures for: 2.1. detection and handling of cases of plagiarism, academic fraud, falsification of data, results and documents; 2.2. preventing any action that conflicts with the norms of academic honesty and integrity; 2.3. educating and raising awareness among academic personnel and students about disciplinary standards and the consequences of violations. Article 3 Education and awareness of ethical issues	Kosova za Akreditaciju. Član 2 Institucionalna politika za etiku i akademski integritet 1. KAJB sprovodi potpunu politiku o etici i akademskoj integritetu, koja ima za cilj sprečavanje svih oblika akademske nepoštenosti i obezbeđivanje disciplinske ponašanja akademskog osoblja, administrativnog osoblja i studenata. 2. Politika etike i akademskog integriteta obuhvata jasne standarde i procedure za: 2.1. otkrivanje i tretman slučajeva plagijarizma, akademske prevara, falsifikovanja podataka, rezultata i dokumenata; 2.2. sprečavanje svake radnje koja je u suprotnosti sa normama poštenja i akademske integriteta; 2.3. obrazovanje i podizanje svesti akademskog osoblja i studenata o disciplinarnim standardima i posledicama prekršaja. Član 3 Obrazovanje i podizanje svesti o etičkim pitanjima
---	---	--

1. Këshilli i Etikës ka përgjegjësinë të promovojë edukimin dhe ndërgjegjësimin e personelit akademik dhe studentëve për çështjet që lidhen me integritetin akademik dhe parandalimin e plagjiaturës. 2. Aktivitetet e edukimit dhe ndërgjegjësimin mund të përfshijnë ligjërata, seminare, trajnime dhe shpërndarje të materialeve udhëzuese, me qëllim parandalimin e plagjiaturës dhe forcimin e kulturës së ndershmërisë akademike në të gjitha nivelet e institucionit. 3. Për realizimin e përgjegjësisë nga ky nen, Këshilli i Etikës sipas vlerësimit mund të angazhojë mësimdhënës me marrëdhënie të rregullt të punës, apo edhe ekspertë të brendshëm ose të jashtëm me njohuri dhe përvojë në fushën e integritetit akademik.	1. The Ethics Council has the responsibility to promote education and awareness of academic personnel and students on issues related to academic integrity and the prevention of plagiarism. 2. Education and awareness activities may include lectures, seminars, training and distribution of guidance materials, with the aim of preventing plagiarism and strengthening the culture of academic honesty at all levels of the institution. 3. For the realization of the responsibility from this article, the Council of Ethics, according to the evaluation, can engage teachers with a regular work relationship, or even internal or external experts with knowledge and experience in the field of academic integrity.	1. Savet za Etiku ima odgovornost da promovise obrazovanje i podizanje svesti akademskog osoblja i studenata o pitanjima koja se ticu akademske integriteta i sprečavanja plagijata. 2. Aktivnosti obrazovanja i podizanja svesti mogu uključivati predavanja, seminare, obuke i distribuciju vodiča, s ciljem sprečavanja plagijata i jačanja kulture akademske poštenja na svim nivoima institucije. 3. Za ostvarivanje odgovornosti iz ovog člana, Savet za Etiku može, prema proceni, angažovati nastavnike sa redovnim radnim odnosom, ili čak unutrašnje ili spoljne stručnjake sa znanjem i iskustvom u oblasti akademske integriteta.
Neni 4 Parimet e përgjegjësisë disiplinore Zhvillimi i procedurave disiplinore ndaj personelit akademik, si dhe shqiptimi i masave disiplinore ndaj tyre ndërmerren në pajtim me këtë rregullore dhe me Rregulloren për Kodin e Etikës në AKSP dhe bazuar në parimet e ligjshmërisë, respektimit të pavarësisë, gjykitimit të drejtë, proporcionalitetit, transparencës, dhe	Article 4 Principles of disciplinary responsibility The development of disciplinary procedures against academic personnel, as well as the imposition of disciplinary measures against them, are undertaken in accordance with this regulation and the Regulation on the Code of Ethics at the KAPS and based on the principles of legality, respect for independence, fair trial, proportionality,	Član 4 Principi disciplinske odgovornosti Razvoj disciplinskih postupaka protiv akademskog osoblja, kao i izricanje disciplinskih mera protiv njih, preduzimaju se u skladu sa ovim pravilnikom i Pravilnikom o Etičkom Kodeksu u KAJB i na osnovu principa zakonitosti, poštovanja nezavisnosti, pravičnog suđenja, srazmernosti, transparentnosti i odgovornosti.

llogaridhënies. Neni 5 Përgjegjësia disiplinore e personelit akademik 1. Personeli akademik i punësuar me marrëdhënie të rregullt të punës në AKSP i nënshtrohen përgjegjësisë disiplinore për shkelje disiplinore në përputhje me procedurat e përcaktuara në këtë rregullore, Ligjin për zyrtarët publik, Ligjin e Punës dhe me Rregulloren për Kodin e Etikës në AKSP. 2. Personeli akademik mban përgjegjësi disiplinore për shkelje të detyrave dhe përgjegjësi, në rastet kur nuk kryen detyrat që i janë dhënë, kur bën zbatim jo të duhur të tyre, apo kur gjatë ushtrimit të tyre vepron në kundërshtim me Kushtetutën, ligjet dhe akte të tjera nënligjore në fuqi. Shkelja disiplinore mund të bëhet me veprim apo mosveprim. Neni 6 Llojet e shkeljeve disiplinore 1. Llojet e shkeljeve disiplinore janë: 1.1. Shkelje disiplinore të lehta; dhe 1.2. Shkelje disiplinore të rënda.	transparency, and accountability. Article 5 Disciplinary responsibility of the academic personnel 1. Academic personnel employed with a regular employment relationship at the KAPS are subject to disciplinary liability for disciplinary violations in accordance with the procedures set out in this Regulation, the Law on Public Officials, the Labor Law and the Regulation on the Code of Ethics at the KAPS. 2. The academic personnel bear disciplinary responsibility for violation of duties and responsibilities, in cases where they do not perform the duties assigned to them, when they do not properly implement them, or when during their exercise they act contrary to the Constitution, laws and other by-laws in force. A disciplinary violation may be committed by action or inaction. Article 6 Types of disciplinary violations 1. The types of disciplinary violations are: 1.1. Minor disciplinary violations; and 1.2. Serious disciplinary violations.	Član 5 Disciplinarna odgovornost akademskog osoblja 1. Akademsko osoblje zaposleno u redovnom radnom odnosu u KAJB podleže disciplinskoj odgovornosti za disciplinske prekršaje u skladu sa postupcima utvrđenim ovim pravilnikom, Zakonom o javnim službenicima, Zakonom o Radu i Pravilnikom o Kodeksu Etike u KAJB. 2. Akademsko osoblje snosi disciplinsku odgovornost za kršenje dužnosti i obaveza, u slučajevima kada ne izvršava zadatke koji su mu dodeljene, kada ih nepravilno sprovodi ili kada tokom njihovog obavljanja postupa kršeći Ustav, zakone i druge važeće podzakonske akte. Disciplinski prekršaj može se učiniti radnjom ili nedelovanjem. Član 6 Vrste disciplinskih prekršaja 1. Vrste disciplinskih prekršaja su: 1.1. Lakši disciplinski prekršaj; i 1.2. Teški disciplinski prekršaj.
--	--	--

Neni 7 Shkeljet e detyrave dhe përgjegjësi	Article 7 Violations of duties and responsibilities	Član 7 Kršenje dužnosti i odgovornosti
1. Shkelje të lehta konsiderohen: 1.1. mungesa e paarsyeshme në punë deri në dy (2) ditë pune radhazi; 1.2. mosrespektimi i orarit të punës; 1.3. sjellja jo e mirë gjatë kohës së punës, me mbikëqyrëset/it, koleget/ët, vartëset/it, studentët, apo me publikun; 2. Shkelje të rënda konsiderohen: 2.1. mos-përmbushja e detyrave të punës; 2.2. neglizhencë e vazhdueshme në përmbushje të detyrave të punës; 2.3. mosrespektimi i afateve të caktuara për përmbushjen e detyrave të punës; 2.4. moszbatimi i dispozitave ligjore për përmbushjen e detyrave funksionale; 2.5. veprimet apo mosveprimet që kanë shkaktuar pasoja; 2.6. shkelja e rregullave të përcaktuara në kodin e etikës;	1. Minor violations are considered: 1.1. Unreasonable absence from work for up to two (2) consecutive working days; 1.2. non-respect of working hours; 1.3. Misbehavior during working hours, with supervisors, colleagues, subordinates, students, or the public; 2. Serious violations are considered: 2.1. non-fulfillment of work duties; 2.2. persistent negligence in performing work duties; 2.3. non-compliance with certain deadlines for the fulfillment of work duties; 2.4. non-implementation of legal provisions for the fulfillment of functional duties; 2.5. actions or omissions that have caused consequences; 2.6. violation of the rules set forth in the code of ethics;	1. Lakši prekršaji se smatraju: 1.1. neopravdano odsustvo sa posla do dva (2) uzastopna radna dana; 1.2. nepoštovanje radnog vremenam; 1.3. nedolično ponašanje tokom radnog vremena prema nadređenima, kolegama, podređenima, studentima ili javnosti; 2. Teškim kršenjima se smatraju: 2.1. neizvršavanje radnih obaveza; 2.2. uporna nemarnost u obavljanju radnih obaveza; 2.3. nepoštovanje rokova za obavljanje radnih obaveza; 2.4. nesprovođenje zakonskih odredbi za obavljanje funkcionalnih dužnosti; 2.5. delovanja ili nedovanja koji su prouzrokovali posledice; 2.6. kršenje pravila utvrđenih u kodeksu etike;

2.7.sjellje e papërshtatshme që dëmton reputacionin e institucionit; 2.8. vënia në lajthitje e institucionit dhe organeve të saj, përmes dhënies së informatave të gabuara ose fshehja e të dhënave zyrtare kur kërkohen për qëllime zyrtare; 2.9. përfitimi apo ofrimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale që ndodhin për shkak të detyrës; 2.10.braktisja e punës ose mungesa e paarsyeshme dhe e vazhdueshme për tri (3) ose më shumë ditë pune; 2.11.përsëritja e shkeljeve të lehta disiplinore dy (2) apo më shumë herë; 2.12.moslajmërimi i shkeljeve të rënda që lidhet me detyrat e punës; 2.13.dëmtimi i pasurisë së AKSP - së, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar apo keqpërdorimi i pasurisë; 2.14. shkelja e rregullave për ruajtjen e informacionit dhe dokumenteve të klasifikuara;	2.7. inappropriate behavior that damages the reputation of the institution; 2.8. misleading the institution and its bodies, through providing false information or concealing official data when required for official purposes; 2.9. obtaining or offering directly or indirectly gifts, favors, promises or preferential treatment that occur due to duty; 2.10. Quitting job or unreasonable and continuous absence for three (3) or more working days; 2.11. repetition of minor disciplinary violations two (2) or more times; 2.12. non-reporting of serious violations related to work duties; 2.13. damage to the KAPS property, its use outside its official designation or misuse of property; 2.14. violation of the rules for the storage of classified information and documents;	2.7. neprimereno ponašanje koje šteti ugledu institucije; 2.8. obmanjivanje institucije i njenih organa, kroz davanje lažnih informacija ili prikrivanje službenih podataka kada je to potrebno u službene svrhe; 2.9 primanje ili nuđenje direktno ili indirektno poklona, usluga, obećanja ili povlašćenog tretmana koji nastaju zbog dužnosti; 2.10 napuštanje posla ili neopravdano i kontinuirano odsustvo tri (3) ili više radnih dana; 2.11 ponavljanje lakših disciplinskih prekršaja dva (2) ili više puta; 2.12 neprijavljivanje težih prekršaja u vezi sa radnim obavezama; 2.13 oštećenje imovine KAPS, njeno korišćenje van službene namene ili zloupotreba imovine; 2.14 kršenje pravila o čuvanju poverljivih informacija i dokumenata;
--	--	--

2.15. përdorimi i narkotikëve dhe substancave të tjera narkotike të ndaluara; 2.16. përdorimi i alkoolit në vend të punës ose ardhja e/i dehur në punë; 2.17. keqpërdorimi i detyrës zyrtare lidhur me procedurën e zgjedhjes, ri-zgjedhjes, apo avancimit nga anëtarët/ët e komisionit; 2.18. ngacmimet në vendin e punës apo gjatë ushtrimit të detyrës, që cenojnë integritetin moral dhe fizik, si dhe ato seksuale; 2.19. diskriminimi mbi baza gjinore, racore dhe të tjera, sipas Ligjit përkatës Kundër Diskriminimit; 2.20. shkelja e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj dhe në legjislacionin në fuqi. Neni 8 Masat disiplinore për shkelje të lehta 1. Masat disiplinore, të cilat mund të shqiptohen ndaj mësimeve për shkelje të lehta janë: 1.1. vërejtje verbale; 1.2. paralajmërim me shkrim;	2.15.use of narcotics and other prohibited narcotic substances; 2.16.use of alcohol at work or coming to work drunk; 2.17.abuse of official duty in connection with the procedure for the election, re-election, or advancement of members of the commission; 2.18.harassment at the workplace or during the exercise of duty, which violates moral and physical integrity, as well as sexual ones; 2.19.discrimination on gender, racial and other grounds, according to the relevant Anti-Discrimination Law; 2.20.violation of obligations set forth in this law and in the legislation in force. Article 8 Disciplinary measures for minor violations 1. Disciplinary measures that can be imposed on teachers for minor violations are: 1.1.verbal warning; 1.2.written notice;	2.15 upotreba narkotika i drugih zabranjenih opojnih supstanci; 2.16 korišćenje alkohola na poslu ili dolazak na posao u pijanom stanju; 2.17 zloupotreba službene dužnosti u vezi sa postupkom izbora, reizbora ili unapređenja od strane članova komisije; 2.18 uznemiravanje na radnom mestu ili tokom obavljanja dužnosti, koje narušava moralni i fizički integritet, kao i seksualne; 2.19 diskriminacija po polu, rasnoj i drugim osnovama, u skladu sa relevantnim Zakonom o borbi protiv diskriminacije; 2.20 kršenje obaveza utvrđenih ovim zakonom i važećim propisima. Član 8 Disciplinske mere za lake prekršaje 1. Disciplinarne mere koje se mogu izreći nastavniku za lake prekršaje su: 1.1. usmena opomena; 1.2. pismena opomena;
---	--	---

1.3. vërejtje me shkrim. Neni 9 Masat disiplinore për shkelje të rënda 1. Masat disiplinore, të cilat mund të shqiptohen ndaj mësimeve për shkelje të rënda janë: 1.1. Ndalimi nga njëzet për qind (20%) deri në pesëdhjetë (50%) e pagës bazë për një periudhë deri në gjashtë (6) muaj; 1.2. Ndalimi i avancimit/emërimit në titull akademik më të lartë, për një periudhë nga një (1) deri në pesë (5) vite; 1.3. Transferimi në pozitë të ngjashme në klasë dhe kategori të njëjtë; 1.4. Degradimi në titull akademik më të ulët, apo shkarkimi nga pozita akademike shtesë; 1.5. pezullimi nga pozita pa pagesë deri në gjashtë (6) muaj; 1.6. pezullimi nga pozita me ndalim deri në pesëdhjetë për qind (50%) të pagës bazë, deri në një (1) vit; 1.7. Ndërprerja e marrëdhënies së punës.	1.3. written warning. Article 9 Disciplinary measures for serious violations 1. The disciplinary measures that can be imposed on teachers for serious violations are: 1.1. Suspension from twenty percent (20%) to fifty (50%) of the basic salary for a period of up to six (6) months; 1.2. Suspension from advancement / appointment to a higher academic title, for a period of one (1) to five (5) years; 1.3. Transfer to a similar position in the same grade and category; 1.4. Demotion to a lower academic title, or dismissal from an additional academic position; 1.5. Suspension from the position without pay for up to six (6) months; 1.6. Suspension from the position with suspension of up to fifty percent (50%) of the basic salary, for up to one (1) year; 1.7. Termination of employment.	1.3. pismena upozorenja. Član 9 Disciplinarne mere za teške prekršaje 1. Disciplinarne mere koje se mogu izreći nastavniku za teške prekršaje su: 1.1. Oduzimanje od dvadeset procenata (20%) do pedeset procenata (50%) osnovne plate na period do šest (6) meseci; 1.2. Oduzimanje napredovanja/imenovanja na viši akademski naslov, na period od jedne (1) do pet (5) godina; 1.3. Premeštaj na sličnu poziciju u istoj klasi i kategoriji; 1.4. Degradacija na niži akademski naslov, ili razrešenje sa dodatne akademske pozicije; 1.5. Suspendovanje sa pozicije bez plate do šest (6) meseci; 1.6. Suspendovanje sa pozicije sa ograničenjem do pedeset procenata (50%) osnovne plate, do jednog (1) godine; 1.7. Prekid radnog odnosa.
---	--	--

Neni 10 Parimet e individualizimit të masave disiplinore 1. Për përcaktimin e masës disiplinore duhet marrë parasysh këto rrethana: 1.1. shkaqet, rrethanat e kryerjes së shkeljes, rëndësinë dhe pasojat e saj; 1.2. shkallën e fajësisë; 1.3. ekzistencën e masave të tjera disiplinore të mëparshme të pashlyera; 1.4. përpjekjet e mëparshme të mësimdhënësit për shmangien apo kufizimin e dëmit. 2. Masat disiplinore shqiptohen në raport të drejtë me shkeljen e kryer. 3. Për çdo shkelje shqiptohet vetëm një masë disiplinore.	Article 10 Principles of individualization of disciplinary measures 1. For the determination of the disciplinary measure, the following circumstances must be taken into account: 1.1. the causes, circumstances of the violation, its importance and consequences; 1.2. the degree of guilt; 1.3. the existence of other previous outstanding disciplinary measures; 1.4. the teacher's previous efforts to avoid or limit the damage. 2. Disciplinary measures are imposed in direct proportion to the violation committed. 3. For each violation, only one disciplinary measure is imposed.	Član 10 Principi individualizacije disciplinskih mera 1. Za određivanje disciplinske mere treba uzeti u obzir sledeće okolnosti: 1.1. uzroke, okolnosti izvršenja prekršaja, značaj i posledice; 1.2. stepen krivice; 1.3. postojanje drugih prethodnih disciplinskih mera koje nisu otkazane; 1.4. prethodne napore nastavnika da izbegne ili ograniči štetu. 2. Disciplinske mere se izriču u pravičnom odnosu prema izvršenom prekršaju. 3. Za svaki prekršaj izriče se samo jedna disciplinska mera.
Neni 11 Fshirja e masave disiplinore Masat disiplinore të evidentuara në dosjen individuale fshihen në përputhje me nenin 62 të Ligjit Nr. 08/L-294 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 08/L-197 për zyrtarët	Article 11 Deleted of disciplinary measures Disciplinary measures recorded in the individual file are deleted in accordance with Article 62 of Law No. 08/L-294 on amending and supplementing Law No. 08/L-197 on	Član 11 Ukidanje disciplinskih sankcija Disciplinske mere zabeležene u individualnom dosijeu brišu se u skladu sa članom 62. Zakona br. 08/L-294 kojim se menja i dopunjuje Zakon br. 08/L-197 o

publik. Neni 12 Kompetenca për zhvillimin e procedurës dhe shqiptimin e masave disiplinore 1. Kompetent për zhvillimin e procedurës disiplinore dhe shqiptimin e masës disiplinore për shkeljet disiplinore të lehta është dekani dhe/apo drejtori i përgjithshëm. 2. Kompetent për zhvillimin e procedurës disiplinore dhe shqiptimin e masës disiplinore për shkeljet disiplinore të rënda është Këshilli i Etikës. Neni 13 Regjistrimi i masës disiplinore Masat disiplinore regjistrohen në dosjen individuale fizike dhe elektronike të nëpunësit nga NjMBNj, me përjashtim të vërejtjes verbale Neni 14 Krijimi dhe përbërja e Këshillit të Etikës 1. Këshilli i Etikës përbëhet nga tre (3) anëtarë që përfshin një (1) anëtar nga stafi akademik dhe së paku një (1) jurist. Në rast se ndonjëri nga anëtarët e rregullt ka konflikt	public officials. Article 12 Competence for conducting the procedure and imposing disciplinary measures 1. Competent for the development of the disciplinary procedure and the imposition of the disciplinary measure for light disciplinary violations is the dean and/or the director general. 2. Competent for the development of the disciplinary procedure and the imposition of disciplinary measures for serious disciplinary violations is the Council of Ethics. Article 13 Registration of the disciplinary measure Disciplinary measures are recorded in the employee's individual physical and electronic file by the HRM Unit, with the exception of verbal warning. Article 14 Establishment and composition of the Council of Ethics 1. The Ethics Council consists of three (3) members, including one (1) academic staff member and at least one (1) lawyer. In the event that any of the regular members has a	javnim službenicima. Član 12 Nadležnost za vođenje postupka i izricanje disciplinskih mera 1. Nadležan za sprovođenje disciplinskog postupka i izricanje disciplinske mere za lake disciplinske prekršaje je dekan i/ili generalni direktor. 2. Nadležan za sprovođenje disciplinskog postupka i izricanje disciplinske mere za teške disciplinske prekršaje je Etički savet. Član 13 Zapisivanje disciplinskih mera Disciplinarne mere se beleže u fizičkoj i elektronskoj dosije zaposlenog od strane NjMBNj, osim usmenog upozorenja. Član 14 Osnivanje i sastav Etičkog Saveta 1. Etički savet se sastoji od tri (3) člana, uključujući jednog (1) člana akademskog osoblja i najmanje jednog (1) pravnik. U slučaju da bilo koji od redovnih članova ima
---	---	--

interesi në trajtimin e çështjes, caktohet një anëtar zëvendësues. 2. Anëtarët e Këshillit të Etikës kanë mandat dy (2) vjeçar dhe e ushtrojnë detyrën e tyre duke u mbështetur në parimet më të larta etike, në legjislacionin në fuqi, si dhe në parimin e profesionalizmit, pavarësisë dhe paanshmërisë. 3. Në rastet kur Këshillit të Etikës i përfundon mandati i përcaktuar si në paragrafin 2 të këtij neni dhe ka në shqyrtim procedura që nuk janë përfunduar, Këshilli i përfundon ato procedura për të cilat ka filluar shqyrtimi. 4. Në rast se procedura fillohet për anëtarin e Këshillit të etikës nga radhët e personelit akademik, ai zëvendësohet nga drejtori i përgjithshëm me një tjetër anëtar nga radhët e personelit akademik. 5. Për procedurën dhe vendimmarrjen e Këshillit të Etikës zbatohen dispozitat e Ligjit të Procedurës së Përgjithshme Administrative. 6. Vendimin për emërimin e anëtarëve të Këshillit të Etikës e nxjerrë drejtori i përgjithshëm. Neni 15 Raportimi i shkeljeve disiplinore	conflict of interest in handling the matter, a substitute member is appointed. 2. The members of the Council of Ethics have a mandate of two (2) years and exercise their duty relying on the highest ethical principles, on the legislation in force, as well as on the principle of professionalism, independence and impartiality. 3. In cases where the mandate of the Ethics Council ends as defined in paragraph 2 of this article and there are procedures under review that have not been completed, the Council shall complete those procedures for which the review has begun. 4. In case the procedure is started for the member of the Ethics Council from among the academic personnel, he is replaced by the director general with another member from the academic personnel. 5. For the procedure and decision-making of the Council of Ethics, the provisions of the Law on General Administrative Procedure are applied. 6. The decision to appoint members of the Ethics Council shall be issued by the Director General. Article 15 Reporting of disciplinary violations	sukob interesa u rešavanju pitanja, imenuje se zamenik člana.. 2. Članovi Saveta za Etiku imaju mandat od dve (2) godine i obavljaju svoju dužnost oslanjajući se na najviše etičke principe, važeće zakonodavstvo, kao i na princip profesionalizma, nezavisnosti i nepristrasnosti. 3. U slučajevima kada Savetu za Etiku istekne mandat utvrđen kao u stavu 2 ovog člana i ima u razmatranju procedure koje nisu završene, Savet završava one procedure za koje je započeo razmatranje. 4. U slučaju da se postupak pokrene za člana Etičkog Saveta iz redova akademskog osoblja, on se zamenjuje od strane Generalnog Direktora sa drugim članom iz redova akademskog osoblja. 5. Za postupak i donošenje odluka Etičkog Saveta primenjuju se odredbe Zakona o Opštem Upravnom Postupku. 6. Odluku o imenovanju članova Etičkog Saveta donosi Generalni Direktor. Član 15 Prijavljivanje disciplinskih prekršaja
---	---	---

1. Personeli i AKSP-së dhe studentët, kur janë në dijeni apo dyshojnë për shkelje disiplinore dhe të detyrave dhe përgjegjësi, të kryer nga personeli akademik, duhet të raportojnë atë me shkrim tek Dekani apo Drejtori I Përgjithshëm. 2. Kur shkelja është raportuar nga qytetarët, institucione dhe/apo zyrtarë jashtë strukturave të AKSP-së, ajo i raportohet AKSP-së. 3. Njoftimi i paraqitur sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni i dërgohet pa vonesë Dekanit dhe apo Drejtorit të Përgjithshëm apo Këshillit të Etikës, sipas rastit.	1. KAPS personnel and students, when aware of or suspect a disciplinary violation and violation of duties and responsibilities committed by academic personnel, must report it in writing to the Dean or the Director General. 2. When the violation is reported by citizens, institutions and/or officials outside the KAPS structures, it shall be reported to KAPS. 3. The notification submitted under paragraphs 1 and 2 of this article shall be sent without delay to the Dean and/or the Director General or the Ethics Council, as the case may be.	1. Osoblje KAJB-t i studenti, kada su svesni ili sumnjaju u disciplinske prekršaje i obaveze i odgovornosti, koje je počinilo akademsko osoblje, treba da to prijave pismenim putem Dekanu ili Generalnom Direktor. 2. Kada je prekršaj prijavljen od strane građana, institucija i/ili zvaničnika van struktura KAJB-t, on se prijavljuje KAJB-t. 3. Obaveštenje dostavljeno prema stavovima 1 i 2 ovog člana šalje se bez odlaganja Dekanu i/ili Generalnom Direktor ili Etičkom Savetu, u zavisnosti od slučaja.
Neni 16 Fillimi i procedurës disiplinore 1. Procedura disiplinore përfshin gjithë veprimtarinë administrative që kryhet nga fillimi i procedurës deri në marrjen e një vendimi përfundimtar në procedurë disiplinore. 2. Procedura disiplinore fillon mbi bazën e dyshimit të bazuar për shkeljen e detyrave dhe përgjegjësi të punës nga personeli akademik. Informatat e pranuar në mënyrë anonime, së bashku me dëshmi të tjera mund të shërbejnë për të krijuar dyshimin e bazuar	Article 16 Initiation of disciplinary procedure 1. The disciplinary procedure includes all administrative activities carried out from the beginning of the procedure until the final decision is made in the disciplinary procedure. 2. The disciplinary procedure is initiated on the basis of a well-founded suspicion of a violation of work duties and responsibilities by academic personnel. Information received anonymously, together with other evidence, may serve to create a well-founded suspicion	Član 16 Početak disciplinskog postupka 1. Disciplinarna procedura obuhvata celu administrativnu aktivnost koja se sprovodi od početka procedure do donošenja konačne odluke u disciplinskoj proceduri. 2. Disciplinarna procedura započinje na osnovu osnovanog sumnje za kršenje obaveza i odgovornosti na radu od strane akademskog osoblja. Informacije primljene anonimno, zajedno sa drugim dokazima, mogu poslužiti za stvaranje osnovane sumnje za pokretanje

per fillimin e procedurës disiplinore. 3. Dekani dhe/apo Drejtori i Përgjithshëm detyrohet të fillojë procedurën disiplinore për shkeljet e lehta të detyrave dhe përgjegjësi të punës nga personeli akademik. 4. Këshilli i etikës fillon procedurën për shkelje të rënda të detyrave dhe përgjegjësi të punës: 4.1. me kërkesë të Dekani dhe/apo Drejtorit të Përgjithshëm; 4.2. bazuar në të gjeturat dhe/apo rekomandimet e çdo organi tjetër publik ose njësie me kompetenca kontrolli administrativ, inspektimi financiar apo auditimi, ose të çdo zyrtari tjetër brenda institucionit, si dhe me kërkesën e qytetarit; 4.3. me nismën e çdo anëtari të Këshillit të etikës, mbi bazën e dyshimit të bazuar për kryerjen e një shkeljeje disiplinore. 5. Procedura disiplinore fillon pa vonesë por jo më vonë se brenda afatit dy (2) vjeçar nga data e kryerjes së shkeljes së lehtë dhe jo më vonë se pesë (5) vjet nga data e kryerjes së shkeljes së rëndë. 6. Përjashtimisht rregullimit të përcaktuar	for the initiation of disciplinary proceedings. 3. The Dean and/or the Director General is obliged to initiate disciplinary proceedings for minor violations of work duties and responsibilities by academic personnel. 4. The Ethics Council initiates proceedings for serious violations of work duties and responsibilities: 4.1. at the request of the Dean and/or the Director General; 4.2. based on the findings and/or recommendations of any other public body or unit with powers of administrative control, financial inspection or audit, or of any other official within the institution, as well as at the request of the citizen; 4.3. at the initiative of any member of the Ethics Council, based on a well-founded suspicion of committing a disciplinary violation. 5. The disciplinary procedure begins without delay but no later than within two (2) years from the date of committing the minor violation and no later than five (5) years from the date of committing the serious violation. 6. With the exception of the regulation	disciplinske procedure. 3. Dekan i/ili Generalni direktor su obavezni da pokrenu disciplinarnu proceduru za lakša kršenja obaveza i odgovornosti na radu od strane akademskog osoblja. 4. Savet etike pokreće postupak za teške povrede dužnosti i odgovornosti na radu: 4.1. na zahtev Dekana i/ili Generalnog Direktora; 4.2. na osnovu nalaza i/ili preporuka bilo kog drugog javnog organa ili jedinice sa nadležnostima u administrativnoj kontroli, finansijskom inspekciji ili reviziji, ili bilo kog drugog službenika unutar institucije, kao i na zahtev građanina; 4.3. na inicijativu bilo kog člana Saveta etike, na osnovu osnovanog sumnje u izvršenje disciplinske povrede. 5. Disciplinarna procedura počinje bez odlaganja, ali ne kasnije od roka od dve (2) godine od datuma izvršenja lakog prekršaja i ne kasnije od pet (5) godina od datuma izvršenja teškog prekršaja. 6. Izuzetno od regulative određene prema
--	--	--

sipas paragrafit 5 të këtij neni, rastet që lidhen me plagjiaturë nuk parashkruhen dhe mund të paraqiten në çdo kohë. Për rastet e ngacmimeve seksuale, afati i parashkrimit vlen sipas dispozitave të Kodit Penal të Republikës së Kosovës. 7. Nëse ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga personeli akademik, ndaj të cilit ka filluar një procedurë disiplinore e pengon hetimin disiplinor apo mund të çënojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij, Këshilli I etikës mund të vendosë pezullimin e përkohshëm të personelit akademik ose të marrë çdo masë tjetër të përshtatshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar. Vendimi për pezullim sipas këtij paragrafi është veprim i ndërmjetëm procedural ndaj të cilit nuk lejohet ankesa. 8. Procedura administrative disiplinore garanton të drejtën e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedurës, për t'u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t'u dëgjuar, për të paraqitur prova, të drejtën për të pasur qasje në dokumente që lidhen me procedurën, për mbrojtje juridike, të drejtën për t'u asistuar, si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar	defined under paragraph 5 of this article, cases related to plagiarism are not prescribed and can be presented at any time. For cases of sexual harassment, the statute of limitations shall apply in accordance with the provisions of the Criminal Code of the Republic of Kosovo. 7. If there is reason to believe that the continuation of the exercise of duty by the academic personnel, against whom a disciplinary procedure has been initiated, hinders the disciplinary investigation or may affect the appropriate exercise of his duty, the Ethics Council may decide the temporary suspension of the academic personnel or take any other appropriate measure, until the final decision is made. The decision to suspend under this paragraph is an intermediate procedural action against which no appeal is permitted. 8. The administrative disciplinary procedure guarantees the employee's right to be notified of the initiation of the procedure, to be informed of the alleged factual violation and the evidence for its commission, the right to be heard, to present evidence, the right to have access to documents related to the procedure, to legal protection, the right to be assisted, as well as the right to appeal the final decision.	stavu 5 ovog člana, slučajevi koji se odnose na plagijat ne zastare i mogu se podneti u bilo kojem trenutku. Za slučajeve seksualnog uznemiravanja, rok zastare važi prema odredbama Krivičnog Zakonika Republike Kosovo. 7. Ako postoji razlog za verovanje da bi nastavak obavljanja dužnosti člana akademskog osoblja protiv koga je pokrenut disciplinski postupak ometao disciplinsku istragu ili bi mogao da ugrozi pravilno obavljanje njegovih dužnosti, Etički savet može odlučiti da privremeno suspenduje člana akademskog osoblja ili preduzme bilo koju drugu odgovarajuću meru, do konačne odluke. Odluka o suspenziji po ovom stavu je međuprocuduralna radnja protiv koje nije dozvoljena žalba. 8. Administrativni disciplinski postupak garantuje pravo zaposlenog da bude obavešten o pokretanju postupka, da bude informisan o navodnom činjeničnom prekršaju i dokazima za njegovo izvršenje, pravo da bude saslušan, da iznese dokaze, pravo na pristup dokumentima koji se odnose na postupak, na pravnu zaštitu, pravo na asistenciju, kao i pravo da uložiti žalbu na konačnu odluku.
--	---	---

Neni 17 Seancat e Këshillit të Etikës	Article 17 Sessions of the Ethics Council	Član 17 Ročište Saveta za etiku
1. Këshilli i etikës fillon menjëherë shqyrtimin e fakteve dhe provave në procedurën disiplinore pas pranimi të kërkesës për inicim të procedurës disiplinore. 2. Këshilli i etikës faktet dhe rrethanat e rastit që janë të nevojshme për marrjen e vendimit. 3. Këshilli i etikës kryen edhe këto veprime deri në marrjen e vendimit: 3.1. merr në pyetje ose merr deklaratat nga dëshmitarët dhe verifikon faktet; 3.2. shqyrton dokumentacionin përkatës; 3.3. mund të ftojë iniciuesin e procedurës disiplinore për t'u njohur me variantin e tij të rastit; 3.4. kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për verifikimin e ngjarjes. 4. Seancat e Këshilli i etikës janë të mbyllura, përpos nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi dhe mbahen me praninë e të gjithë anëtarëve. 5. Procedura dhe vendimmarrja zhvillohet në	1. The Ethics Council shall immediately begin the examination of the facts and evidence in the disciplinary procedure upon receipt of the request for initiation of the disciplinary procedure. 2. The Ethics Council shall consider the facts and circumstances of the case that are necessary for making a decision. 3. The Ethics Council shall also perform the following actions until the decision is made: 3.1. interrogates or takes statements from witnesses and verifies the facts; 3.2. examines the relevant documentation; 3.3. may invite the initiator of the disciplinary procedure to familiarize himself with his version of the case; 3.4. performs any other action necessary for the verification of the event. 4. The sessions of the Ethics Council are closed, unless otherwise provided for by the legislation in force, and are held with the presence of all members. 5. The procedure and decision-making are	1. Savet za etiku odmah započinje razmatranje činjenica i dokaza u disciplinskom postupku nakon prijema zahteva za pokretanje disciplinskog postupka. 2. Savet za etiku utvrđuje činjenice i okolnosti slučaja koje su neophodne za donošenje odluke. 3. Savet za etiku takođe preduzima sledeće radnje do donošenja odluke: 3.1. uzima na pitanja ili uzima izjave od svedoka i proverava činjenice; 3.2. razmatra odgovarajuću dokumentaciju; 3.3. može pozvati inicijatora disciplinskog postupka da se upozna sa njegovom verzijom slučaja; 3.4. izvršiti bilo koju drugu radnju neophodnu za proveru događaja 4. Ročište Etičkog Saveta su zatvorene, osim ako važećim zakonskim propisima nije drugačije predviđeno, i održavaju se u prisustvu svih članova. 5. Procedura i donošenje odluka odvijaju se u

përputhje me ligjin përkatës për procedurën administrative. 6. Këshilli i etikës duhet të marrë vendim brenda dyzet e pesë (45) ditëve pas pranimit të kërkesës për inicim të procedurës disiplinore. 7. Vendimi i Këshillit të etikës i dorëzohet mësimdhënësit dhe NjMBNj-së. Një ekzemplar i vendimit bëhet pjesë e dosjes personale të nëpunësit civil. Neni 18 Trajtimi i kërkesave për rastet e plagjiaturës 1. Nëse një çështje ngrihet me pretendime për plagjiaturë, Këshilli i Etikës mund të kërkojë angazhimin e ekspertëve, të paktën dy (2) profesorë të fushës përkatëse ose të një fushe të afërt, për të konstatuar nivelin dhe natyrën e plagjiaturës. Në rastet kur është e mundur, përbërja e ekspertëve do të jetë ndërkombëtare. 2. Afati për dorëzimin e raportit nga ekspertët është maksimalisht tre (3) muaj nga dita e fillimit të punës së tyre. Ekspertët përfshijnë në raport gjetjet dhe rekomandimet për nivelin dhe natyrën e plagjiaturës, sipas kritereve shkencore dhe praktikave më të mira ndërkombëtare.	carried out in accordance with the relevant law on administrative procedure. 6. The Ethics Council must make a decision within forty-five (45) days after receiving the request to initiate disciplinary proceedings. 7. The decision of the Ethics Council shall be submitted to the teacher and the HRM Unit. A copy of the decision shall be part of the civil servant's personal file. Article 18 Handling requests for plagiarism cases 1. If a case is raised with allegations of plagiarism, the Ethics Council may request the engagement of experts, at least two (2) professors in the relevant field or a related field, to determine the level and nature of the plagiarism. Where possible, the composition of the experts shall be international. 2. The deadline for the submission of the report by the experts is a maximum of three (3) months from the day of the start of their work. The experts shall include in the report the findings and recommendations on the level and nature of the plagiarism, according to scientific criteria and international best	skladu sa odgovarajućim zakonom o proceduri administraciji. 6. Etički savet mora doneti odluku u roku od četrdeset pet (45) dana od prijema zahteva za pokretanje disciplinskog postupka. 7. Odluka Etičkog saveta dostavlja se nastavniku i Jedinici za Upravljanje Ljudskim Resursima(JULJR). Kopija odluke je deo ličnog dosijea državnog službenika. Član 18 Obrada zahteva za slučajeve plagijata 1. Ukoliko se pokrene slučaj sa optužbama za plagijat, Etički Savet može zahtevati angažovanje stručnjaka, najmanje dva (2) profesora u relevantnoj oblasti ili srodnoj oblasti, kako bi se utvrdio nivo i priroda plagijata. Gde god je to moguće, sastav stručnjaka će biti međunarodni. 2. Rok za podnošenje izveštaja od strane stručnjaka je najviše tri (3) meseca od datuma početka njihovog rada. Stručnjaci u izveštaj uključuju nalaze i preporuke o nivou i prirodi plagijata, u skladu sa naučnim kriterijumima i najboljim međunarodnim praksama.
---	---	---

3. Këshilli i Etikës shqyrton raportin e ekspertëve dhe vendos në bazë të gjetjeve të paraqitura, përveç rasteve kur, mbi bazën e provave dhe rrethanave të çështjes, krijon bindje të arsyetuar ndryshe, të cilën e arsyeton në vendim. Neni 19 Statusi dhe përgjegjësia disiplinore e personelit të angazhuar 1. Personeli akademik i angazhuar në bazë të kontratës së veçantë për ligjërime, mentorim apo koordinim në Intership, provime dhe detyra të tjera të caktuara, i nënshtrohet përgjegjësisë disiplinore në përputhje me këtë rregullore dhe me Kodin e Etikës të AKSP-së. 2. Për këtë kategori, përgjegjësia disiplinore lidhet me respektimin e detyrimeve të përcaktuara në kontratë, integritetin akademik, si dhe sjelljen disiplinore gjatë gjithë periudhës së angazhimit. Neni 20 Masat disiplinore për personelin e angazhuar me kohë të pjesshme 1. Për shkeljet disiplinore të personelit të angazhuar me kohë të pjesshme shqiptohen këto masa:	practices. 3. The Ethics Council examines the experts' report and decides based on the findings presented, except in cases where, based on the evidence and the circumstances of the case, it creates a different reasoned belief, which it justifies in the decision. Article 19 Status and disciplinary responsibility of engaged personnel 1. Academic personnel engaged on the basis of a special contract for lecturing, mentoring or coordination in the Internship, exams and other certain tasks, are subject to disciplinary responsibility in accordance with this regulation and the Code of Ethics of the KAPS. 2. For this category, disciplinary liability is related to compliance with the obligations set out in the contract, academic integrity, as well as disciplinary behavior throughout the entire period of engagement. Article 20 Disciplinary measures for personnel engaged part-time 1. For disciplinary violations of part-time personnel, the following measures are imposed:	3. Etički Savet pregleda izveštaj stručnjaka i donosi odluku na osnovu iznetih nalaza, osim u slučajevima kada, na osnovu dokaza i okolnosti slučaja, stvori obrazloženo uverenje o suprotnom, što obrazlaže u odluci. Član 19 Status i odgovornosti disciplinske osoblja angažovanog 1. Akademsko osoblje angažovano po posebnom ugovoru za predavanja, mentorstvo ili koordinaciju u praksama, ispitima i drugim specifičnim zadacima podleže disciplinskoj odgovornosti u skladu sa ovim pravilnikom i Kodeksom Etike KAJB . 2. Za ovu kategoriju, disciplinska odgovornost se odnosi na poštovanje obaveza utvrđenih ugovorom, akademski integritet, kao i disciplinsko ponašanje tokom celog perioda angažovanja. Član 20 Disciplinske mere za zaposlene sa skraćenim radnim vremenom 1. Za disciplinske prekršaje zaposlenih sa nepunim radnim vremenom izriču se sledeće mere:
---	---	--

1.1. Vërejtje me shkrim - për shkeljet disiplinore të lehta; 1.2. Shkëputje e kontratës - për shkeljet disiplinore të rënda. 2. Shqiptimi i masës për shkeljet e lehta bëhet nga Dekani, ndërsa për shkeljet e rënda nga Këshilli i Etikës. 3. Personelit të angazhuar, ndaj të cilit është shqiptuar masë për shkelje të rënda, nuk mund t'i ofrohet angazhimi në AKSP për një periudhë jo më pak se tre (3) vite akademike. 4. Procedurat për shkeljet e supozuara të kryera gjatë periudhës së kontratës mund të zhvillohen edhe pas përfundimit të saj, nëse rasti është paraqitur sipas kërkesës brenda afatit ligjor dhe ka rëndësi për integritetin e institucionit. 5. Masat e shqiptuara për shkelje të rënda mund të përfshijnë ndalimin e angazhimit të ardhshëm në AKSP për periudha të caktuara ose në mënyrë të përhershme, në varësi të natyrës së shkeljes. Neni 21 E drejta e ankesës 1. Pala e pakënaqur ndaj vendimit të nxjerrë	1.1. Written warning - for minor disciplinary violations; 1.2. Termination of contract - for serious disciplinary violations. 2. The imposition of a measure for minor violations is made by the Dean, while for serious violations by the Ethics Council. 3. The engaged personnel, against whom a measure for serious violations has been imposed, may not be offered employment at the KAPS for a period of no less than three (3) academic years. 4. Procedures for alleged violations committed during the contract period may be conducted even after its termination, if the case is presented upon request within the legal deadline and is important for the integrity of the institution. 5. Measures imposed for serious violations may include forbid on future engagement at the KAPS for certain periods or permanently, depending on the nature of the violation. Article 21 The right to appeal 1. A party dissatisfied with a decision issued	1.1. Pisano upozorenje - za lakše disciplinske prekršaje; 1.2. Prekid ugovora - za teške disciplinske prekršaje. 2. Izricanje mere za lake prekršaje vrši Dekan, dok za teške prekršaje odlučuje Etički Savet. 3. Angažovanom osoblju, protiv koga je izrečena mera za teže prekršaje, ne može se ponuditi zaposlenje u KAJB u periodu od najmanje tri (3) akademske godine. 4. Postupci za navodne prekršaje počinjene tokom trajanja ugovora mogu se voditi i nakon njegovog završetka, ukoliko je slučaj prijavljen na zahtev unutar zakonskog roka i ima značaj za integritet institucije. 5. Mjere koje se izriču za teške prekršaje mogu uključivati zabranu budućeg angažovanja u KAJB na određene periode ili trajno, u zavisnosti od prirode prekršaja. Član 21 Pravo na žalbu 1. Stranka nezadovoljna odlukom donetom u
---	--	---

në procedurë disiplinore, mund të parashtrojë ankesë brenda tridhjetë (30) ditëve nga data kur është njoftuar për vendimin për masën disiplinore. 2. Ankesa shqyrtohet dhe vendoset nga Komisioni i Ankesave i AKSP. Vendimi është përfundimtar në procedurë administrative. Neni 22 Sekretaria e Këshillit të Etikës 1. Sekretari për Këshillit e etikës është njësi e burimeve njerëzore të AKSP-së. 2. Sekretaria e Këshillit të etikës ka këto përgjegjësi: 2.1. ofrimi i ndihmës administrative, përkrahjes logjistike, si dhe ndihmës tjetër të nevojshme; 2.2. përgatitja e seancave të Këshillit; 2.3. informimi i anëtarëve të Këshillit dhe i palëve, lidhur me seancat e caktuara; 2.4. mban procesverbalet dhe shpërndan vendimin e marrë gjatë seancave dhe mbledhjeve; 2.5. iu shpërndan me kohë anëtarëve të Këshillit materialet që duhet të	in a disciplinary procedure may file an appeal within thirty (30) days from the date of notification of the decision on the disciplinary measure. 2. The appeal shall be reviewed and decided by the Appeals Commission of the KAPS. The decision shall be final in the administrative procedure. Article 22 Secretariat of the Ethics Council 1. The Secretariat of the Ethics Council is the human resources unit of KAPS. 2. The Secretariat of the Ethics Council has the following responsibilities: 2.1. providing administrative assistance, logistical support, and other necessary assistance; 2.2. preparing the Council sessions; 2.3. informing the Council members and the parties regarding the assigned sessions; 2.4. keeping the minutes and distributing the decisions taken during the sessions and meetings; 2.5. the materials to be reviewed were distributed to the members of the Council	disciplinskom postupku može podneti žalbu u roku od trideset (30) dana od dana obaveštenja o odluci o disciplinskoj meri. 2. Žalbu razmatra i odlučuje Komisija za žalbe KAPS-a. Odluka je konačna u upravnom postupku. Član 22 Sekretarijat Saveta za Etiku 1. Sekretar za Etički savet je jedinica ljudskih resursa KAJB-t. 2 Sekretarijat Etičkog saveta ima sledeće odgovornosti: 2.1 pružanje administrativne pomoći, logističke podrške, kao i druge potrebne pomoći; 2.2 priprema sednica Saveta; 2.3 obaveštavanje članova Saveta i strana o zakazanim sednicama; 2.4 vodi zapisnike i distribuira odluke donete tokom sednica i sastanaka; 2.5 na vreme dostavlja članovima Saveta materijale koji treba da se razmatraju;
--	---	---

shqyrtohen; 2.6. njofton vendimet e marra nga Këshilli tek palët; 2.7. mban dosje të procesverbaleve dhe vendimeve të marra nga Këshilli; 2.8. ofron udhëzime procedurale për anëtarët e Këshillit; 2.9. kryen detyra të tjera të kërkuara nga kryesuesi i Këshillit.	in time; 2.6. notifying the parties of the decisions taken by the Council; 2.7. keeping a file of the minutes and decisions taken by the Council; 2.8. providing procedural instructions to the Council members; 2.9. performing other duties requested by the Chairperson of the Council.	2.6 obaveštava strane o odlukama donetim od strane Saveta; 2.7 vodi dosjee zapisnika i odluka donetih od strane Saveta; 2.8 pruža proceduralne smernice članovima Saveta; 2.9. obavlja druge zadatke koje zahteva predsedavajući Saveta.
Neni 23 Zbatueshmëria e dispozitave tjera ligjore dhe nënligjore Për çështjet të cilat nuk janë paraparë në këtë rregullore do të zbatohen dispozitat e Ligjit për Arsimin e Lartë, Ligjit për Zyrtar Publik, Ligjit të Punës, Ligjit për Procedurë të Përgjithshme Administrative, Rregullores për Arsimin e Lartë në Akademinë e Kosovës për Sigurinë Publike, Kodit të Etikës dhe Rregulloren për Kodin e Etikës në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike.	Article 23 Applicability of other legal and sub-legal provisions The provisions of the Law on Higher Education, the Law on Public Officials, the Law on Labor, the Law on General Administrative Procedure, the Regulation on Higher Education at the KAPS, the Code of Ethics and the Regulation on the Code of Ethics at the KAPS will apply to the issues that are not foreseen in this regulation.	Član 23 Primenljivost drugih zakonskih i podzakonskih odredbi Za pitanja koja nisu predviđena ovim pravilnikom, primenjivaće se odredbe Zakona o Visokom Obrazovanju, Zakona o Javnim Službenicima, Zakona o Radu, Zakona o Oštem Upravnom Postupku, Pravilnika o Visokom Obrazovanju u KAJB, Kodeksa Etike i Pravilnika o Kodeksu Etike u KAJB.

Neni 24 Hyrja në fuqi Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Drejtor i Përgjithshëm i AKSP-së. Shpend Shabani  Ushtrues i detyrës së Drejtorit të Përgjithshëm të AKSP Vushtrri, 03.09.2025	Article 24 Entry into force This regulation enters into force seven (7) days after signing by the Director General of KAPS. Shpend Shabani  Acting Director General of KAPS Vushtrri, 03.09.2025	Član 24 Stupanje na snagu Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane Generalnog Direktora KAJB. Shpend Shabani  Vršilac dužnosti Generalnog Direktora KAJB-a Vučitrn, 03.09.2025
---	---	---