



**UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
UNIVERSITY OF PRISHTINA**

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës  
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: 26  
Datë: 5 / 1 / 2024

Këshilli Drejtues i Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina", në bazë të kompetencave të përcaktuara sipas nenit 23 të Statutit të UP-së, në mbledhjen e mbajtur më 28.12.2023, miratoi këtë:

**RREGULLORE PËR KOMUNIKIME NË UNIVERSITETIN E PRISHTINËS "HASAN PRISHTINA"**

**Neni 1**

**Qëllimi**

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është që të rregullojë format dhe mënyrat e komunikimit dhe të vendosë standarde për komunikimin e brendshëm në Universitetin e Prishtinës "Hasan Prishtina", si dhe për komunikimin e universitetit me palët e treta.
2. Qëllimi i kësaj rregulloreje, po ashtu, është të promovojë punën dhe imazhin e Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina" dhe t'u japë fuqi parimeve demokratike të transparencës, lirisë akademike dhe lirisë së shprehjes.

**Neni 2**

**Fushëveprimi**

1. Kjo rregullore zbatohet në të gjitha organet e Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina" dhe në të gjitha njësitë akademike dhe organizative përbërëse të tij, si dhe zbatohet në të gjitha ndërveprimet me palët e treta.
2. Fushëveprimi i kësaj rregulloreje realizohet duke u mbështetur në Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin e Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina", Kodin Etik dhe rregullat e tjera në fuqi të universitetit, të ndërlidhura me materien e kësaj rregulloreje.

### Neni 3

#### Shkurtesat dhe përkufizimet

1. Për qëllim të zbatimit të kësaj rregulloreje, shkurtesat dhe përkufizimet kanë kuptimet si vijon:
  - a) **Këshilli Drejtues** – Këshilli Drejtues i Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”;
  - b) **Komunikim i brendshëm** – Nënkupton komunikimin mes organeve dhe njësive përbërëse organizative të universitetit, si dhe të personave që janë pjesë e tyre;
  - c) **Njësia akademike** – Nënkupton njësinë akademike përkatëse, siç është përcaktuar në Statutin e Universitetit të Prishtinës;
  - d) **Njësitë organizative** – Njësitë e tjera organizative si: institutet, qendrat, katedrat, departamentet dhe njësitë e tjera, që përcaktohen në organizimin e brendshëm të universitetit;
  - e) **Palë e tretë** – Personat fizikë ose juridikë, jashtë universitetit, që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në sektorë të ndryshëm brenda ose jashtë vendit, si sektori i industrisë së tregut të punës, mediat, shoqëria civile, organizatat dhe organizmat kombëtare e ndërkombëtare etj.
  - f) **Personeli akademik** – Nënkupton personelin akademik të Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”;
  - g) **Rektori** – Rektori i Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”;
  - h) **Senati** – Senati i Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”;
  - i) **Universiteti** – Nënkupton Universitetin e Prishtinës “Hasan Prishtina”.
2. Këto kuptime vlejnë vetëm për zbatimin e kësaj rregulloreje.

### Neni 4

#### Parimet e komunikimit

1. Komunikimi i brendshëm dhe me palët e treta në Universitetin e Prishtinës “Hasan Prishtina” bazohet në parimet vijuese:
  - a) Parimi i fuqizimit të transparencës;
  - b) Parimi i respektimit të lirisë akademike të personelit akademik;
  - c) Parimi i respektimit të lirisë së shprehjes, të drejtës për informim dhe lirisë së mediave;
  - d) Parimi i promovimit të punës së universitetit;
  - e) Parimi i objektivitetit dhe paanshmërisë;
  - f) Parimi i profesionalizmit dhe etikës profesionale;
  - g) Parimi i mbrojtjes së të dhënave personale.
2. Zbatimi i kësaj rregulloreje bëhet duke pasur parasysh këto parime si dhe legjislacionin në fuqi që i rregullon ato.

3. Zbatimi i këtyre parimeve mishëron vlerat që promovon Universiteti i Prishtinës në përmbushjen e misionit dhe të vizionit që ka për shoqërinë.

## **Neni 5**

### **Komunikimi i brendshëm në universitet**

1. Komunikimi i brendshëm realizohet mes rektorit, Senatit, Këshillit Drejtues, dekanëve, personelit akademik, studentëve, personelit administrativ dhe njësive organizative të universitetit, me qëllim realizimin e detyrave funksionale dhe të fushëveprimit të përcaktuar në LAL, në statut si dhe në rregullore të brendshme të universitetit, si dhe me qëllim shkëmbimin e informatave zyrtare.
2. Komunikimi i brendshëm në universitet realizohet duke pasur parasysh të gjitha parimet e përcaktuara me këtë rregullore dhe në frymën e bashkëpunimit dhe të harmonisë kolegjiale.
3. Komunikimi i brendshëm në universitet merr parasysh orarin zyrtar të caktuar nga universiteti, por sipas nevojës për kryerjen e detyrave, në forma të caktuara, ky komunikim mund të bëhet edhe jashtë orarit zyrtar, duke pasur parasysh parimet e promovuara në këtë rregullore si dhe dinamikën e mbarëvajtjes së punëve brenda universitetit.
4. Gjatë komunikimit të brendshëm duhet të ruhen të dhënat personale dhe të mos zbulohen informacione që kanë të bëjnë me të dhëna personale dhe çështje të tjera, që bien në kundërshtim me legjislacionin në fuqi.

## **Neni 6**

### **Format e komunikimit të brendshëm**

1. Komunikimi i brendshëm mund të bëhet në forma, si vijon:
  - a) Shkresa me shkrim, të protokolluara;
  - b) E-mail zyrtar;
  - c) Telefon;
  - d) Forma tjera të përshtatshme përmes platformave dhe/ose aplikacioneve të njohura elektronike.
2. Për realizimin e komunikimit të brendshëm të gjithë punonjësit e universitetit zgjedhin formën e komunikimit, që është më e përshtatshme, me qëllim kryerjen e punës dhe realizimin e detyrave funksionale.
3. Universiteti dhe njësitë e tij akademike dhe organizative caktojnë formatin e shkresave zyrtare për komunikim të brendshëm.

## **Neni 7**

### **Hierarkia e komunikimit të brendshëm**

1. Komunikimi i brendshëm në universitet ndjek logjikën e organizimit të brendshëm të universitetit, duke respektuar organogramin dhe hierarkinë e njësive të brendshme organizative.
2. Për të gjitha komunikimet e brendshme, sipas nevojës, bazuar në organizimin e brendshëm, duhet të mbahet i informuar mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.
3. Për të gjitha komunikimet e brendshme të njësive organizative të universitetit, të cilat lidhen me fushëveprimin e rektorit, në komunikime duhet të mbahet i informuar edhe rektori.
4. Në të gjitha komunikimet e brendshme të prorektorëve, anëtarëve të Senatit, sekretarit të përgjithshëm, duhet të jetë i informuar edhe rektori.
5. Në të gjitha komunikimet e brendshme të anëtarëve të Këshillit Drejtues duhet të jetë i informuar edhe kryesuesi i Këshillit Drejtues.
6. Në të gjitha komunikimet në kuadër të njësisë akademike, administrative për çështjet që janë të ndërlidhura me fushëveprimin e dekanit dhe të zyrës së dekanit duhet të jetë i informuar edhe dekani.
7. Në të gjitha njësitë e tjera organizative, personeli akademik dhe administrativ komunikon me organet dhe njësitë e universitetit, duke njoftuar mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë, përveç rasteve kur komunikimi duhet të shmangë një rrethanë të konfliktit të interesit.
8. Përgjatë komunikimeve të brendshme, nëse çështjet janë adresuar tek organet, njësitë organizative ose personat zyrtarë jokompetentë, organi, njësia organizative ose personi zyrtar, ku është adresuar komunikimi, e ka për obligim që atë komunikim ta përcjellë te personat kompetentë.

## **Neni 8**

### **Komunikimi me studentë**

1. Komunikimi me studentë nga personeli akademik, administrativ si dhe organet ose njësitë organizative të universitetit dhe njësisë akademike realizohet përmes komunikimeve (e-mailave) zyrtare, duke respektuar limitet e orarit zyrtar të punës.

2. Komunikimi me studentë nga ana e personelit akademik, personelit administrativ si dhe organet ose njësitë organizative të universitetit dhe të njësisë akademike realizohet përmes komunikimeve (e-mailave) zyrtare, duke respektuar kufizimet e orarit zyrtar të punës.
3. Komunikimi me studentë dhe anasjellas bazohet në parimet e përcaktuara në këtë rregullore, duke pasur parasysh një kohë të arsyeshme të kthimit të përgjigjes, ndërlidhur me komunikimin.

## **Neni 9**

### **Respektimi i rregullave etike të komunikimit të brendshëm**

1. Komunikimet (me shkrim apo me gojë) në universitet duhet të realizohen duke respektuar etikën e përgjithshme të komunikimit dhe Kodin e Etikës. Ato nuk duhet të përmbajnë gjuhë me elemente fyese, shpifëse, nënçmuese ose paragjyquese, të drejtuar ndaj subjektit që i adresohet komunikimi, njësisë organizative, universitetit apo palëve të treta.
2. Komunikimet e brendshme në universitet, të cilat nuk respektojnë rregullat etike, gjuhën kolegjiale zyrtare dhe përmbajnë elementet e përcaktuara në paragrafin 1 konsiderohen shkelje të Kodit Etik si dhe trajtohen nga procedura të parapara me rregullativën e universitetit.

## **Neni 10**

### **Komunikimi me palët e treta**

1. Universiteti është i hapur për komunikim me palët e treta në mënyrë transparente dhe jodiskriminuese.
2. Komunikimi me palët e treta, ndër të tjera, synon t'ia bëjë me dije publikut të gjerë dhe/ose instancave të tjera për punët dhe veprimtaritë e universitetit, duke rritur besimin e publikut te transparenca dhe llogaridhënia për punën në universitet.

## **Neni 11**

### **Komunikimi me median**

1. Media përfshin të gjitha nivelet dhe format private, publike dhe në internet të komunikimit masiv nëpërmjet shtypit, televizionit, radios dhe/ose shërbimeve të internetit.
2. Universiteti promovon transparencën dhe rritjen e bashkëpunimit me median, në mënyrë të veçantë për të arritur objektivat në vijim:
  - a) Lehtësimi i përcjelljes së informacionit nga universiteti te publiku, përmes medias;

- b) Promovimi i produkteve të kërkimit shkencor, i gjetjeve/zbulimeve, i produkteve artistike në kuadër të veprimtarisë së universitetit dhe diseminimi i këtyre produkteve, përmes medias.
  - c) Forcimi i imazhit profesional të universitetit dhe rritja e besimit të publikut ndaj universitetit, si aset kombëtar;
  - d) Rritja e vetëdijesimit brenda një komuniteti më të gjerë lidhur me rolet, përgjegjësitë dhe veprimtaritë dhe arritjet përkatëse të universitetit;
  - e) Promovimi i pjesëmarrjes së publikut në proceset zhvillimore në universitet;
  - f) Realizimi i llogaridhënies publike dhe transparencës, duke ruajtur integritetin, autonominë dhe paanshmërinë e universitetit;
  - g) Rritja e prezencës së stafit akademik dhe administrativ në media, për të ofruar ekspertizë akademike, profesionale dhe praktike, për çështje me interes për shoqërinë.
3. Zyra për Marrëdhënie me Publikun është pika kryesore e kontaktit për publikun dhe median si dhe burimi qendror i informacionit për universitetin.
  4. Rektori është personi kryesor që flet dhe paraqitet në emër të universitetit dhe të gjitha paraqitjet tjera, që ndërlidhen me universitetin në raport me median, duhet të koordinohen me rektorin.
  5. Dekani është personi kryesor që flet dhe paraqitet në emër të njësive akademike në media.
  6. Paraqitjet e tjera në media në emër të universitetit kërkojnë koordinimin me Zyrën për Marrëdhënie me Publikun.

## **Neni 12**

### **Format e komunikimit me median dhe publikun**

1. Universiteti përdor të gjitha mjetet e komunikimit për të promovuar arritjet dhe punën e universitetit, të studentëve, të stafit akademik dhe të stafit administrativ.
2. Universiteti realizon komunikimin me mediat dhe me publikun, përmes formash të ndryshme, mes të cilave:
  - a) Publikimet në faqen zyrtare të internetit, të universitetit dhe të njësive akademike;
  - b) Komunikata për shtyp;
  - c) Paketa informuese mediale, me pasqyra faktesh dhe grafikone;
  - d) Intervista në media (shtypi, media të transmetimit dhe media elektronike);
  - e) Konferenca për shtyp, të përqendruara në çështjet me rëndësi publike;
  - f) Diskutime në tryeza të rrumbullakëta me përfaqësuesit e medias;
  - g) DVD dhe forma të tjera digjitale të komunikimit;
  - h) Broshura shpjeguese dhe literaturë tjetër e shtypur;
  - i) Artikuj dhe blogje;

- j) Postime në media sociale;
  - k) Ngjarje të veçanta me media;
  - l) Materiale tjera promovuese;
  - m) Fushata për ndërgjegjësimin e publikut, etj.
3. Vendimi për të përdorur një mënyrë dhe formë të komunikimit, varësisht prej çështjes dhe kontekstit, u takon rektorit, Zyrës për Marrëdhënie me Publikun, dekanëve të njësive akademike për fakultetet dhe sekretarit të përgjithshëm për çështjet e organizimit administrativ.
  4. Stafi i Departamentit të Gazetarisë, përmes Qendrës Mediale, sipas nevojës, ofron ekspertizën profesionale për format e komunikimit dhe mënyrën e publikimit të materialeve për universitetin. Kontribut në këtë drejtim ofrojnë edhe stafet e departamenteve të tjera, nëse lind nevoja për ekspertizë profesionale nga fushat që ata mbulojnë.

### **Neni 13**

#### **Mesazhet promovuese**

1. Universiteti dhe njësitë akademike dhe organizative përgatisin mesazhe për të promovuar punën e universitetit.
2. Mesazhet promovuese mund të paraqiten nga Zyra për Marrëdhënie me Publikun, njësitë akademike apo organizative të universitetit me mbështetjen e Departamentit të Gazetarisë dhe Qendrës Mediale.
3. Mesazhet promovuese të përgatitura plasohen përmes faqeve zyrtare të universitetit, njësive akademike, përfshirë edhe ato në rrjetet sociale.
4. Secila njësi akademike/departament krijon faqe në rrjetet sociale. Materiali që publikohet në këto faqe u përmbahet parimeve dhe rregullave të përcaktuara në këtë rregullore. Për të unifikuar faqet në rrjete sociale, propozohet që njësia akademike/departamentet të kenë profile në rrjete sociale me emrin e njësisë akademike/departamentit dhe shkurtesën UP. Shembull: “Fakulteti i Filozofisë UP”, “Fakulteti i Arteve UP”, “Departamenti i Gazetarisë UP”; “Departamenti i Fizikës UP” etj. Këto faqe janë aset i Universitetit të Prishtinës.
5. Mirëmbajtja e këtyre faqeve është përgjegjësi e dekanit për njësinë akademike, ndërsa për departamentin, përgjegjësi e shefit të departamentit. Dekani/shefi i departamentit është i obliguar të caktojë personin përgjegjës për mirëmbajtjen e faqes në rrjetet sociale nga stafi i njësisë akademike/departamentit. Personat përgjegjës duhet të marrin masat për informimin e saktë dhe në kohë, në lidhje me organizimin e eventeve të ndryshme (aktivitete shkencore-artistike, publikime të reja, takime me delegacione të huaja etj.).

## **Neni 14**

### **Qëndrimet e universitetit**

1. Universiteti mban qëndrime për çështje të caktuara të zhvillimeve të brendshme dhe të zhvillimeve të tjera profesionale, që ndërlidhen me misionin, vlerat dhe vizionin e universitetit.
2. Qëndrimet në emër të universitetit në publik i paraqet rektori, në koordinim me Senatin dhe Këshillin Drejtues.
3. Qëndrimet e brendshme lidhur me çështje të caktuara i mbajnë njësitë akademike, organizative, në koordinim me rektorin.

## **Neni 15**

### **Komunikimi bazuar në etikë**

1. Liria akademike, liria e mendimit dhe liria e shprehjes janë të garantuara nga kjo rregullore, por rregullorja e kufizon komunikimin me përmbajtje joetike dhe jologjore mes stafit akademik, stafit administrativ, studentëve dhe palëve të treta.
2. Kjo rregullore kufizon sjelljet e papranueshme në komunikimin verbal ose shkresor, ndërlidhur me Kodin e Etikës në fuqi në universitet.
3. Inicimin ndaj shkeljeve të Kodit të Etikës, në kuptim të zbatimit të kësaj rregulloreje, e bëjnë të gjitha subjektet që përcaktohen në Kodin e Etikës në universitet.

## **Neni 16**

### **Interpretimi i rregullores**

1. I vetmi autoritet që bën interpretimin e kësaj rregulloreje është Këshilli Drejtues.

## **Neni 17**

### **Hyrja në fuqi**

1. Kjo rregullore hyn në fuqi në momentin e miratimit nga Këshilli Drejtues.



Këshilli Drejtues i UP-së

Altin Sahiti, kryesues