



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
SENATI AKADEMIK

RREGULLORE E BRENDSHME

E UNIVERSITETIT TË TIRANËS

“PËR MBROJTJEN NGA INFEKSIONI I SHKAKTUAR NGA VIRUSI COVID-19”

Miraturar me Vendimin nr. 20, datë 21.10.2020
Ndryshuar me Vendimin nr. 07, datë 01.10.2021

Tiranë 2020

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Kjo Rregullore është hartuar bazuar në Ligjin nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, nenet 3, 38 dhe 40; Statutin e Universitetit të Tiranës nenet 6, 31 dhe 36; Urdhri i Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë nr. 5229, datë 30.09.2020 “Mbi fillimin e vitit akademik 2020-2021 dhe masat që duhet të marrin institucionet e arsimit të lartë”; Urdhrin e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 289, datë 04.05.2020, “Për miratimin e udhëzuesit për masat ndaj Covid-19 që duhet të ndërmerren institucionet arsimore”, Udhëzuesin e Institutit të Shëndetit Publik nr. 1163/1 prot, datë 13.10.2020 “Mbi përdorimin e detyrueshëm të maskave në ambientet jashtë shtëpisë”.

Neni 2

Objekti

1. Kjo rregullore ka si objekt përcaktimin e rregullave për mbrojtjen nga infeksioni i Covid-19 dhe për sigurimin e funksionimit normal të Universitetit të Tiranës në kushtet e pandemisë së shkaktuar nga virusi Covid-19.
2. Kjo rregullore përcakton masat që duhet të zbatohen në të gjitha njësitë përbërëse nga personeli akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe studentët, për garantimin e mospërhapjes së infeksionit të virusit Covid-19, në të gjitha rastet kur është e domosdoshme të kryhet veprimtari akademike dhe administrative me prani fizike të studentëve dhe të personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ në ambientet e Universitetit të Tiranës.

KREU II

MASA TË PËRGJITHSHME

Neni 3

Lejimi dhe kufizimi i veprimtarive me prani fizike

1. Në kushtet e pandemisë Covid-19, zhvillimi i veprimtarive akademike dhe administrative brenda ambienteve fizike të njërive përbërëse të UT-së lejohet dhe kufizohet në përputhje me vendimet, urdhrat dhe udhëzime, rregulloreve të institucioneve të ngarkuara nga Këshilli i Ministrave dhe të organeve dhe autoriteteve drejtuese të Universitetit të Tiranës.

2. Veprimtaritë akademike dhe administrative duhet të kryhen duke respektuar standardet shtetërore të përcaktuara për numrin e personave të lejuar në mjedise të mbyllura ku do të zhvillohet procesi mësimor dhe administrativ.

3. Në hyrje të ndërtesës së çdo njësie përbërëse si dhe në mjedise të tjera të përshtatshme, afishohen masat e parashikuara në këtë rregullore si dhe postera për masat e higjienës dhe mbrojtjen nga virusi.

Neni 4

Shmangia e rasteve të dyshuara

1. Studentët me shenja të sëmundjes (<https://infocoronavirus2019.al/simptomat/>) këshillohen të qëndrojnë në shtëpi dhe të informojnë sekretarinë mësimore përmes telefonit ose me e-mail. Sekretaria informon personin përgjegjës për çdo rast të vetëdeklaruar.

2. Personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ me shenja të sëmundjes (<https://infocoronavirus2019.al/simptomat/>) këshillohet të qëndrojë në shtëpi dhe të informojë strukturën e burimeve njerëzore përmes telefonit ose me e-mail. Kjo strukturë informon respektivisht drejtuesin e njësisë ose administratorin për çdo rast të vetëdeklaruar, në varësi të kategorisë së punonjësit.

3. Struktura e burimeve njerëzore në çdo njësi përbërëse verifikon gjendjen shëndetësore të studentit apo të personelit akademik, ndihmës akademik dhe administrativ dhe ndjek ecurinë e gjendjes shëndetësore.

4. Personat e konstatuar me temperaturë në hyrje të godinës, izoloohen menjëherë nga personi përgjegjës dhe njoftohet NjVKSH si dhe telefonohet numri 127.

Neni 5

Vetëkarantinimi i personave me kontakt të drejtpërdrejtë me të infektuar

1. Kur mësimi zhvillohet në auditor, në rastet kur një person (student, personel akademik, personel ndihmësakademik/administrativ) rezulton i prekur me infeksion Covid-19, personat që kanë qenë në kontakt të drejtpërdrejtë me të në institucion (kanë ndenjmur pranë tij, kanë shkëmbyer materiale), vetëkarantinohen. Personi i infektuar lajmëron institucionin nëpërmjet deklaratës së tij dhe më pas, grupi i punës i ngritur për menaxhimin e situatës Covid-19 në institucion evidenton personat që kanë qenë në kontakt të drejtpërdrejtë me personin e sëmurë.

2. Në rastet kur personi i infektuar me Covid-19 është student, atëherë i gjithë grupi me të cilin ai zhvillon mësim kalon në mësim në distancë për 14 ditë, në varësi të situatës së tyre shëndetësore.

3. Në rastet kur personi i infektuar me Covid-19 është personel akademik dhe ka qenë në kontakt të drejtpërdrejtë me studentë, atëherë studentët kalojnë në mësim në distancë për 14 ditë, në varësi të situatës së tyre shëndetësore.

4. Në rastet kur personi i infektuar me Covid-19 është një personel ndihmësakademik/administrativ, atëherë personat që kanë pasur kontakt të drejtpërdrejtë në zyrë, kalojnë në punë në distancë, në varësi të situatës së tyre shëndetësore.

5. Në të gjitha rastet ambientet dezinfektohen pasi lajmërohen strukturat përkatëse.
6. Moszbatimi i urdhrat të dhënë nga organet kompetente për karantinimin ose izolimin, apo shkelja e rregullave të karantinës ose të izolimit nga personi mbartës ose jo i sëmundjes infektive, të cilit i është njoftuar ky detyrim nga autoritetet shtetërore përkatëse, dënohet sipas dispozitave të Kodit Penal.
7. Përhapja me dashje e sëmundjes infektive me rrezikshmëri të lartë për shëndetin:
 - nëpërmjet kryerjes së veprimeve ose mosveprimeve nga personi që është diagnostikuar si mbartës i sëmundjes apo nga personi që ka qëllim përhapjen e saj;
 - kur kjo vepër është kryer nga pakujdesia;
 - kur ka shkaktuar pasoja të rënda për shëndetin ose rrezik për jetën e njerëzve,dënohet sipas dispozitave të Kodit Penal.

Neni 6

Hyrja dhe dalja në dhe nga ambientet e Universitetit të Tiranës

1. Studentët, personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ hyjnë në ambientet e njësisë përbërëse vetëm nga hyrja qendrore.
2. Studentët, personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ hyjnë në godinë sipas orareve të përcaktuara dhe të publikuara më parë.
3. Studentët paraqiten në mësim duke respektuar orarin e komunikuar nga struktura përkatëse.
4. Në hyrjen qendrore të njësisë përbërëse, personi përgjegjës që monitoron hyrjen ka funksion dhe kryen veprimet e përcaktuara në nenin 14 të kësaj rregullore.
5. Hyrja dhe dalja në mjediset e njësisë do të bëhet sipas rregullave, duke ruajtur distancimin fizik, nën mbikëqyrjen e personave përgjegjës të institucionit.
6. Rekomandohet që studentët dhe personeli të mos vijë në njësi apo largohet në grupe, por i veçuar.

Neni 7

Sigurimi i distancimit fizik

1. Distancimi fizik është të paktën 1.5 - 2 m.
2. Në mjediset e jashtme ruhet distanca të paktën 1.5 - 2 m mes studenteve, duke vendosur shenja orientuese dhe duke afishuar informacion të dukshëm.
3. Në auditor, laborator ruhet distanca prej të paktën 1.5 - 2 m mes studentëve. Nëse numri i studentëve është më i madh sesa hapësira e auditorit/laboratorit që do të duhej për të respektuar kushtin e distancimit fizik, mësimi zhvillohet sipas një grafiku të caktuar dhe sipas organizimit të brendshëm të njësisë kryesore.
4. Përshtatja e orareve lidhur me shtimin eventuale të turneve të mësimimit do të bëhet në marrëveshje me njësitë bazë, organit drejtues përkatës dhe administratës.

5. Administrata në bashkëpunim me organet drejtuese të njësive përbërëse organizon vendosjen e tavolinave dhe shenjave orientuese në përputhje me rregullin e cituar më lart, mbi distancën fizike midis studenteve në mjedise të mbyllura.
6. Ruajtja e distancës fizike të cituar më sipër për mjediset e mbyllura, aplikohet edhe në çdo formë tjetër të komunikimit mes personelit akademik dhe studentit, përfshirë konsultimet apo provimet si dhe në çdo komunikim me administratën.

Neni 8

Mbajtja e maskave

1. Mbajtja e maskave nga studentët dhe personeli në mjediset e brendshme dhe të jashtme të njësive, (auditorë, laboratorë, bibliotekë, zyra, korridore, oborre rrethues) është e detyrueshme. (<https://infocoronavirus2019.al/perdorimi-i-maskes/#>).
2. Maska duhet të jetë me një përdorim ose maskë prej tekstili, e cila duhet të lahet në 60 gradë me larës të zakonshëm.
3. Në hyrjen e çdo mjedisi të mbyllur afishohet një kujtesë lidhur me mbajtjen e maskave.
4. Nuk lejohet mbajtja e maskës në ambientet e jashtme të njësive përbërëse, në raste përjashtimore, kur përdorimi i maskës dëmton shëndetin sipas rekomandimit të mjekut të familjes apo nga persona me sëmundje që i bëjnë të paaftë për përdorimin e maskës.
5. Lejohet të hiqet maska apo të modifikohet përdorimi saj nga persona me humbje të dëgjimit dhe të folurit ose për personat gjatë komunikimit me ta, nëse nuk kanë mundësi të përdorin maskë të posaçme (transparente).
6. Maska rekomandohet parimisht të mbahet edhe nga personat që kanë kaluar SARS COV-2 për t'u mbrojtur nga shkaktarët e tjerë infektivë respiratorë.

Neni 9

Qëndrimi dhe mësimi në auditor, laborator, bibliotekë

1. Gjatë procesit mësimor, studentët dhe personeli akademik qëndrojnë në auditor, laborator, bibliotekë duke respektuar distancimin të paktën 1.5 - 2 m.
2. Personeli akademik dhe laborantët gjatë procesit mësimor në një ambient, kanë përgjegjësinë dhe verifikojnë që në auditor dhe laborator të gjithë të jenë të pajisur me maskë dhe t'i mbajnë rregullisht ato si dhe të kontrollojnë respektimin e distancës ndërmjet studentëve.
4. Hyrja dhe qëndrimi në bibliotekë lejohet vetëm për raste të domosdoshme sipas vlerësimit të punonjësës së bibliotekës duke respektuar distancën fizike. Punonjësi është përgjegjës për respektimin e distancës fizike, numrin e lejuar të studentëve dhe respektimin e rregullave për mbajtjen e maskës.
5. Nuk lejohet konsumimi i ushqimeve në auditor, laborator, bibliotekë, korridore.

Neni 10

Lëvizjet në ambientet e brendshme

1. Lëvizja e studentëve në auditorë, laboratorë dhe nëpër korridore, duhet të jetë e përcaktuar në mënyrë që çdo zonë të ketë numrin më të vogël të individëve që lëvizin në të.
2. Rekomandohet që një grupi studentësh t`u caktohet vetëm një sallë për procesin mësimor ditor në mënyrë që të evitohen lëvizjet e grumbulluara në korridore.
3. Rekomandohet që studentët të përdorin vetëm tualetin në korridorin ku ndodhet salla e tyre.
4. Rregullat për lëvizjen e studentëve duhet të jenë të afishuara në mjediset e brendshme të njësive përbërëse.
5. Nuk lejohen qëndrimet në korridore.
6. Lëvizja brenda ambienteve, përfshirë korridoret bëhet duke respektuar distancën të paktën 1.5 - 2 m nga njëri-tjetri.

Neni 11

Dezinfektimi dhe higjiena

1. Studentët, personeli akademik dhe administrativ dezinfektojnë duart gjatë hyrjes/daljes në/nga auditori, laborator, zyra, tualete duke përdorur mjetet dezinfektues për këtë qëllim në katin përkatës.
2. Administrata siguron ujë të rrjedhshëm, sapun të lëngshëm, letra për fshirjen e duarve dhe xhel me përmbajtje alkooli 60% në ambientet e njësive përbërëse.
3. Dezinfektimi i çdo auditori dhe zyre kryhet çdo ditë.
4. Sipërfaqet e tavolinave në auditorë, laboratorë, zyra dhe pajisjet që ndodhen në to, pastrohen/dezinfektohen çdo 30 minuta pas çdo aktiviteti mësimor dhe administrativ duke përdorur lëndë dezinfektuese.
5. Sigurohet ajrosja e vazhdueshme e auditorëve, laboratorëve, bibliotekës, zyrave para, gjatë dhe pas veprimtarisë mësimore dhe administrative.
6. Korridoret e mjediseve ku zhvillohet veprimtaria mësimore dhe administrative pastrohen/dezinfektohen çdo dy orë.
7. Tualetet pastrohen/dezinfektohen çdo 30 minuta.
8. Në përfundim të procesit mësimor, administrativ, ambienti përkatës dezinfektohet dhe mbyllet për t`u përdorur ditën vijuese të mësimit/punës.
9. Personeli nuk do të përdorë mjetet e punës së njëri-tjetrit. Studentët dhe personeli do të shmangin maksimalisht marrjen në institucion të objekteve personale të panevojshme.
10. Në rast të përdorimit të një mjedisi (auditor/ laborator etj) nga një grup studentësh, përdorimi i mëpasshëm i këtyre mjediseve nga grupe të tjerë studentësh do të bëhet vetëm pas dezinfektimit të tyre.

KREU III

PËRGJEGJËSI TË INSTITUCIONIT DHE PERSONAVE PËRGJEGJËS

Neni 12

Përgjegjësi të organeve drejtuese të Universitetit të Tiranës

1. Ngritja e gupeve të punës në çdo njësi përbërëse dhe hartimi i planeve të veprimit për menaxhimin e situatës, garantimin e standardeve dhe respektimin e rregullave të përcaktuara në këtë rregullore.
2. Monitorimi i zbatimit të kësaj rregulloreje dhe të gjitha masave dhe udhëzimeve të nxjerra për ruajtjen e shëndetit dhe veprimtarinë në mjediset e Universitetit të Tiranës.
3. Mbajtja e kontakteve përmes komunikimit elektronik dhe telefonik me strukturat e shëndetit publik, Policinë e Shtetit dhe organet e tjera ligjzbatuese për ruajtjen e shëndetit.
4. Vlerësimi i herëpashershëm për të identifikuar nevojat dhe për të përcaktuar politikat për angazhimin në punë në mjediset e institucionit vetëm të personelit të domosdoshëm për të mbështetur veprimtarinë mësimore dhe administrative.
5. Përcaktimi i një orari pune fleksibël, sipas nevojës dhe kushteve specifike.
6. Organizimi i punës për ndërgjegjësimin e studentëve dhe personelit, nga rreziku i infeksionit Covid-19.
7. Universiteti i Tiranës merr përsipër të mbrojë të gjitha të dhënat personale shëndetësore të studentëve dhe të personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, të përpunojë këto të dhëna vetëm për qëllimin e mbrojtjes nga Covid-19 dhe të shkatërrojë këto të dhëna me zhdukjen e pandemisë, në përputhje me ligjin nr. 9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
8. *Të gjitha njësitë përbërëse të UT-së, të identifikojnë personelin akademik, ndihmës akademik, administrativ si dhe studentët që kanë depozituar Certifikatën e Vaksinimit Covid-19 apo kartën e vaksinimit dhe të raportojnë elektronikisht pranë Rektoratit të UT-së, brenda datës 30 të çdo muaji. Rektorati i UT-së, paraqet pranë Institutit të Shëndetit Publik, informacion mujor mbi identifikimin e kryer.¹*

Neni 13

Funksione të administratorit të njësisë kryesore

1. Planifikon, organizon, drejton veprimtarinë administrative për masat mbrojtëse nga infeksioni i Covid-19, të parashikuara në këtë rregullore dhe aktet e tjera nënligjore të paraqitura nga Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe organet drejtuese të Universitetit të Tiranës.
2. Mbikëqyr zbatimin e masat mbrojtëse nga infeksioni i Covid-19 në mjediset fizike të Universitetit të Tiranës.
3. Siguron pajisjet e nevojshme: termometra dixhitalë, dezinfektues të lëngshëm, maska, etj.

¹ Shtuar me vendimin nr. 07, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

4. Mbikëqyr zbatimin e planit për sistemimin e tavolinave në auditorë, laboratorë, bibliotekë duke respektuar distancën fizike prej të paktën 1.5 - 2 metra.
5. Përcakton detyrat e detajuara të personelit që do të angazhohet për zbatimin e rregullave të kësaj rregullore dhe që kanë të bëjnë me hyrje-daljet, dezinfektimin, higjienizimin, si dhe këshillimin e studentëve.
6. Merr masat që të afishojë në vendet e përshtatshme në mjediset e njësisë, në faqen zyrtare të internetit dhe median sociale materialin informues për mbrojtjen nga infeksioni i Covid-19; rregulloren për mbrojtjen nga infeksioni i shkaktuar nga Covid-19, etj.
7. Monitoron respektimin e rregullave të kësaj rregulloreje.
8. Përgatit sipas rastit raporte për zbatimin e masave të parashikuara në këtë rregullore dhe informon organet përkatëse drejtuese të Universitetit të Tiranës.

Neni 14

Funksione të grupit të punës

1. Çdo njësi përbërëse ngre një grup pune për zbatimin e kësaj rregulloreje.
2. Grupi i punës ka këto funksione:
 - a. ndjek zbatimin e rregullave të kësaj rregulloreje;
 - b. informon studentët, personelin akademik dhe administrativ për vendime, urdhra, masa të ndërmarra nga qeveria, nga organet drejtuese të Universitetit të Tiranës për mbrojtjen nga infeksioni COVID-19;
 - c. mban evidenca për raste të shkeljes së kësaj rregullore dhe ia referon organit përkatës;
 - d. çdo ditë i raporton administratorit të institucionit problematikat e vërejtura.
3. Grupi i punës përbëhet nga pesë anëtarë: administratori, dy përfaqësues nga administrata të caktuar nga administratori, një përfaqësues nga personeli akademik, i caktuar nga Dekani/Drejtori i njësisë përbërëse dhe koordinatori për çështjet e studentëve.

Neni 15

Detyra të personit që monitoron hyrjen në njësitë përbërëse të UT

1. Personi përgjegjës që monitoron hyrjen në njësi, kryen këto veprime:
 - a. mat temperaturën me termometër dixhital të çdo personi që hyn në godinë;
 - b. izolon personin që ka temperaturë 37.5 gradë e lart dhe ia referon administratorit të njësisë kryesore;
 - c. verifikon pajisjen me maskë të studentëve dhe të personelit;
 - d. kërkon dezinfektimin me alkool 60% ose dezinfektantë të tjerë të duarve për çdo person sapo lejohet të hyjë në godinë;
 - e. kërkon dezinfektimin e shojeve të këpucëve për çdo person sapo lejohet të hyjë në godinë.

2. Personi përgjegjës që monitoron hyrjen në njësinë përbërëse mban gjatë gjithë orarit të punës maskën dhe solucione dezinfektuese.

Neni 16

Oficeri i sigurisë

1. Oficeri i sigurisë nuk lejon praninë e personave të paautorizuar brenda institucionit.
2. Çdo kërkesë për komunikim me drejtuesit dhe administratën e institucionit e bën nëpërmjet numrit të kontaktit të përcaktuar paraprakisht.
3. Kryen të gjitha detyrat duke respektuar distancimin fizik me studentët, pedagogët personelin administrativ.
4. Oficeri i sigurisë mban gjatë gjithë orarit të punës maskën dhe solucione dezinfektuese.

Neni 17

Përgjegjësi të personelit të pastrimit

1. Sanitaret mbajnë gjatë gjithë orarit të punës maskën, dorezat dhe përdorin solucione dezinfektuese.
2. Pastrojnë korridoret çdo dy orë.
3. Pastrojnë dhe dezinfektojnë tualetet çdo 30 minuta.
4. Pastrojnë mjediset e punës dhe dezinfektojnë parmakët e shkallëve dhe dorezat e dyerve çdo 30 minuta.
5. Largohen nga institucioni pas përfundimit të pastrimit dhe dezinfektimit të çdo mjedisi të tij.
6. Kryejnë të gjitha detyrat duke respektuar distancimin fizik me studentët, personelin akademik dhe administrativ.

KREU IV

PËRGJEGJËSI TË PERSONELIT AKADEMIK, NDIHMËSAKADEMIK DHE ADMINISTRATIV

Neni 18

Përgjegjësi të studentit

Studenti ka këto përgjegjësi:

1. Të hyjë në godinë vetëm nëse do të firmosë formularin e vetëdeklarimit për situatën e tij shëndetësore dhe të familjarëve të tij, e cila shërben për të hetuar paraprakisht mundësinë e një vatre infeksioni Covid-19 dhe deklaratën personale për njohjen dhe respektimin e kësaj rregullore (Shtojca 1 dhe 2).

- 1.1. *Studentët duhet të paraqesin certifikatën e vaksinimit COVID-19 apo kartën e vaksinimit, për të hyrë në institucionet e arsimit të lartë, duke filluar nga data 11.10.2021.*²
- 1.2. *Përjashtim nga ky rregull, bëhet vetëm për rastet që kanë indikacion mjekësor, të përcaktuar me dokument mjekësor për mosaplikimin e vaksinës.*³
2. Të njohë dhe të zbatojë rregulloren për masat mbrojtëse nga infeksioni i shkaktuar nga COVID-19. Rregullorja do t'i bëhet e njohur nëpërmjet afishimit në këndin e njoftimeve, publikimit në faqen zyrtare të internetit dhe median sociale të institucionit
3. Të mbrojtë veten nga infektimi dhe të mos bëhet përhapës i infeksionit te të tjerët.
4. Të paraqitet në institucion sipas grafikut të veprimtarisë mësimore dhe në rast kur ka të konfirmuar takim me personelin akademik ose administratën.
5. Studenti nuk mund të hyjë dhe të dalë disa herë nga institucioni.
6. Të respektojë distancën fizike prej të paktën 1.5 - 2 m në çdo lëvizje dhe qëndrim të tij brenda mjediseve të institucionit dhe në hyrje të institucionit.
7. Të respektojë të gjitha rregullat e higjienës personale në institucion.
8. Të mbajë maskë gjatë qëndrimit në institucion dhe të përdorë shami me një përdorim për hundën.
9. Të përdorë solucione dezinfektuese sipas udhëzimit.
10. Të zbatojë kërkesat e personelit akademik dhe administrativ në zbatim të kësaj rregulloreje.
11. Të mos pranojë t'i dorëzohen materiale të printuara, përveç rasteve kur ka libra të cilat i mban si material personale.
12. Të mos përdorë sende personale të panevojshme për procesin mësimor.
13. Komunikimi në rast nevoje, i studentit me drejtuesit, me sekretarinë dhe personelin akademik do të kryhet duke respektuar distancimin fizik ose nëpërmjet telefonit, ose e-mailit kur studentit nuk ndodhet në mjediset e institucionit.
14. Nëse studentit nuk ndihet mirë me shëndet ose manifeston gjendje stresi dhe ankthi kur ndodhet në mjediset e fakultetit, i drejtohet administratorit ose telefonon në linjën e gjelbër 0800 40-40.
15. Studenti që nuk zbaton parashikimet e kësaj rregullore, trajtohet me masë disiplinore sipas Rregullores së UT-së.

Neni 19

Përgjegjësi të personelit akademik

Personeli akademik ka këto përgjegjësi:

1. Të hyjë në ambientet e njesisë vetëm nëse do të firmosë formularin e vetëdeklarimit për situatën e tij shëndetësore dhe të familjarëve të tij, e cila shërben për të hequr paraprakisht mundësinë e një vatre infeksioni COVID-19 dhe deklaratën personale për respektimin e rregullores për masat mbrojtëse nga infeksioni i shkaktuar nga COVID-19 (shtojca 1 dhe 2).

² Shtuar me vendimin nr. 07, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

³ Shtuar me vendimin nr. 07, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

1.1. *Personeli akademik duhet të depozitojë pranë njësisë përkatëse, Certifikatën e Vaksinimit Covid-19 nga e-albania apo kartën e vaksinimit.*⁴

1.2. *Në rast pamundësie, do të paraqesin, çdo fillim jave testin PCR “Negativ”, të kryer sipas procedurës për kryerjen e testeve per efekte administrative, për të verifikuar që nuk janë mbartës të infeksionit Sars-Cov-2.*

1.3. *Përjashtim nga ky rregull, bëhet vetëm për rastet që kanë indikacion mjekësor, të përcaktuar me dokument mjekësor për mosaplikimin e vaksinës.*⁵

2. Të njohë dhe të zbatojë rregulloren për masat mbrojtëse nga infeksioni i shkaktuar nga COVID-19. Rregullorja do t'i njoftohet personelit akademik nëpërmjet afishimit në këndin e njoftimeve, publikimit në faqen zyrtare të internetit dhe median sociale të institucionit.

3. Të mbrojnë veten nga infektimi dhe të mos bëhet përhapës i infeksionit te të tjerët.

4. Të paraqitet në institucion sipas grafikut të veprimtarisë mësimore dhe në rast kur kërkohet nga eprori.

5. Të shmangë hyrje daljet e përsëritura nga njësia.

7. Të respektojnë distancën fizike prej të paktën 1.5 - 2 m në çdo lëvizje dhe qëndrim të tij brenda mjediseve të njësisë dhe në hyrje të saj.

8. Të respektojnë të gjitha rregullat e higjienës personale në institucion.

9. Të mbajnë maskë në njësi dhe ambientet e jashtme të saj dhe të përdorë shami me një përdorim për hundën.

10. Të përdorë solucione dezinfektuese sipas udhëzimeve.

11. Të mos u shpërndajë materiale të printuara studentëve. Materialet të dërgohen paraprakisht me e-mail ose në platformat përkatëse dhe projektohen nëpërmjet kompjuterit.

12. Moszbatimi i parashikimeve të kësaj rregullore, përbën shkak për dhënie mase disiplinore.

Neni 20

Përgjegjësi të personelit ndihmësakademik dhe administrativ

Personeli ndihmësakademik dhe administrativ ka këto përgjegjësi:

1. Të hyjë në njësi vetëm nëse do të firmosë formularin e vetëdeklarimit për situatën e tij shëndetësore dhe të familjarëve të tij, e cila shërben për të hequr paraprakisht mundësinë e një vatre infeksioni COVID-19 dhe deklaratën personale për respektimin e rregullores për masat mbrojtëse nga infeksioni i shkaktuar nga COVID-19 (shtojca 1 dhe 2).

1.1. *Personeli ndihmës akademik dhe administrativ, duhet të depozitojnë pranë njësisë përkatëse, Certifikatën e Vaksinimit Covid-19 nga e-albania apo kartën e vaksinimit.*⁶

⁴ Shtuar me vendimin nr. 07, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

⁵ Shtuar me vendimin nr. 07, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

⁶ Shtuar me vendimin nr. 07, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

1.2. Në rast pamundësie, do të paraqesin, çdo fillim jave testin PCR “Negativ”, të kryer sipas procedurës për kryerjen e testeve për efekte administrative, për të verifikuar që nuk janë mbartës të infeksionit Sars-Cov-2.⁷

1.3. Përjashtim nga ky rregull, bëhet vetëm për rastet që kanë indikacion mjekësor të përcaktuar me dokument mjekësor për mosaplikimin e vaksinës.⁸

2. Të njohë dhe të zbatojë rregulloren për masat mbrojtëse nga infeksioni i shkaktuar nga COVID-19. Rregullorja do t’i njoftohet nëpërmjet afishimit në këndin e njoftimeve, publikimit në faqen zyrtare të internetit dhe median sociale të institucionit.

3. Të mbrojnë veten nga infektimi dhe të mos bëhet përhapës i infeksionit tek të tjerët.

4. Të paraqitet në institucion sipas grafikut të veprimtarisë administrative dhe në rast kur kërkohet nga eprori.

5. Të shmangë hyrje daljet e përsëritura nga njësia.

6. Të respektojë distancën fizike prej të paktën 1.5 - 2 m në çdo lëvizje dhe qëndrim të tij brenda mjediseve të institucionit dhe në hyrje të institucionit.

8. Të respektojë të gjitha rregullat e higjienës personale në institucion.

9. Të mbajë maskë gjatë qëndrimit në njësi dhe ambientet e jashtme të saj.

10. Të përdorë solucione dezinfektuese sipas udhëzimit.

14. Moszbatimi i rregullores përbën shkak për dhënie mase disiplinore sipas Rregullores së UT-së.

Neni 21

Vetëkarantinimi i personave me kontakt të drejtpërdrejtë me të infektuar

1. Kur mësimi zhvillohet në auditor, në rastet kur një person (student, personel akademik, personel ndihmësakademik/administrativ) rezulton i prekur me infeksion Covid-19, personat që kanë qenë në kontakt të drejtpërdrejtë me të në institucion (kanë ndenjtur pranë tij, kanë shkëmbyer materiale), vetëkarantinohen. Personi i infektuar lajmëron institucionin nëpërmjet deklaratës së tij dhe më pas, grupi i punës i ngritur për menaxhimin e situatës Covid-19 në institucion evidenton personat që kanë qenë në kontakt të drejtpërdrejtë me personin e sëmurë.

2. Në rastet kur, personi i infektuar me Covid 19 është student, atëherë i gjithë grupi me të cilin ai zhvillon mësim kalon në mësim në distancë për 14 ditë, në varësi të situatës së tyre shëndetësore.

3. Në rastet kur, personi i infektuar me Covid-19 është personel akademik dhe ka qenë në kontakt të drejtpërdrejtë me studentë, atëherë studentët kalojnë në mësim në distancë për 14 ditë, në varësi të situatës së tyre shëndetësore.

4. Në rastet kur, personi i infektuar me Covid-19 është një personel ndihmësakademik/administrativ, atëherë personat që kanë pasur kontakt të drejtpërdrejtë në zyrë kalojnë në punë në distancë, në varësi të situatës së tyre shëndetësore.

5. Në të gjitha rastet ambientet dezinfektohen pasi lajmërohen strukturat përkatëse.

⁷ Shtuar me vendimin nr. 07, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

⁸ Shtuar me vendimin nr. 07, datë 01.10.2021 të Rektoratit të UT-së.

Neni 22

Puna në distancë

1. Në rastet kur nuk është e mundur sipërfaqja e mjaftueshme për distancim fizik për personelin administrativ për të zhvilluar veprimtarinë e tij, atëherë njësia kryesore do të përcaktojë në mënyrë të detajuar grafikun e punonjësve që do të punojnë në ambientet e institucionit dhe ata që do të punojnë nga shtëpia.
2. Në kategorinë e punonjësve të administratës që mund të punojnë nga shtëpia janë edhe ata punonjës të cilët kanë patologji të ndryshme dhe që janë më shumë të rrezikuar nga infeksioni Covid-19. Në këtë rast nevojitet të paraqitet prej tyre dokumenti i lëshuar nga mjeku.
3. Puna në distancë ka të njëjtën kohëzgjatje si edhe puna në ambientet e institucionit. Në rastin kur punonjësit e administratës punojnë nga shtëpia atëherë ata duhet të jenë të aksesueshëm online gjatë gjithë orarit zyrtar. Drejtuesi i njësisë kryesore duhet të monitorojë personelin që punon në distancë nëpërmjet raportimeve ditore/javore të realizimit të detyrave.

Neni 23

Ofrimi i shërbimit në zyrën e sekretarisë mësimore

1. Zyra e sekretarisë mësimore do të ofrojë shërbimin ndaj publikut në bazë të një plani masash të paraqitjes së publikut pranë kësaj zyre, për të evituar grumbullimin e tij në ambientet e brendshme.
2. Plani i masave duhet të përfshijë se cilat shërbime mund të ofrohen online në mënyrë që publiku të mund ta marrë informacionin nëpërmjet e-mailit apo platformës elektronike.
3. Për shërbimet për të cilat nevojitet kontakt i drejtpërdrejtë me publikun, njësia kryesore duhet të pajisë punonjësit me mjete pune mbrojtëse me qëllim ruajtjen e shëndetit të tyre, duke vendosur barriera fizike transparente në hyrje të zyrës që sigurojnë distancimin fizik ndërmjet punonjësit dhe publikut.

Neni 24

Sigurimi i infrastrukturës së nevojshme për punën në distancë

1. Njësia kryesore së bashku me sektorin e IT të institucionit duhet të nxisin dhe të përmirësojnë përdorimin e mjeteve të punës online si: e-mail, google drive që mundëson aksesin në distancë të dokumenteve në kompjuterin e punës, aplikacione të platformës elektronike që sigurojnë aksesin në chat, video dhe sisteme konferencash në mënyrë që punonjësit të komunikojnë më njëri-tjetrin.
2. Për të garantuar një përdorim sa më efektiv të mjeteve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, punonjësit e strukturës së IT të njësive të UT-së, duhet të sigurojnë instalimin e tyre dhe informacionin e nevojshëm për përdorim nga ana e të gjithë punonjësve. Ky informacion mund të përcillet me e-mail ose me video tutoriale.

Neni 25

Organizimi i mbledhjeve

1. Mbledhjet në institucion mund të organizohen duke përdorur platformat e komunikimit online dhe specifikisht me Microsoft teams.
2. Nëse organizatorët vlerësojnë se është i domosdoshëm takimi ballë për ballë, i cili nuk mund të zëvendësohet me videokonferencë, atëherë para organizimit së mbledhjes merren të gjitha masat referuar këshillave të autoriteteve kompetente shëndetësore për organizimin e saj.

Neni 26

Dispozita të fundit

1. Bazuar në këtë Rregullore dhe aktet e tjera të nxjerra nga organet përkatëse për kushtet e pandemisë, njësitë përbërëse të UT-së marrin të gjitha masat e nevojshme për përgatitjen e orarit të mësimit, duke parashikuar mësimin në distancë të kombinuar me atë në auditor, duke ruajtur distancimin fizik dhe numrin maksimal të studentëve që mund të përballojë secila njësi me kapacitetet infrastrukurore që ka në dispozicion.
2. Organizimi i orarit të mësimit mund të bëhet duke u mbajtur parasysh ndarja e studentëve sipas viteve të studimit, me përparësi studentët e vitit të parë të ciklit të parë ose sipas programit të studimit, me qëllim që të sigurohet shmangia e grumbullimeve dhe lëvizja e studentëve nga njëri ambient i njësisë në tjetrin.

Neni 27

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj nga Senati Akademik dhe i shtrin efektet për gjithë periudhën e zgjatjes së pandemisë Covid-19.

KRYETARI
Prof. Dr. Artan Hoxha

SHTOJCA 1

DEKLARATË PERSONALE PËR ZBATIMIN E RREGULLORES SË UNIVERSITETIT TE TIRANES PËR MASAT MBROJTËSE NGA INFEKSIONI I COVID-19

Emri i studentit: _____ Firma e studentit _____

Programi i studimit që ndjek: _____

Viti i studimit: _____

Nën përgjegjësinë time deklaroj se e pranoj dhe do ta respektoj Rregulloren e Brendshme të Universitetit të Tiranës për masat mbrojtëse nga infeksioni i COVID-19.

Tiranë, më _____

DEKLARATË PERSONALE PËR ZBATIMIN E RREGULLORES SË UNIVERSITETIT TE TIRANES PËR MASAT MBROJTËSE NGA INFEKSIONI I COVID-19

Emri i personelit akademik: _____ Firma _____

Fakulteti: _____

Departamenti: _____

Nën përgjegjësinë time deklaroj se e pranoj dhe do ta respektoj Rregulloren e Brendshme të Universitetit të Tiranës për masat mbrojtëse nga infeksioni i COVID-19.

Tiranë, më _____

DEKLARATË PERSONALE PËR ZBATIMIN E RREGULLORES SE UNIVERSITETIT TE TIRANES PËR MASAT MBROJTËSE NGA INFEKSIONI I COVID-19

Emri i personelit ndihmësakademik/admin.: _____ Firma _____

Fakulteti: _____

Departamenti: _____

Nën përgjegjësinë time deklaroj se e pranoj dhe do ta respektoj Rregulloren e Brendshme të Universitetit të Tiranës për masat mbrojtëse nga infeksioni i COVID-19.

Tiranë, më _____

SHTOJCA 2

FORMULAR VETËDEKLARIMI PËR SITUATËN SHËNDETËSORE (Student)

(Ky formular plotësohet në zbatim të Urdhrit të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 289, datë 04.05.2020, “Për miratimin e udhëzuesit për masat ndaj COVID-19 që duhet të ndërmarrin institucionet arsimore” dhe në zbatim të masave për procesin mësimor.)

Emri i studentit: _____ Firma e studentit: _____

Programi i studimit që ndjek: _____

Viti i studimit: _____

Sot, në datë _____, nën përgjegjësinë time deklaroj se:

1. Unë nuk rezultoj pozitiv me COVID-19 sipas ndonjë testimi të kryer
2. Unë nuk kam ndonjë shenjë apo simptomë që lidhet me COVID-19
3. Unë personalisht jam prekur nga COVID-19 dhe jam shëruar
4. Asnjë nga familjarët e mi nuk rezulton pozitiv nga COVID-19
5. Familjarët e mi janë prekur nga COVID-19 dhe janë shëruar
6. Familjarët e mi të prekur nga COVID-19 janë ende në trajtim mjekësor

Kam përgjegjësinë dhe angazhohem që në rast të ndryshimit të ndonjëres prej pikave më sipër të këtij formulari vetëdeklarimi, të kërkoj plotësimin e formularit të ri."

Deklaroj nën përgjegjësinë dhe vullnetin e plotë se të dhënat e deklaruara më lart janë të vërteta dhe ato mund të regjistrohen dhe të përpunohen nga Universiteti i Tiranës në përputhje me Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, të ndryshuar “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

FORMULAR VETËDEKLARIMI PËR SITUATËN SHËNDETËSORE (personel akademik)

(Ky formular plotësohet në zbatim të Urdhrit të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 289, datë 04.05.2020, "Për miratimin e udhëzuesit për masat ndaj COVID-19 që duhet të ndërmarrin institucionet arsimore" dhe në zbatim të masave për procesin mësimor.)

Emri i personelit akademik: _____ Firma: _____

Njësia përbërëse ku punon: _____

Sot, në datë _____, nën përgjegjësinë time deklaroj se:

1. Unë nuk rezultoj pozitiv me COVID-19 sipas ndonjë testimi të kryer
2. Unë nuk kam ndonjë shenjë apo simptomë që lidhet me COVID-19
3. Unë personalisht jam prekur nga COVID-19 dhe jam shëruar
4. Asnjë nga familjarët e mi nuk rezulton pozitiv nga COVID-19
5. Familjarët e mi janë prekur nga COVID-19 dhe janë shëruar
6. Familjarët e mi të prekur nga COVID-19 janë ende në trajtim mjekësor

Kam përgjegjësinë dhe angazhohem që në rast të ndryshimit të ndonjëris prej pikave më sipër të këtij formulari vetëdeklarimi, të kërkoj plotësimin e formularit të ri."

Deklaroj nën përgjegjësinë dhe vullnetin e plotë se të dhënat e deklaruara më lart janë të vërteta dhe ato mund të regjistrohen dhe të përpunohen nga Universiteti i Tiranës në përputhje me Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, të ndryshuar "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

FORMULAR VETËDEKLARIMI PËR SITUATËN SHËNDETËSORE (personel ndihmësakademik/administrativ)

(Ky formular plotësohet në zbatim të Urdhrit të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 289, datë 04.05.2020, “Për miratimin e udhëzuesit për masat ndaj COVID-19 që duhet të ndërmarrin institucionet arsimore” dhe në zbatim të masave për procesin mësimor.)

Emri i personelit ndihmësakademik/administrativ : _____ Firma : _____

Emri i njësisë përbërëse ku punon: _____

Sot, në datë _____, nën përgjegjësinë time deklaroj se:

1. Unë nuk rezultoj pozitiv me COVID-19 sipas ndonjë testimi të kryer
2. Unë nuk kam ndonjë shenjë apo simptomë që lidhet me COVID-19
3. Unë personalisht jam prekur nga COVID-19 dhe jam shëruar
4. Asnjë nga familjarët e mi nuk rezulton pozitiv nga COVID-19
5. Familjarët e mi janë prekur nga COVID-19 dhe janë shëruar
6. Familjarët e mi të prekur nga COVID-19 janë ende në trajtim mjekësor

Kam përgjegjësinë dhe angazhohem që në rast të ndryshimit të ndonjërit prej pikave më sipër të këtij formulari vetëdeklarimi, të kërkoj plotësimin e formularit të ri."

Deklaroj nën përgjegjësinë dhe vullnetin e plotë se të dhënat e deklaruara më lart janë të vërteta dhe ato mund të regjistrohen dhe të përpunohen nga Universiteti i Tiranës në përputhje me Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, të ndryshuar “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.