



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"**

Këshilli Drejtues

Datë: 26.07.2024

Në bazë të nenit 18 paragrafi 5 të Ligjit nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, nenit 19 të Statutit të UHZ-së, si dhe nenit 5 paragrafi 2 të Rregullores mbi punën e Këshillit Drejtues të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, Këshilli Drejtues në mbledhje të mbajtur me 26.07.2024, mori këtë.

V E N D I M

- I. z. Haki Tigani zgjedhet në pozitën e Zëvendëskryesuesit të Këshillit Drejtues të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
- II. Detyrat dhe përgjegjësit e punës së zëvendëskryesuesit janë të përcaktuara në Ligjin e Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës, Statutin e UHZ-së, si dhe legjislacionet përkatëse në fuqi.
- III. Zëvendëskryesuesit të Këshillit Drejtues i takojnë benificionet, sipas legjislacionit në fuqi.
- IV. Mandati i zëvendëskryesuesit të Këshillit Drejtues është i përcaktuar me Ligjin nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, Statutin e UHZ-së, dhe aktet tjera normative të UHZ-së.
- V. Vendimi hynë në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së

Prof. Ass. Dr. Emine Abdyli



Vendimi t'i dërgohet:

- Të lartpërmendurit
- Menaxhmentit të UHZ-së
- Zyrës për Buxhet dhe Financa
- Zyres për BNJ dhe BGJ
- Arkivit të UHZ – së.



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"**

Këshilli Drejtues

Pejë. Dt. 26.07.2024

Në bazë të nenit 17, nenit 23 të Statutit nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë dhe nenit 53 të Ligjit nr. 05/L-031 për Procedurat e Përgjithshme Administrative, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me dt. 26.07.2024, nxjerrë këtë:

V E N D I M

Për plotësim- ndryshim të Vendimit nr. 410 të datës 03.03.2022 të Këshillit Drejtues të UHZ-së

- I. Ndryshohet dhe plotësohet pika II nën pika 2 e Vendimit nr. 410 të datës 03.03.2022.
- II. z. Haki Tigani zgjedhet anëtar i Komisionit për shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave të drejtuara Këshillit Drejtues nga ana e stafit akademik, administrativ dhe studentët e Universitetit.
- III. Pikat tjera të Vendimit bazik me nr. 410 të datës 03.03.2022 mbesin të pa ndryshuara.
- IV. Ky vendim është pjesë përbërse e Vendimit bazik me nr. 410 të datës 03.03.2022
- V. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së.

Prof. Ass. Dr. Emine Abdyl

Vendimi t'i dërgohet: Të larpërmendurit, anëtarëve të komisionit, Rektorit, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Zyres për TI, Asistentes Ekzekutive të KD, Arkivës.



REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLICA OF KOSOVO MINISTRIA E ARSHIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. 1947	Nr. i faq/ Br. str / / - pg 10	
Data / Datum / Date: 26.07.2024		Pesë / 5

**UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"**

Këshilli Drejtues

Pejë. Dt. 26.07.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me dt. 26.07.2024, nxjerrë këtë:

V E N D I M

- I. **MIRATOHET** Kodi i Etikës për stafin administrativ në Universitetit " Haxhi Zeka " në Pejë.
- II. Me hyjen në fuqi të këtij kodi shfuqizohet Kodi i Etikës me nr. 349/20 për stafin administrativ në Universitetit " Haxhi Zeka " në Pejë.
- III. Pjesë përbërse e këtij vendimi është edhe Kodi i Etikës për stafin administrativ në Universitetit " Haxhi Zeka " në Pejë.
- IV. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së.

Prof. Ass. Dr. Emine Abdyl



Vendimi t'i dërgohet: Kryesueses së KD, Anëtarëve të KD, Rektorit, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Zyres për TI, Asistentes Ekzekutive të KD, Arkivës së UHZ-së.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

KODI I ETIKËS PËR STAFIN ADMINISTRATIV NË UNIVERSITETIN "HAXHI ZEKA" NË PEJË

Korrik 2024

Duke u bazuar në nenin 178 të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë dhe propozimin e Senatit të Universitetit, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me datë 26.07.2024, miratoi:

KODIN ETIKË TË STAFIT ADMINISTRATIV NË UNIVERSITETIN " HAXHI ZEKA" NË PEJË

Neni 1 Qëllimi

1. Kodi i etikës ka për qëllim që të vendos rregullat etike të personelit administrativ të UHZ-së, të përcaktojë standardet e sjelljes profesionale, integritetit dhe transparencës.
2. Kodi i Etikës për Stafin Administrativ të UHZ-së (në vijim: nëpunësit e shërbimit publik), synon të ruajë vlerat themelore të zyrtarëve administrativ brenda Universitetit, të sigurojë njohjen dhe respektimin e të drejtave dhe lirive personale si dhe të garantojë detyrat dhe përgjegjësitë etike dhe sociale ndaj institucionit.

Neni 2 Fushë veprimtaria

1. Kodi i etikës zbatohet për gjithë stafin administrativ, ekspertët të cilët janë të kontraktuar nga universiteti për kryerjen e një shërbimi të caktuar, si dhe praktikantët në Universitetin " Haxhi Zeka " në Pejë.
2. Me kryerjen e funksionit dhe detyrave të tij, çdo punonjës respekton dhe zbaton me korrektësi ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi, duke dëshmuar në këtë mënyrë integritet të lartë moral dhe profesional, në funksion të plotë të ruajtjes së reputacionit, integritetit dhe imazhit të institucionit.

Neni 3 Misioni

1. Kodi i etikës ka për qëllim që të shërbejë si udhëzues për të gjithë të punësuarit në administratën e Universitetit lidhur me veprimet e përditshme, apo me veprimet vendimmarrëse në punë, në përputhje me misionin, parimet që na udhëheqin dhe me vlerat tona bazë.
2. Kodi i etikës ka si mision që të vendos rregulla të sjelljes së personelit administrativ sipas standardeve të vendosura në përputhje me frymën e etikës profesionale dhe morale të universitetit, të rregullojë organizimin dhe funksionimin e Organit Disiplinor.
3. Përmes Kodit të etikës rregullohet mënyra e marrjes së vendimeve, paraqitja dhe shqyrtimi i ankesave, ekzekutimi i vendimeve dhe sanksionet përkatëse.

Neni 4 Parimet në ushtrimin e detyrës dhe funksionove

1. Personeli i administratës duhet t' u përmbahen dhe të përmbushin detyrën e tyre në pajtim me këto parime:
 - a.) **Parimi i ligjshmërisë:** Personeli i administratës ushtrojnë detyrën duke zbatuar ligjin dhe nuk kryejnë asnjë veprimtari jashtë autoritetit që u është dhënë prej ligjit.
 - b.) **Parimi i transparencës:** Personeli i administratës ushtrojnë detyrën duke garantuar të drejtën e publikut për informim. Konfidencialiteti i informacionit ruhet në përputhje me kufijtë dhe procedurat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit.
 - c.) **Parimi i paanësisë politike:** Personeli i administratës shërbejnë pa u ndikuar nga pikëpamjet politike ose përkatësia partiake. Ata në ushtrimin e detyrës duhet në çdo rast të veprojnë të pavarur nga orientimet politike, që pengojnë mirëfunksionimin e institucionit.
 - ç.) **Parimi i paanësisë dhe pavarësisë profesionale:** Personeli i administratës ushtrojnë detyrat me integritet dhe pavarësi profesionale pa paragjykuar dhe paracaktuar trajtimin e çështjeve që kanë në kompetencë, me qëllim shmangien e çdo dëmi të interesit publik dhe subjekteve të interesuara.
 - d.) **Parimi barazisë dhe i mosdiskriminimit:** Personeli i administratës respektojnë dinjitetin dhe barazinë e të gjithë njerëzve, pa asnjë dallim apo diskriminim.
 - dh.) **Parimi i ndershmërisë:** Personeli i administratës ushtrojnë detyrat me ndershmëri, paanësi dhe efikasitet, duke mbrojtur në çdo rast interesin publik.
 - e.) **Parimi i respektimit të procesit të rregullt ligjor:** Personeli i administratës gjatë ushtrimit të detyrës duhet që sa herë janë pjesë e një procedure administrative, të respektojnë me rigorozitet të drejtat dhe interesat personale të çdo subjekti që është pjesë e kësaj procedure administrative.
 - ë.) **Parimi i respektimit të normave të sjelljes qytetare:** Personeli i administratës gjatë ushtrimit të detyrës duhet të bëjnë kujdes që me sjelljen e tyre në marrëdhëniet me qytetarët, subjektet që u shërben, eprorët, kolegët dhe vartësit të ruajnë dhe të shtojnë besimin publik në ndershmërinë, paanshmërinë dhe efektivitetin e institucionit.
 - f.) **Parimi i përdorimit racional të mjeteve financiare:** Personeli i administratës përdorin mjetet financiare të institucionit vetëm për përmbushjen e veprimeve që lidhen me ushtrimin e detyrës. Në çdo rast, përdorimi i mjeteve financiare nuk bëhet në mënyrë të pavarur dhe individuale, por i nënshtrohet rregullave dhe procedurave të parashikuara në legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 5 Përdorimi i “emrit” të Universitetit

1. Të gjithë zyrtarët administrativ janë të obliguar të respektojnë emrin e Universitetit drejtë, qartë dhe reputacionin e tij.

2. Asnjë zyrtari nuk i lejohet të përdorë reputacionin e Universitetit për nevojat e tij personale dhe private.

Neni 6 Institucioni dhe personeli

1. Sjellja etike është një përgjegjësi si individuale, ashtu edhe kolektive. Staf i Administrativ i Universitetit, duhet të marrë përsipër përgjegjësitë që lidhen me rolin dhe pozicionin e tyre në Universitet. Staf i Administrativ është përgjegjës ndaj Universitetit për të gjitha veprimet e tyre, po ashtu të tregojnë një gjykim të shëndoshë dhe të veprojnë me ndershmëri në kryerjen e detyrave të cilat u janë ngarkuar.
2. Staf i Administrativ i Universitetit gjatë kryerjes së detyrës, duhet të udhëhiqet nga parimi i përpikërisë, korrekhtësisë, ndershmërisë, mirësjelljes, vullnetit të mirë, bashkëpunimit, solidaritetit, moralit të lartë dhe objektivitetit.
3. Institucioni angazhohet t'i siguroj personelit të tij:
 - 3.1. Kushte të përshtatshme pune,
 - 3.2. Informacion të rregullt dhe mjedis profesional që vlerëson punën e tyre,
 - 3.3. Një mjedis social duke inkurajuar bashkëpunimin dhe solidaritetin,
 - 3.4. Një mjedis pune që garanton pavarësinë e tyre,
 - 3.5. Mobilitetet profesional në marrjen e përgjegjësisë në të gjitha fushat,
 - 3.6. Praktika vlerësimi korrekte,
 - 3.7. Universiteti duhet të kujdeset për sigurinë e stafit në punë.

Neni 7 Respektimi i kodit të mirësjelljes dhe veshjes

1. Paraqitja e personelit dhe respektimi i mjedisit të punës:
 - 1.1. Personeli i Universitetit "Haxhi Zeka", në Pejë, duhet të ketë sjellje të denjë në të gjitha rrethanat, gjatë ushtrimit të detyrës.
 - 1.2. Përdorimin e një fjalori të zgjedhur brenda normave të etikës e të sjelljes qytetare.
 - 1.3. Të zbatohet me korrektesi detyrën dhe urdhrat e eprorit në përputhje me aktet ligjore e nënligjore.
 - 1.4. Të mos bëjë dallime ndër studentë, vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale.
 - 1.5. Të mos bëjë dhe të mos bjerë pre e provokimeve, ngacmimeve të të gjitha formave nga studentë apo persona të tjerë për shkak të punës, për qëllime që bien në kundërshtim me këtë Kod, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
 - 1.6. Gjatë punës gjithnjë duhet të shmangen ato sjellje, që megjithëse nuk arrijnë në nivelin e ngacmimit apo të abuzimit, mund të krijojnë një atmosferë jomiqësore apo frike.
 - 1.7. Ndalohet përdorimi i alkoolit, duhanit (brenda ambienteve të mbyllura), ose substancave të ndaluara brenda ambienteve të Universitetit.
 - 1.8. Personeli i UHZ-së, në ambientet e institucionit duhet të ketë një paraqitje serioze gjatë orarit të punës, që përfshin veshje serioze dhe dinjitoze që i përshtatet mjedisit të punës

Neni 8

Marrëdhëniet me kolegët

1. Personeli i administratës gjatë ushtrimit të detyrës dhe funksioneve, mes njëri – tjetrit duhet të sillen me qytetari dhe mirësjellje, pa u ndikuar nga përkatësitë politike, fetare, gjinia, gjendja shëndetësore, ekonomike dhe familjare.
2. Personeli i administratës duhet të respektojnë punën e njëri-tjetrit si dhe të bashkëpunojnë në mënyrë që të rrisin efikasitetin dhe cilësinë në punë.
3. Kritika ndaj kolegëve në punë dhe punonjësve me funksione drejtuese duhet të jetë e bazuar në argumente dhe profesionale. 4. Marrëdhëniet ndërmjet punonjësve të administratës bazohen në respektin e ndërsjellët, si dhe në ruajtjen e personalitetit të punonjësit.

Neni 9

Politikat anti-diskriminuese

1. Universiteti ofron diversitet dhe shanse të barabarta për stafin administrativ. Universiteti nuk toleron diskriminimin e paligjshëm apo ngacmimin në bazë të karakteristikave personale ose besimeve dhe është plotësisht i angazhuar në përmbushjen e detyrimeve të tij sipas legjislacionit anti-diskriminues.
2. Universiteti ka mision t'ju mundësoj të gjithë individëve mundësi të barabartë gjatë procesit të rekrutimit, emërimit, promovimit, trajnimeve dhe praktikave të zbatuara në Universitet, pa dallime gjinie, race, origjine, etnike, origjine kombëtare, ngjyre, feje, moshe, uniformë të shërbimit ose statusi që ai e përfaqëson, me aftësi të kufizuara fizike dhe bindjeve politike.

Neni 10

Asetet e Universitetit

1. Staf i administrativ i Universitetit është përgjegjës për burimet e Universitetit dhe është i obliguar të mbrojë pasurinë, pajisjeve dhe aseteve të Universitetit, andaj duhet të demonstrojnë e ushtrorjnë përgjegjësi, sjellje etike përgjatë kohës së përdorimit të burimeve të Universitetit.
2. Ndalohej përvetësimi ose dëmtimi i aseteve në pronësi, kujdestari ose kontroll të Universitetit/

Neni 11

Politika anti korrupsion

1. Personeli administrativ duhet t'i kryejnë detyrat dhe funksionet e tyre në mënyrë efikase, efektive dhe me integritet, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e brendshme normative.
2. Personeli administrativ obligohet çdo kohë të sigurojnë që burimet publike për të cilat janë përgjegjës të administrohen në mënyrën efikase.
3. Personeli administrativ në asnjë rast nuk duhet të ofrojnë trajtim preferencial të panevojshëm ndaj ndonjë grupi ose individi ose nuk do të diskriminojnë ndonjë grup

ose individ, ose do të abuzojnë ndryshe me pushtetin dhe autoritetin që u është dhënë.

4. Personeli administrativ i nuk do të kërkojnë ose marrin në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë ndonjë dhuratë ose favor tjetër që mund të ndikojë në ushtrimin e funksioneve të tyre, në kryerjen e detyrave të tyre ose në gjykimin e tyre.
5. Në rast dyshimi se ka ndodhur një veprim i tillë zyrtari që ka informacionin obligohet ta njoftoj zyrën e personelit.
6. Kur paraqiten raste të korrupsioni, denoncohen tek organet e sistemit të drejtësisë në përputhje me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës.

Neni 12 Dhuratat

1. Dhuratat protokollare konsiderohen dhuratat e pranuara nga përfaqësuesit e vendeve të huaja dhe organizatave ndërkombëtare gjatë vizitave dhe rasteve tjera, apo dhurata të pranuara në raste të ngjashme.
2. Nëse dhurata nuk ka karakter personal, ajo menjëherë bëhet pronë e Universitetit.
3. Personeli i administratës nuk mund të pranojë dhurata monetare.
4. Dhuratat e pranuara nga personeli i administratës duhet të paraqitet dhe regjistrohet në regjistrin e pranimit të dhuratave në Universitet.
5. Pranimi i dhuratave i nënshtrohet regjimit të Ligjit Nr. 08/L-108 për Deklarimin, Prejardhjen dhe Kontrollin e Pasurisë dhe të Dhuratave.

Neni 13 Reagimi ndaj ofertave

Në qoftë se anëtarit të personelit i ofrohet një avantazh i padrejtë, ai duhet:

1. Ta refuzojë, pa pasur nevojë të pranojë atë për ta përdorur si provë;
2. Të ketë dëshmitarë, nëse është e mundur, koleget që punojnë me të;
3. Të raportojë përpjekjen, sa më shpejt që të jetë e mundur, tek eprori i tij ose te njësia e personelit;
4. Të vazhdojë punën normalisht.

Neni 14 Konfidencialiteti i informacionit

1. Çdo zyrtar i administratës së Universitetit është i detyruar të respektojë konfidencialitetin e informacionit të marrë gjatë përmbushjes së detyrave dhe përgjegjësive të tij dhe të mos e përdorë një informacion të tillë për qëllime të tjera, përveç atyre për të cilat është marrë informacioni.
2. Kur ekziston dyshimi në lidhje me konfidencialitetin e informacionit, anëtarët e personelit të Universitetit duhet të konsiderojnë informacionin si konfidencial deri në marrjen e një vendimi ndryshe.

Neni 15 Komunikimi me mjetet e informimit

1. Gjatë dhënies së deklaratave publike, Stafi administrativ në asnjë mënyrë nuk u lejonet të japin informata të pasakta dhe mendime personale në lidhje me çështjet brenda Universitetit.
2. Paraqitja në medie, në mënyrë të shkruar apo vizive kërkon përgatitje të mirë, etike, marrje të informacionit të plotë dhe paraqitje reprezentative.
3. Kur përfaqësuesi i administratës komenton publikisht punën apo përfaqëson institucionin në një debat apo veprimtari publike, deklaratat e tij duhet të jenë në përputhje me misionin dhe politikën zyrtare të Universitetit
4. Nga stafi administrativ vetëm Sekretarit të Përgjithshëm ose zyrtarit të autorizuar prej tij i lejonet paraqitja në medie për çështjet që lidhen me Universitetin.

Neni 16

Faqja zyrtare e universitetit

Faqja zyrtare e Universitetit duhet mirëmbahet dhe të përditësohet me lajme dhe informata tjera në mënyrë të vazhdueshme. Tekstet e botuara në faqe duhet të jenë të përmbledhura, koncize dhe më përmbajtje lehtë të kuptueshme. Tekstet me aktivitete brenda dhe jashtë universitetit nga menaxhmenti duhet të shoqërohen me video dhe fotografi të cilësisë së lartë.

Neni 17

Format e Komunikimi

Me qëllim raportimin institucional për palët e interesuara, duke shfrytëzuar instrumentet përkatëse, Universiteti promovon imazhin, identitetin, vlerat si dhe funksionet institucionale dhe veprimtaritë brenda dhe jashtë Universitetit.

Neni 18

Komunikimi me palët e treta

Universiteti menaxhon marrëdhëniet me palët e treta sipas parimeve të transparencës dhe korrektësisë. Informacioni dhe komunikimi për/me palët e treta duhet të jetë i vërtetë, i plotë, i qartë dhe i shpërndarë në përputhje me udhëzimet dhe aktet e brendshme të Universitetit.

Neni 19

Format e komunikimit me shkrim

Komunikimi me shkrim është i domosdoshëm për të siguruar një komunikim etik brenda institucionit dhe për të shmangur keqkuptimet që mund të lindin si pasojë e komunikimit verbal. Format e komunikimit me shkrim janë dy: shkresat zyrtare dhe komunikimet përmes postës elektronike (e- mail).

Neni 20

Komunikimi elektronik

1. Të gjithë mesazhet e hartuara dhe/ose të dërguara përmes rrjetit të brendshëm të Universitetit duhet të jenë në pajtim me Ligjin, Statutin, Rregulloret dhe Kodin e etikës dhe të respektojnë rregullat e komunikimit zyrtar, ruajtjen e privatësisë dhe fshehtësisë së të dhënave siç kërkohet me Legjislacionin në fuqi.
2. Në veçanti komunikimi elektronik duhet të mbështetet në kritere si në vijim:
 - 2.1. Rrjeti elektronik i brendshëm është pronë e Universitetit. Çdo anëtar i personelit i caktohet një adresë poste elektronike me qëllim që të përdoret ekskluzivisht për nevoja të punës në lidhje me Universitetin. Adresa është individuale dhe përdorimi i saj është i mbrojtur me fjalëkalim që zotërohet vetëm nga individi anëtar i personelit.
 - 2.2. Me lënien e punës ose përfundimin e kontratës, Universiteti i ndalon qasjen përdoruesit në sistemin e postës elektronike.
 - 2.3. Është i ndaluar përdorimi i adresës së postës elektronike zyrtare për qëllime private.

Neni 21

Ngacmimet seksuale

1. Për të nxitur një ambient respekti për dinjitetin dhe mirëqenien e çdokujt prej anëtarëve të Universitetit, kërkohet angazhim për të krijuar një ambient pune pa asnjë lloj ngacmimi.
2. Termi "Ngacmim seksual" përfshin përkufizimin e paraparë me Kodin Nr. 06/L-074 Penal të Republikës së Kosovës, Ligjin nr. 08/L-188 për plotësimin dhe ndryshimin e Kodit nr. 06/L-074 Penal të Kosovës.
3. Procedura disiplinore dhe raportimi i shkeljeve të dispozitave të këtij neni për ngacmimet seksuale, rregullohen me Rregulloren nr. 1300/2022 për Parandalimin dhe Mbrojtjen nga Ngacmimi Seksual dhe Bullizmi të UHZ-së Pejë.

Neni 22

Parandalimi i konfliktit të interesit

1. Personeli i administratës gjatë ushtrimit të detyrave dhe përgjegjësive të tij duhet të veprojë në mbrojtje të interesit publik.
2. Personeli i administratës nuk duhet të përdorin autoritetin e tyre zyrtar për avancimin e pahijshëm të interesave personale ose financiare të tyre ose të familjes së tyre. Ata nuk do të angazhohen në asnjë transaksion, nuk do të fitojnë asnjë pozicion ose funksion ose nuk do të kenë ndonjë interes financiar, tregtar ose interes tjetër të krahasueshëm që është i papajtueshëm me detyrën, funksionet dhe detyrat e tyre ose kryerjen e tyre.
2. Personeli i administratës, në masën e kërkuar nga pozicioni i tyre, në përputhje me ligjet ose politikat administrative, duhet të deklarojnë interesat afariste, tregtare dhe

financiare ose aktivitetet e ndërmarrë për përfitime financiare që mund të shkaktojnë një konflikt të mundshëm interesi. Në situata të konfliktit të mundshëm ose të perceptuar të interesit ndërmjet detyrave dhe interesave private të zyrtarëve publikë, ata duhet të respektojnë masat e vendosura për të reduktuar ose eliminuar një konflikt të tillë interesi.

3. Anëtarët e stafit të Universitetit detyrohen të shmangin sjelljet që çojnë anëtarët e publikut të gjerë të konkludojnë se ai/ajo po përdor postin e tij për interes vetjake profesionale ose interesa të ndonjë të afërmi të tij.
4. Konfliktet e mundshme të identifikohen dhe të shqyrtohen nga organet përgjegjëse në përputhje me Ligji Nr. 06/L-011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksionit Publik.

Neni 23 **Masat ndëshkuese**

Për shkeljet e dispozitave të këtij Kodi, do të ndërmerren masa ndëshkuese sipas legjisllacionit në fuqi.

Neni 24 **Shfuqizimi**

Me hyrje në fuqi të këtij Kodi shfuqizohet Kodi nr. 349/20 i Etikës për Staf Administrativ në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë.

Neni 25 **Hyrja në fuqi**

Ky Kod hynë në fuqi ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.

Kryesuese e Këshillit Drejtues
Prof.Ass.Dr. Emine Abdyl



REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLICA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. 1949	Nr. i faq/ Br. str / Nr. pg 16	
Data / Datum / Date: 26.07.2024 Pejë / Poç		

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Këshilli Drejtues

Pejë Dt. 26.07.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me dt. 26.07.2024 ka shqyrtuar kërkesën nr. 1921 dt. 25.07.2024 për rimbursimin e mjeteve për punëtorin "Akademia Transformuese", dhe morri këtë:

V E N D I M

- I. **Aprovohet** kërkesa nr. 1921 të datës 25.07.2024 për rimbursimin e mjeteve për punëtorin "Akademia Transformuese".
- II. Këtij vendimi i bashkangjitet kërkesa e lartëcekur.
- III. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së.

Prof. Ass. Dr. Emine Abdyl




Vendimi t'i dërgohet: Të larpërmendurit, anëtarëve të komisionit, Rektorit, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Zyres për TI, Asistentes Ekzekutive të KD, Arkivës.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITETI
"HAXHI ZEKA"

Adresa; Rruga e UÇK-së, se, 30000 Peje Republika e Kosovës, Nr. tel + 381 039 432 270, info@unhz.eu

DATA:	25.07.2024
PËR:	Kryesues/e Këshillit Drejtues në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë
CC:	Anëtarët e Këshillit Drejtues në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë
PËRMES:	Z. Armand Krasniqi, Rektor në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë
NGA:	Znj. Alma Shehu – Lokaj, Prorektore për mësimdhënie, çështje studentore dhe kërkime shkencore
TEMA:	Kërkesë për rimbursimin e mjeteve për punëtorinë "Akademia Transformuese"

Të nderuar,

Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë, ka organizuar punëtorinë "Akademika Transformuese: Themelimi i një programi kërkimor të orientuar nga inovacionet e tregut dhe bashkëpunimi me industrinë", punëtorja është mbajtur më 11 deri më 14, korrik 2024.

Në këtë punëtori kanë marrë pjesë ekspertë të shquar akademikë nga institucionet prestigjioze të arsimit të lartë në Evropë, përfshirë profesor Franklin Bezzina dhe profesor Simon Grima nga Malta, profesor Eleftherios Thalassinios nga Universiteti i Piraeus, Greqi, profesor Kesra Nermend nga Universiteti i Szczecin, Poloni, dhe profesor Bruno Coric dhe Snjezana Pivac nga Universiteti i Splitit, Kroaci.

Pjesëmarrja e eksperteve ndërkombëtar vlerësohet si kontribut i çmuar të profesorëve nga Malta, Kroacia, Greqia, Polonia dhe Amerika, duke nënvizuar se bashkëpunimi me ta në hartimin e programit të doktoratës përbën një gur themel të rëndësishëm për institucionin, ndërsa mbështetja e tyre është një vlerë e shtuar. Programi i doktoratës, paraqet një kriter të rëndësishëm për universitetin, por edhe një domosdoshmëri për ndryshimet e pashmangshme në arsimin e lartë dhe në shoqëri. Gjatë punëtorisë u analizuan me kujdes standardet e AKA-së për akreditim të programeve dhe Kodet Erasmus. Ekspertët dhe pjesëmarrësit kontribuan në mënyrë konstruktive për përgatitjen e programit të studimeve të doktoratës.

Shuma financiare që kërkohet:

- 1. Shpenzimet për akomodim dhe ushqim (profesorë ndërkombëtar dhe dy profesor vendor) janë 2,206.60 euro;**
- 2. Shpenzimet e transportit janë 3,231.45 euro;**

Gjithsej shpenzime të krijuara janë 5,438.05 euro;

Me respekt!

Issued to:
UNIVERSITETI I PEJES "HAXHI ZEKA"
PEJE



INVOICE NO.	Date
24-7-9-6-11	9-Jul-24

DESCRIPTION	DESTINATION	FARE	AP TAXES	SVC	TOTAL
FRANKLIN BEZZINA	MLA-SKP RT	385.83			385.83
SIMON GRIMA	MLA-SKP RT	385.83			385.83
ELEFThERIOS THALASSINOS	ATH-MUC-PRN OW	903.95			903.95
ELEFThERIOS THALASSINOS	SKP-IST-ATH OW	776.23			776.23
KESRA NERMEND	BER-VIE-PRN RT	630.94			630.94

Your and our bank commission, transaction fee and all other intermediary expenses at your end

AFATI I PAGESES 30 DITE NGA PRANIMI I FATURES

TOTAL EUR 3082.78

FORM AND ADDRESS OF PAYMENT

AS TRAVEL CLUB
 NUI:810886616
 BUSINESS NO 70573989
 "Rexhep Luci" No.1
 10000 Prishtinë, Kosovë

	BANK	POS	CASH
	X		
ProCredit Bank	1110-313698-0001-79		

AS Travel Club



Client



Rr.Tringë Smajli Nr.14
 10000 Prishtinë, Kosovë

Tel. +381 38 245 888
 Mob. +377 45 245 888

info@astravel-club.com
 www.astravel-club.com



Your trip

Booking ref: **OEEH8J**
Document Issue Date: **09 July 2024**

Traveler	Mr Eleftherios Thalassinos		Agency	AS TRAVEL CLUB II TRINGE SMAJLI 6 PRISHTINA	
			Telephone	+383 45 245 888	
			Email	info@astravel-club.com	
Date	City	Flight	From/To	Class	
Wed 10 July	Athens - Munich	LH 1751	12:45 - 14:25	Economy	
Wed 10 July	Munich - Pristina	EW 6615	17:25 - 19:15	Economy	

Wednesday 10 July 2024



Lufthansa LH 1751



Departure	10 July 12:45	Athens, (Athens Int E Venizelos)	
Arrival	10 July 14:25	Munich, (Munich International)	Terminal: 2
Duration	02:40 (Non stop)		
Booking status	Confirmed		
Class	Economy		
Baggage allowance	1 Piece(s) for Mr Eleftherios Thalassinos		
Equipment	AIRBUS A321		
Flight meal	Food and beverages for purchase/Refreshments		

Wednesday 10 July 2024



Eurowings EW 6615



Departure	10 July 17:25	Munich, (Munich International)	Terminal: 1
Arrival	10 July 19:15	Pristina, (International)	
Duration	01:50 (Non stop)		
Booking status	Confirmed		
Class	Economy		
Baggage allowance	1 Piece(s) for Mr Eleftherios Thalassinos		
Equipment	AIRBUS A320		

Ticket details

E-ticket LH 220-6061847200 for Mr Eleftherios Thalassinos

General Information

Your satisfaction is our biggest concern. Therefore, As Travel has set itself the goal of providing you with the best possible service quality. Join us in the dialogue and tell us your suggestions, criticism and your praise. We're glad to receive your feedback! E-mail: info@astravel-club.com

About your ticket receipt

Your ticket was created as an e-ticket. There is a possibility that you will need to show the confirmation at the airport. Please print out this confirmation and show it on request.

Foreign travel: entry, visa, customs and vaccination regulations

When traveling abroad, please pay attention to the visa, customs and vaccination regulations as well as the current health information.

Please carefully check the content of this e-mail.

Errors must be reported to As Travel immediately on the day of receipt.

The name on the ticket must match the accompanying travel documents.

Check in

Please comply with the respective check-in times and options for online check-in. Depending on the airline, check-in at the counter may be chargeable.

Ticketing rules and restrictions

Different rules apply for different fare categories

Other Information

As Travel is exclusively the intermediary of the named service (s).

Condition changes, as well as price changes, can be done by service provider up to ticket issuance.

A cancellation after no-show for departure (no-show) is not possible.

Ecological information

Calculated average CO2 emission is 224.09 kg/person

Source: ICAO Carbon Emissions Calculator

<http://www.icao.int/environmental-protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx>

Airline Booking Reference(s)

EW (Eurowings): OFGR5P

LH (Lufthansa): OEEH8J

Data Protection Notice: Your personal data will be processed in accordance with the applicable carrier's privacy policy and, if your booking is made via a reservation system provider ("GDS"), with its privacy policy. These are available at <http://www.iatatravelcenter.com/privacy> or from the carrier or GDS directly. You should read this documentation, which applies to your booking and specifies, for example, how your personal data is collected, stored, used, disclosed and transferred. (applicable for interline carriage).

Your travel agency As Travel Club wishes you a pleasant trip.

MEET US AT ITB BERLIN
5-7 March 2024

MEET US AT ATM DUBAI
6-9 May 2024

MEET US AT WTM LONDON
5-7 November 2024



AS 15 YEARS OF TRAVEL

The Great Journey



Your trip

Booking ref: **NUZER9**
 Document Issue Date: **09 July 2024**

Traveler	Mr Eleftherios Thalassinos	Agency	AS TRAVEL CLUB II TRINGE SMAJLI 6 PRISHTINA
		Telephone	+383 45 245 888
		Email	info@astravel-club.com

Date	City	Flight	From/To	Class
Sun 14 July	Skopje - Istanbul	TK 1004	08:40 - 11:15	Economy
Sun 14 July	Istanbul - Athens	TK 1849	12:55 - 14:30	Economy

Sunday 14 July 2024



Turkish Airlines TK 1004



Departure 14 July 08:40
 Arrival 14 July 11:15
 Duration
 Booking status
 Class
 Baggage allowance
 Equipment
 Flight meal

Skopje, (International)
 Istanbul, (Istanbul Airport)
 01:35 (Non stop)
 Confirmed
 Economy
 23 Kg(s) for Mr Eleftherios Thalassinos
 AIRBUS A321
 Meal

Sunday 14 July 2024



Turkish Airlines TK 1849



Departure 14 July 12:55
 Arrival 14 July 14:30
 Duration
 Booking status
 Class
 Baggage allowance
 Equipment
 Flight meal

Istanbul, (Istanbul Airport)
 Athens, (Athens Int E Venizelos)
 01:35 (Non stop)
 Confirmed
 Economy
 23 Kg(s) for Mr Eleftherios Thalassinos
 BOEING 777-300ER
 Meal

Ticket details

E-ticket TK 235-6061847201 for Mr Eleftherios Thalassinos

General Information

Your satisfaction is our biggest concern. Therefore, As Travel has set itself the goal of providing you with the best possible service quality. Join us in the dialogue and tell us your suggestions, criticism and your praise. We're glad to receive your feedback! E-mail: info@astravel-club.com

About your ticket receipt

Your ticket was created as an e-ticket. There is a possibility that you will need to show the confirmation at the airport. Please print out this confirmation and show it on request.

Foreign travel: entry, visa, customs and vaccination regulations

When traveling abroad, please pay attention to the visa, customs and vaccination regulations as well as the current health information.

Please carefully check the content of this e-mail.

Errors must be reported to As Travel immediately on the day of receipt.
 The name on the ticket must match the accompanying travel documents.

Check in

Please comply with the respective check-in times and options for online check-in. Depending on the airline, check-in at the counter may be chargeable.

Ticketing rules and restrictions

Different rules apply for different fare categories

Other Information

As Travel is exclusively the intermediary of the named service (s).

Condition changes, as well as price changes, can be done by service provider up to ticket issuance.

A cancellation after no-show for departure (no-show) is not possible.

Ecological information

Calculated average CO2 emission is 136.45 kg/person

Source: ICAO Carbon Emissions Calculator

<http://www.icao.int/environmental-protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx>

Airline Booking Reference(s)

TK (Turkish Airlines): S512E3

Data Protection Notice: Your personal data will be processed in accordance with the applicable carrier's privacy policy and, if your booking is made via a reservation system provider ("GDS"), with its privacy policy. These are available at <http://www.iatatravelcenter.com/privacy> or from the carrier or GDS directly. You should read this documentation, which applies to your booking and specifies, for example, how your personal data is collected, stored, used, disclosed and transferred. (applicable for interline carriage).

Your travel agency As Travel Club wishes you a pleasant trip.

MEET US AT ITB BERLIN
5-7 March 2024

MEET US AT ATM DUBAI
6-9 May 2024

MEET US AT WTM LONDON
5-7 November 2024



Your trip

Booking ref: **NVUU7M**
Document Issue Date: **09 July 2024**

Traveler **Mrs Kesra Nermend**

Agency **AS TRAVEL CLUB II
TRINGE SMAJLI 6
PRISHTINA**
Telephone **+383 45 245 888**
Email **info@astravel-club.com**

Date	City	Flight	From/To	Class
Wed 10 July	Berlin - Vienna	OS 238	21:00 - 22:15	Economy
Wed 10 July	Vienna - Pristina	OS 769	22:50 - 00:25 (+1)	Economy
Sun 14 July	Pristina - Vienna	OS 768	12:10 - 13:45	Economy
Sun 14 July	Vienna - Berlin	OS 231	15:00 - 16:10	Economy

Wednesday 10 July 2024



Austrian Airlines OS 238



Departure **10 July 21:00**
Arrival **10 July 22:15**
Duration
Booking status
Class
Baggage allowance
Seat
Equipment
Flight meal

Berlin, (Brandenburg)
Vienna, (Schwechat Intl)
01:15 (Non stop)
Confirmed
Economy
1 Piece(s) for Mrs Kesra Nermend
14A confirmed for Mrs Kesra Nermend
AIRBUS A321
Food and beverages for purchase

Terminal: 1
Terminal: 3

Wednesday 10 July 2024



Austrian Airlines OS 769



Departure **10 July 22:50**
Arrival **11 July 00:25**
Duration
Booking status
Class
Baggage allowance
Equipment
Flight meal

Vienna, (Schwechat Intl)
Pristina, (International)
01:35 (Non stop)
Confirmed
Economy
1 Piece(s) for Mrs Kesra Nermend
AIRBUS A320
Food and beverages for purchase

Terminal: 3

Sunday 14 July 2024



Austrian Airlines OS 768



Departure 14 July 12:10
 Arrival 14 July 13:45
 Duration
 Booking status
 Class
 Baggage allowance
 Equipment
 Flight meal

Pristina, (International)
 Vienna, (Schwechat Intl)
 01:35 (Non stop)
 Confirmed
 Economy
 1 Piece(s) for Mrs Kesra Nermend
 AIRBUS A320
 Food and beverages for purchase

Terminal: 3

Sunday 14 July 2024



Austrian Airlines OS 231



Departure 14 July 15:00
 Arrival 14 July 16:10
 Duration
 Booking status
 Class
 Baggage allowance
 Equipment
 Flight meal

Vienna, (Schwechat Intl)
 Berlin, (Brandenburg)
 01:10 (Non stop)
 Confirmed
 Economy
 1 Piece(s) for Mrs Kesra Nermend
 AIRBUS A320
 Food and beverages for purchase

Terminal: 3

Terminal: 1

Ticket details

E-ticket OS 257-6061847202 for Mrs Kesra Nermend

General Information

Your satisfaction is our biggest concern. Therefore, As Travel has set itself the goal of providing you with the best possible service quality. Join us in the dialogue and tell us your suggestions, criticism and your praise. We're glad to receive your feedback! E-mail: info@astravel-club.com

About your ticket receipt

Your ticket was created as an e-ticket. There is a possibility that you will need to show the confirmation at the airport. Please print out this confirmation and show it on request.

Foreign travel: entry, visa, customs and vaccination regulations

When traveling abroad, please pay attention to the visa, customs and vaccination regulations as well as the current health information.

Please carefully check the content of this e-mail.

Errors must be reported to As Travel immediately on the day of receipt.

The name on the ticket must match the accompanying travel documents.

Check in

Please comply with the respective check-in times and options for online check-in. Depending on the airline, check-in at the counter may be chargeable.

Ticketing rules and restrictions

Different rules apply for different fare categories

Other Information

As Travel is exclusively the intermediary of the named service (s).

Condition changes, as well as price changes, can be done by service provider up to ticket issuance.

A cancellation after no-show for departure (no-show) is not possible.

Ecological information

Calculated average CO2 emission is 297.60 kg/person

Source: ICAO Carbon Emissions Calculator

<http://www.icao.int/environmental-protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx>

Airline Booking Reference(s)

OS (Austrian Airlines): NVUU7M

Data Protection Notice: Your personal data will be processed in accordance with the applicable carrier's privacy policy and, if your booking is made via a reservation system provider ("GDS"), with its privacy policy. These are available at <http://www.iatatravelcenter.com/privacy> or from the carrier or GDS directly. You should read this documentation, which applies to your booking and specifies, for example, how your personal data is collected, stored, used, disclosed and transferred. (applicable for interline carriage).

Your travel agency As Travel Club wishes you a pleasant trip.

MEET US AT ITB BERLIN
5-7 March 2024

MEET US AT ATM DUBAI
6-9 May 2024

MEET US AT WTM LONDON
5-7 November 2024

Travel plan

STATUS: **Confirmed**

CONFIRMATION CODE **TGEG3C**

- **Malta – Skopje**

10 Jul WED

23:45^{MLA}

W6 4766

01:25^{SKP}

- **Skopje – Malta**

14 Jul SUN

15:00^{SKP}

W6 4765

16:45^{MLA}

- **SIMON GRIMA**

- 1 × Free carry-on bag (40x30x20 cm)
- 1 × 20 kg Checked-in baggage

- 1 × Free carry-on bag (40x30x20 cm)
- 1 × 20 kg Checked-in baggage

Travel plan

STATUS: **Confirmed**

CONFIRMATION CODE **TGEG3C**

- **Malta – Skopje**

10 Jul WED

23:45^{MLA}

W6 4766

01:25^{SKP}

- **Skopje – Malta**

14 Jul SUN

15:00^{SKP}

W6 4765

16:45^{MLA}

- **FRANKLIN BEZZINA**

- 1 × Free carry-on bag (40x30x20 cm)
- 1 × 20 kg Checked-in baggage

- 1 × Free carry-on bag (40x30x20 cm)
- 1 × 20 kg Checked-in baggage



DUKAGJINI SH.P.K.

Adresa : Sheshi i Dëshmoreve No 2
Tel : +383 38 771 177, Mob : +383 49 766 140
Nr. Biznesit : 810418922 Nr. Fiskal : 810418922 Nr. TVSH : 330069957
Raiffeisen BANK , 1506001002532706
Kodi i bankës / Iban: , XK051506001002532706
NLB BANK , 1706001011928893, Iban: XK051706001011928893

Faturë

Numri : 072024019-42
Data : 20.07.2024
Afati i Pagesës : 20.07.2024



UNHZ

NR.BIZNESIT : 89208351
NR.UNIK : 601605100

UÇK-SË PN. , Pejë

Nr.	Shifra	Emërtimi	Nj.	Sasia	Çmimi	Rab. (%)	Ç. Rab.	Vlera	Ç.TVSH	V.TVSH
1	7005	Akomodim	shërbim	1.00	1,529.66	0.00	1,529.66	1,529.66	1,805.00	1,805.00
2	7010	Ushqim dhe Pije	shërbim	1.00	152.54	0.00	152.54	152.54	180.00	180.00
3	7010	Ushqim dhe Pije	shërbim	1.00	106.69	0.00	106.69	106.69	125.90	125.90
4	7006	Ushqim dhe Pije	shërbim	1.00	81.10	0.00	81.10	81.10	95.70	95.70

Vërejtje : Room: 217 Ballkon X, Guest: HALIT SHABANI,
Room: 312, Guest: Eleftherios Thalassinos,
Room: 313, Guest: Franklin Bezzina,
Room: 314, Guest: Simon Grima,
Room: 315 X, Guest: Nermend Kesra,
Room: 307 Ballkon, Guest: Ibish Mazreku,
Room: 105 Ballkon, Guest: BRUNO CORIC,
Room: 218 Ballkon X, Guest: SNJEZANA PIVAC,
Akomodimj

Vlera pa RABAT : 1,870.00
RABAT - i : 0.00
Vlera pa TVSH : 1,869.99
TVSH (18%) : 336.60
Gjithsejt : 2,206.60
Avans: 0.00
Kesh: 0.00
Borxh: 2,206.60



(Dorëzoi)

(Dërgoi)

Alcaun Shehri
(Pranoi)



VEĆ 60 GODINA

INA - INDUSTRIJA NAFTE, d.d.

Zagreb, Av. U. Holjevca 10
PDVbr: HR27759560625
IBB: 27759560625
Kasija jug
MPM Split-spinut
Split, Matuševa 46 A
Telefon 031/4971-249

NT: \$255

RAČUN BROJ: 154448-8255-1
tip računa: 0
datum računa: 11.07.2024. u 06:11:12
datum isporuke: 11.07.2024. u 06:11:12
blagajna: 1
poslužio: 00907313

br naziv robe/usluge
količina cijena iznos TG

01 E0 CP EXPERT #03/1
30,83 l 1,45 44,70 ZU

Za PLATITI
kartica-VISA 44,70 €
44,70 €

TG stopa osnovica iznos poreza

ZU 25,00 € 35,76 € 8,94 €

UKUPNI POREZ 8,94 €

JER 194a1c05 97fd 49cc ae9b ec45600923bb
ZK1 9e0c 4a74c1d3d63ffaeab9caabe515b2
Provjera



Stetan put i sigurno vožnju kelti Vama INA
www.ina.hr

Svakli put uz vas.

KAMEROM FOTOGRAFIRAN

IBB: PB214739339 IBB: 73110298
datum i vrijeme: 11.07.2024. u 06:11:24

platište: VISA *****1617 P
IBB: 8050000031010
IBAN: 601879020 CL

IZNOS (ukupno) 44,70 €



ODATKOVAN

(A P P R O U E D)

broj autorizacije: F54496
broj teretnica: 046442

autorizirana PINom
Molimo teretite račun za prikazani iznos

JUGOPETROL AD

81000 Podgorica, Bulevar Stanka Dragojevića bb
BS Podgorica 9
Bulevar Ivana Crnojevića bb
81000 PODGORICA
kasa br. 1
PIB: 02013258

Broj transakcije: 4672202
Automat za gorivo: 04
140000036 Eurodizel DIESEL EKONOMY L15
21,779 x 1,45 21% 31,58
UKUPNO 31,58

IZNOS PDV 21% 5,48
PDV UKUPNO 5,48
PROMET PG STOPI 21% 31,58

GOTOVINA 31,58
PLA?ENO 31,58
KUSUR 0,00
OPERATOR: DRAGAN KLJAJEVIC (ae304do453)
DATUM: 11-07-2024 14:51

HVALA NA POSJETI!
RA?UN: cr5451g603/165930/2024/t1815ef694
IKOF: 7961855DF7AE0912BDE6A69587EC17A5
JIKR: 3a45f21b-1a7c-4831-a5c7-cd92c6cdf055



Inf. tel. : 0800-0422
OIB : 57500462912

Račun Broj : 1330498965

Blagajnik ID : 117008
Ulazna postaja : DUGOPOLJE
Datum/Vrijeme : 11/07/24 09:40
Izlaz postaja : KARAMATICI
Kategorija : 1

Cestarina : 7,30 €
: 25 % PDV-a uključeno

Sredstvo plaćanja : Gotovina



"Monteput" d.o.o. Podgorica
Avda Mehedovića, 130
IBIB: 02462494



Naplatana s anica "Smokovac"
ENU:om72'sz232

Broj tranzita: 202407132112103181209263
Vrijeme tranzita: 13/07/2024 18:12:14
Traka: 2103
Kod operatera: gz914dc449

Kategorija vozila: Tip2

Osnovica: 2,89 EUR
Stopa poreza: 21.00 %
PDV: 0,61 EUR
Ukupno: 3,50 EUR
Ukupna cijena uključuje PDV

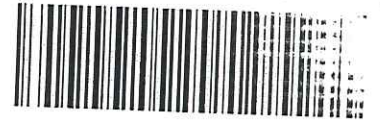
Način plaćanja: Gotovina
Broj računa: hh373ul783/212090/2024+om727sz232

Datum i vrijeme fiskalizacije
2024-07-13 18:12:14
IKOF:6111E1A2CEF4768F11F818F77612CADB20
JKR:24f0a70a-e979-4bc8-ab43-4abb07c2ddb3



Inf. Tel. : 0800-0422
OIB : 57500462912
Račun Broj : 1240528008
Blagajnik ID : 115838
Ulazna postaja : KARAMATICI
Datum/Vrijeme : 13/07/24 23:30
Izlaz postaja : DUGOPOLJE
Kategorija : 1
Cestarina : 7,30 €
: 25 % PDV-a uključeno
Sredstvo plaćanja : Gotovina

**POLICË E SIGURIMIT KUFITAR
POGRANICNA POLISA
OSIGURANJA
BORDER INSURANCE POLICY**



POLICA NR. / POLISA BR. / POLICY NR.
106020591540

TË DHËNAT PËR POLICËN / PODACI ZA POLISU / POLICY DATA

I siguruari Osigurani Insured	CORIC BRUNO	Lloji i automjetit Vrsta vozila Type of vehicle	AUTOVETURAT
Shteti Drzava State	KROACI	Nga Od From	11.07.2024 20:29
Vendi Mesto Place	SPLIT	Deri në Do To	26.07.2024 20:29
Numri i tabelave Registarski broj tablica Vehicle plates	ST7490P	Primi Premija Premium	8.47 €
Numri i shasisë Broj sasijsje Chassis number	WVWZZZ3CZGE051837	TVSH PDV VAT	1.53 €
Marka / Modeli Marka / Model Make / Model	PASSAT	Gjithsej Ukupno Total	10.00 €

MBULIMI I SIGURIMIT/ POKRIVANJE OSIGURANJA / INSURANCE COVER

Për sigurimin e detyrueshëm të auto përgjegjësisë ndaj palës së tretë nga pronari / operatori i automjeteve. Për dëmet e shkaktuara në territorin e Kosovës derisa operojnë me këtë automjet.
 O obaveznom osiguranju od auto odgovornosti prema trecoj strani od vlasnika / operatera voila. Za stetu nastalu a teritoriji Kosova dok operisu tim vozilom.
 For Compulsory Insurance of third partliability by owner / operator of vehicle. For damages caused in the territory of Kosova while operating this vehicle.
 Siguruesi dhe i siguruari, duke vënë nënshkrimet e tyre, lidhin këtë kontratë sigurimi në mirëbesim. Me nënshkrimin e kësaj kontrate subjektet kontraktuese pajtohen me të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara me Kreun IV të Ligjit Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
 Osiguravalac i osigurani, svojim potpisima, sklapaju ovaj ugovor osiguranja u poverenju. Potpisivanjem ovog ugovora, narucioci su saglasni sa pravima i obavezama utvrdjenim Poglavljem IV Zakona Br. 06/L-082 o zaštiti licnih podataka.
 By signing, the insurer and insured engage in this insurance contract in good faith. By signing this contract, the contracting entities agree to the rights and obligations outlined in Chapter IV of LawNo. 06/L-082 on Personal Data Protection.

KUFIZIMI I PËRGJEGJËSISË / OGRANICENJE ODGOVORNOSTI / LIMIT OF LIABILITY

Përgjegjësia e siguruesit është e kufizuar nga shuma e përcaktuar me ligj
 Odgovornost osiguravaoca je ogranicena definisanim iznosom / The insurers liability is limited by the amount as deccribed by law

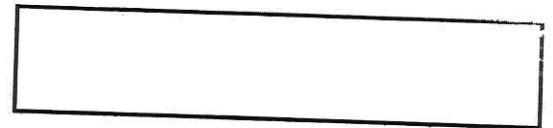
monipredje
 Njoftohen të gjithë policëmbajtësit se në kuptim të nenit 41 të Ligjit Nr. 05/L-132 për Automjete, mjete i regjistruar në vendin e huaj, në pronësi të shtetasit të huaj me qëndrim të përkohshëm në Kosovë, mund të marrë pjesë në trafikun rrugor në Kosovë jo më gjatë se tre (3) muaj nga data e hyrjes në Kosovë, pavarësisht se vlefshmëria e policës së sigurimit mund të jetë më e gjatë.

Më shumë informacion
 Više informacija
 More information



Data e lëshimit / Datum izdavanja / Date of issue: 11.07.2024 20:29:05

Përfaqësuesi
 Predstavnik
 Representative
 Mihrija Brahiq Dacic, KULLË



Nënshkrimi i përfaqësuesit
 Potpis predstavnika
 Representative's signature

[Handwritten signature]



Nënshkrimi i të siguruarit
 Potpis osiguranika
 Insured Signature

[Handwritten signature]



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA E KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJE
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. 1939	Nr. i faq/ Br. str / Nj. pg 1	
Data / Datim / Date: 26.07.2024 Pejë / Poë		

**UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"**

Këshilli Drejtues

Datë: 26.07.2024

Në bazë të nenit 18 paragrafi 5 të Ligjit nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, nenit 19 të Statutit të UHZ-së, si dhe nenit 5 paragrafi 1 të Rregullores mbi punën e Këshillit Drejtues të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, Këshilli Drejtues në mbledhje të mbajtur më 26.07.2024, mori këtë.

V E N D I M

- I. Prof.Ass.Dr. Emine Abdylit zgjedhet në pozitën e Kryesueses së Këshillit Drejtues të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
- II. Detyrat dhe përgjegjësit e punës së kryesueses janë të përcaktuara në Ligjin e Arsimin të Lartë në Republikën e Kosovës, Statutin e UHZ-së, si dhe legjislacionet përkatëse në fuqi.
- III. Kryesueses së Këshillit Drejtues i takojnë benificionet, sipas legjislacionit në fuqi.
- IV. Mandati i kryesueses së Këshillit Drejtues është i përcaktuar me Ligjin nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, Statutin e UHZ-së, dhe aktet tjera normative të UHZ-së.
- V. Vendimi hynë në fuqi ditën e nënshkrimit.

Këshilli Drejtues i UHZ-së
Anëtar i vjetër nga përbërja e zgjedhur

Prof.Ass. Arsim Kelmendi



Vendimi t'i dërgohet:

- Të lartpërmendurës
- Menaxhmentit të UHZ-së
- Zyrës për Buxhet dhe Financa
- Zyrës për BNJ dhe BGJ
- Arkivit të UHZ – së.