

UDHËZUES PËR MARRJEN E MASAVE ORGANIZATIVE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË AKADEMIKE DHE ADMINISTRATIVE TË UNIVERSITETIT POLIS, PËR VITIN AKADEMIK 2021 – 2022, GJATË GJENDJES SË PANDEMISË SË SHKAKTUAR NGA COVID-19

BAZA LIGJORE

Aktet ligjore dhe nënligjore mbi të cilat është përgatitur ky dokument:

1. Ligji nr.15/2016, "Për parandalimin dhe luftimin e infeksioneve dhe sëmundjeve infektive", të ndryshuara.
2. Urdhër Nr.413, datë 24.09.2021 "Për marrjen e masave për parandalimin e infeksionit Covid-19 për personelin e institucioneve të arsimit dhe studentëve".
3. Udhëzimeve të institutit të Shëndetit Publik, të Komitetit të Ekspert të imunizimit të datës 29.08.2021.
4. Vendimi i Komitetit të Përkohshëm për Infeksionimin e Përhapur nga Coronavirus i ri nr. 3614, datë 30.08.2021.
5. Statutin e Universitetit POLIS si dhe akteve të tjera nënligjore të tij.

Hyrje

Udhëzuesi synon të kontribuojë në organizimin e procesit mësimor akademik, dhe atij administrativ, me qëllim ofrimin e një shërbimi akademik cilësor, mjedis të sigurt duke respektuar rregullat e distancimit fizik dhe masat e tjera mbrojtëse, të aftë për tu përballur me pasojat e pandemisë COVID-19. Për vitin akademik 2021-2022, mësimi do të jëtë në Universitet.

Ky udhëzues është në linjë me planin kombëtar të qeverisë së Shqipërisë dhe do të adaptohet në dinamikë, në varësi të fazave të pandemisë dhe njohurive shkencore mbi infeksionin dhe inkurojon studentët të kryejnë vaksinimin.

1.MASAT PËR PEDAGOGET

1.1 Platformat, kanalet e komunikimit, kriteret e përdorimit

Në respektim të legjislacionit, në Universitetin POLIS, mësimi do të jetë kryesisht në Universitet me përjashtim të rasteve të parashikuara në Urdhër Nr.413, datë 24.09.2021 "Për marrjen e masave për parandalimin e infeksionit Covid-19 për personelin e institucioneve të arsimit dhe studentëve" mësimi do të jetë online.

Lëndët të cilat do të zhvillohen ONLINE, për realizimin e mësimdhënies së tyre do të përdoren dy platforma të personalizuara dedikuara Google Classroom dhe Google Meet.

Janë dy platforma të cilat ju lejojnë të krijoni bazën tuaj të të dhënave, përfshi listën e studentëve, grupet, leksionet, provimet, detyra, lidhje direkte me studentët etj.

1.2 Prezenca në klasë

Gjatë orës së mësimin, pedagogu qëndron në auditor duke respektuar distancimin social me studentët;

Nuk lejon prezencën **në klasë të asnjë studenti** nëse ai/ajo nuk është i përfshirë në list-prezencën që Sekretaria Mësimore i ka vënë në dispozicion stafit akademik nëpërmjet sistemi PITAGORA.

Pedagogu duhet të depozitojë pranë zyrës juridike çertifikatën e vaksinimit Covid-19 të shkarkuar nga e-albania apo kartën e vaksinimit. Në rast të kundërt çdo fillim javë duhet të dorëzojnë çdo javë testi PCR të kryer sipas procedurës për kryerjen e testeve për arsye administrative për të verifikuar që nuk janë mbartës të infeksionit Sars-Cov-2 duke filluar nga data 27.09.2021.

Studentët duhet të depozitojë pranë zyrës së sekretarisë çertifikatën e vaksinimit Covid-19 të shkarkuar nga e-albania apo kartën e vaksinimit. Për studentët që nuk paraqesin çertifikatën e vaksinimit Covid-19 apo kartën e vaksinimit mësimi do të mundësohet online.

Përrjashtim nga rregullat e shpjeguara më lart bëjnë vetëm rastet që kanë indikacion mjekësor të përcaktuar me dokument mjekësor për mosaplikimin e vaksinës.

1.3 Syllabus / Regjistra / Vlerësim

Plotësimi i syllabusit sipas formatit të kërkuar nga dekanati përgjegjës, plotësimi i tij me gjithë elementët përmbajtësore, ngarkimi i tij në sistemin PITAGORA para fillimit të vitit akademik.

Plotësimi i regjistrit online të mungesave/prezencës së studentëve AUDITOR/ONLINE, sipas tipologjisë së lëndës. Printimi i procesverbalit të mungesave nga sistemi, dhe dorëzimi i tij në Sekretarinë Mësimore, pas firmosjes nga Përgjegjësi i Departamenti dhe Lektor i Lëndës.

Kryerja e vlerësimit të ndërmjetëm/përfundimtar sipas parashikimeve të përcaktuara në syllabus në fillim të çdo semestri.

2.MASAT PËR STUDENTËT

2.1 Ndarja në grupe

Dekanati në bashkëpunim me Sekretarinë Mësimore, bëjnë ndarjen në grupe të studentëve për secilën lëndë që do të zhvillohet. Sekretaria Mësimore komunikon me studentët për orarin e ndjekjes së mësimi online dhe në auditor.

2.2 Pjesëmarrja e studenteve në mësim

Pavarsisht llojit/mënyrës së zhvillimit të leksioneve/seminareve etj., AUDITOR ose ONLINE pjesëmarrja në mësim nuk mund të jetë më pak se 75 % të orëve totale të parashikuara për semester.

2.3 Kamera të hapura

Gjatë procesit mësimor në formation ONLINE, studentët janë të detyruar të mbajnë të hapur kamerën, në rast të kundërt përjashtohen nga pjesëmarrja në mësim. Komunikimet ONLINE, duke përdorur këto platforma dhe/ose këto grupe studentësh, duhet të realizohen në mënyrë kategorike vetëm për zhvillimin e orëve të mësimi apo diskutimit në kuadër të procesit mësimor.

2.4 Hyrja dhe dalja nga ambientet e Universitetit POLIS

Orari për hyrjen e studentëve në universitet do të bëhet sipas kalendarit të shpallur nga sekretaria mësimore nën monitorimin e dekanateve përgjegjëse;

Studentët paraqiten në universitet duke respektuar me përpikmëri orarin e komunikuar nga sekretaria mësimore;

Studentët hyjnë në universitet pasi janë vendosur në radhë një nga një, me largësi 1,5 deri 2 metra;

Personi përgjegjës i caktuar nga rektorati duhet të kryejë procedurën për çdo student si më poshtë vijon:

- *Matje të temperaturës me termometër dixhital;*
- *Sprucim me alkool 60% ose dizifektantë të tjerë në duar*
- *Duhet të kontrollojë që të gjithë studentët të jenë të pajisur me maskë*

2.5 Qëndrimi dhe mësimi në klasa/salla/studio

Gjatë procesit të mësimor, praktikave, konsultave, mbrojtjes së diplomave etj, pedagogu qëndron në sallë duke respektuar distancimin social dhe fizik me studentët dhe kolegët;

Pedagogët sigurohen që në klasë/sallë/studio të gjithë të jenë të pajisur me maskë dhe ti mbajnë rregullisht ato;

Kur është e mundur, praktikohet mësimi në ambient të hapur (oborri i universitetit), duke respektuar largësinë dhe rregullat e mësipërme;

Ndalohet reptësisht ushqimi apo produkte të konsumueshme në klasë/sallë/studio etj.

Departamentet, në bashkëpunim me Dekanatin organizojnë vendosjen e tavolinave dhe shenjave orientuese në përputhje me rregullin e cituar më lart.

2.6 Kujdesi ndaj masave të tjera parandaluese

Çdo student duhet të lajë duart pas çdo veprimi që mund të përbëjë rrezik për përhapjen e virusit: prekja e hundës, syve, gojës, etj.,.

Studentët të cilët nuk e zbatojnë këtë rregullore, trajtohen me masë disiplinore nga Këshilli i Etikës.

3. MASAT PËR ADMINISTRATËN

Stafi Administrativ mban gjatë gjithë orarit të punës maskën dhe solucione dezinfektuese.

Kryen të gjitha detyrat duke respektuar distancimin social dhe fizik me studentët si dhe stafin akademik të universitetit.

4. MASAT PËR PERSONELIN NDIHMËS

4.1 Sanitaret

- ✚ Sanitaret mbajnë gjatë gjithë orarit të punës maskën, dorezat dhe solucione dezinfektuese;
- ✚ Korridoret pastrohen cdo dy orë;
- ✚ Tualetet pastrohen e dezinfektohen cdo 30 minuta;
- ✚ Depozitave të ujit u hidhet klor sipas udhëzimeve përkatëse cdo ditë;
- ✚ Dorezat e cdo klase, dhe mjedisi pune, parmakët e shkallëve dhe vendet e tjera pastrohen dhe dezinfektohen cdo 30 min;
- ✚ Largimi nga universiteti bëhet pas përfundimit të pastrimit dhe dezinfektimit të tij;
- ✚ Kryen të gjitha detyrat duke respektuar distancimin social dhe fizik me studentët dhe stafin e universitetit.

4.2 Oficeri i sigurisë / recepsioni

- ✚ Mban gjatë gjithë kohës maskën, dorezat dhe solucione dezinfektuese;
- ✚ Nuk lejon prezencën e prindërve dhe cdo individ tjetër në univeristet (me përjashtim të studentëve dhe personelit të deklaruar);
- ✚ Cdo kërkesë për komunikim me drejtuesin/administratën e universitetit bëhet nëpërmjet numrit të kontaktit të përcaktuar paraprakisht;
- ✚ Kryen të gjitha detyrat duke respektuar distancimin social dhe fizik me studentët, pedagogët dhe sanitaret.

5.PROTOKOLLI PËR RASTET / DYSHIMET ME COVID-19

5.1 Në rastet kur studenti, mund të ketë simptoma të COVID-19, ose kur mund të ketë patur kontakt me një person që ka rezultuar pozitiv për COVID-19, ju duhet të njoftoni pedagogun e lëndës që keni zhvilluar herën e fundit mësim, si dhe dekanin përgjegjës, dhe deri në një moment të dytë, kur ju të siguroheni që nuk jeni prekur nga COVID-19, ose e keni kaluar atë, mund të paraqiteni në universitet;

5.2 Në rastet ku personel i Universitetit POLIS, konstaton se ka simptoma të COVID-19, ose kur mund të keni patur kontakt me një person që ka rezultuar pozitiv për COVID-19, ju duhet të njoftojë administratorin e IAL-së, dhe dekanin përgjegjës, dhe deri në një moment të dytë, kur ju të siguroheni që nuk jeni prekur nga COVID-19, ose e keni kaluar atë, mund të paraqiteni në universitet; Në këto raste kërkohet bashkëpunimi juaj për të evidentuar kontaktet më të afërta me kolegët tuaj.