



Nr. 2595/prot.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"
SENATI AKADEMIK

Elbasan, më 17.11.2025

VENDIM

Nr. 69 date 17.11.2025

**"PËR MIRATIMIN E RREGULLORES
"PËR MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE
PERSONALE" DHE POLITIKAVE TË PRIVATËSISË NË UNIVERSITETIN E
ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"**

Në mbështetje të Ligjit nr. 80/2015 datë 22.07.2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet publike të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 38, Statutit të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", i ndryshuar, neni 9, Ligjit Nr. 124/2024 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", Senati Akademik,

VENDOSI:

1. Miratimin e Rregullores "Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale" në Universitetin e Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Miratimin e Dokumentit të Politikave të Privatësisë në Universitetin e Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
3. Ngarkohen të gjitha njësitë e Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.



KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

Prof. Dr. Elvira Fetahu



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"

RREGULLORE

PËR "MBROJTJEN, PËRPUNIMIN, RUAJTJEN DHE SIGURINË E TË DHËNAVE PERSONALE" NË UNIVERSITETIN E ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Objekti i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i procedurave organizative dhe teknike, si dhe masave për mbrojtjen, sigurinë, ruajtjen dhe administrimin e të dhënave personale nga strukturat e Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani". Kjo Rregullore synon të sigurojë një përpunim të ligjshëm, të drejtë dhe transparent të të dhënave personale, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 2

Baza ligjore

Mbrojtja e të dhënave personale në Universitetin e Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" mbështetet në një kuadër të gjerë ligjor, kombëtar dhe ndërkombëtar.

2.1 Akte kombëtare:

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, nenet 15-58.
- Ligji Nr. 124/2024 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar.
- Udhëzimet, vendimet dhe urdhrat e Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
- Legjislacioni organik për organizimin dhe funksionimin e Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani".

2.2 Akte ndërkombëtare:

- Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut.
- Konventa Evropiane për të Drejtat e Njeriut dhe Liritë Themelore.



c. Rregullorja e Përgjithshme e Mbrojtjes së të Dhënave (GDPR – Rregullorja (BE) 2016/679).

d. Konventa 108 e Këshillit të Evropës "Për mbrojtjen e individëve nga përpunimi automatik i të dhënave personale".

e. Direktivë 2002/58/EC mbi privatësinë dhe komunikimet elektronike.

Neni 3

Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim të përcaktojë parimet e përgjithshme dhe masat organizative dhe teknike për mbrojtjen, ruajtjen, sigurinë dhe administrimin e të dhënave personale. Ajo zbatohet për të gjitha të dhënat e përpunuara nga Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" në përputhje me Ligjin "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

Neni 4

Përkufizime

Për qëllimet e kësaj Rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

- a. "Kontrollues" – Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", i cili, si institucion arsimor publik, përcakton qëllimet dhe mënyrat e përpunimit të të dhënave personale të studentëve, stafit akademik, administrativ dhe palëve të tjera të lidhura me veprimtarinë e tij, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet nënligjore përkatëse. Universiteti është përgjegjës për përmbushjen e detyrimeve ligjore në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale.
- b. "Përpunues" – Çdo person fizik ose juridik, përveç punonjësve të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", që përpunon të dhëna personale në emër dhe për llogari të universitetit, bazuar në një marrëveshje ose akt ligjor. Kjo përfshin palët e treta që ofrojnë shërbime mbështetëse për universitetin, si p.sh. platformat e menaxhimit akademik dhe administrativ, shërbimet IT dhe arkivimi i të dhënave.
- c. "Marrës" – Çdo person fizik ose juridik, autoritet publik, agjenci apo organ tjetër që merr të dhëna personale nga Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", përfshirë institucionet shtetërore, organizatat partnere dhe subjektet e tjera të autorizuar sipas ligjit.
- d. "Të dhëna personale" – Çdo informacion që lidhet me një individ të identifikuar ose të identifikueshëm (subjekt i të dhënave), përfshirë emrin, mbiemrin, numrin e identifikimit, adresën, e-mailin, numrin e telefonit, të dhënat akademike dhe të tjera të përpunuara nga universiteti.
- e. "Të dhëna sensitive" – Të dhëna që lidhen me racën ose etninë, bindjet fetare apo filozofike, shëndetin, orientimin seksual, anëtarësimin në sindikata, apo të dhëna biometrike dhe gjenetike që përdoren për identifikim unik të individit. Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" i përpunon këto të dhëna vetëm në raste të domosdoshme dhe në përputhje me ligjin.
- f. "Subjekt i të dhënave" – Çdo person fizik, përfshirë studentët, stafin akademik, administrativ dhe palët e tjera të lidhura me universitetin, të cilët kanë të dhëna personale të përpunuara nga Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani".
- g. "Përpunimi i të dhënave" – Çdo veprim ose grup veprimesh të kryera mbi të dhënat personale, qoftë me mjete automatike apo jo, si mbledhja, regjistrimi, organizimi, ruajtja,



përshtatja ose ndryshimi, nxjerrja, konsultimi, përdorimi, transmetimi, shpërndarja ose çdo lloj forme tjetër vënijeje në dispozicion, si dhe kufizimi, fshirja ose shkatërrimi.

- h. “Anonimizimi i të dhënave” – Procesi përmes të cilit të dhënat personale transformohen në një formë të tillë që individit nuk mund të identifikohet më drejtpërdrejt ose tërthorazi, pa përdorimin e informacionit shtesë.
- i. “Autoriteti Mbikëqyrës” – Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, institucioni i pavarur përgjegjës për mbikëqyrjen dhe zbatimin e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale në Republikën e Shqipërisë.
- j. “Shkelje e sigurisë së të dhënave” – Çdo incident i papritur dhe i paautorizuar që çon në shkatërrimin, humbjen, ndryshimin, zbulimin ose qasjen e paautorizuar në të dhënat personale të përpunuara nga universiteti.

Termat e tjerë të përdorur në këtë Rregullore do të kenë të njëjtin kuptim siç përcaktohet në Ligjin Nr. 124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" dhe aktet e tjera përkatëse.

Neni 5

Fusha e zbatimit

Kjo Rregullore zbatohet për përpunimin e të dhënave personale, në mënyrë tërësore ose të pjesshme, me mjete automatike ose manuale, si dhe për çdo proces që përfshin mbledhjen, regjistrimin, ruajtjen, përdorimin, transmetimin apo fshirjen e këtyre të dhënave. Ajo aplikohet për të gjitha të dhënat personale të mbajtura në sistemet e arkivimit fizik dhe elektronik të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

KREU II

PËRPUNIMI I TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 6

Mbrojtja e të dhënave personale

Çdo punonjës i Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" që merret me përpunimin e të dhënave personale të individëve, ka detyrimin të zbatojë në mënyrë strikte kërkesat e ligjit "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale". Gjithashtu, ai/ajo duhet të respektojë parimet e mëposhtme:

- a. Çdo punonjës i strukturave të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", që merret me përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, detyrohet të zbatojë kërkesat e nenëve 2 dhe 6 të ligjit "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar, si më poshtë:



- b. Respektimi i parimit të përpunimit të ligjshëm të të dhënave personale, duke garantuar dhe respektuar të drejtat dhe liritë themelore të individëve, veçanërisht të drejtën për ruajtjen e jetës private;
- c. Përpunimi në mënyrë të drejtë dhe të ligjshme të të dhënave, duke siguruar që çdo veprim i kryer me të dhënat të jetë në përputhje me kërkesat ligjore dhe etike;
- d. Grumbullimi i të dhënave personale për qëllime specifike, të përcaktuara qartë, të ligjshme dhe të arsyeshme, dhe kryerja e përpunimit të tyre në përputhje me këto qëllime, pa i përdorur ato për qëllime të tjera;
- e. Të dhënat që do të përpunohen duhet të jenë të mjaftueshme dhe të lidhura ngushtësisht me qëllimin e përpunimit, dhe të mos e tejkalojnë këtë qëllim;
- f. Të dhënat duhet të jenë të sakta nga ana faktike, dhe, kur është e nevojshme, të bëhet përditësimi dhe korrigjimi i të dhënave për të siguruar që të dhënat e pasakta ose të parregullta të fshihen ose të ndryshohen;
- g. Të dhënat duhet të mbahen në një formë që lejon identifikimin e subjekteve për një periudhë të caktuar, por jo më gjatë sesa është e nevojshme për arritjen e qëllimit për të cilin ato janë grumbulluar dhe përpunuar.

Neni 7

Qëllimi i përpunimit

Çdo punonjës i Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" mund të përdorë të dhënat personale vetëm për realizimin e detyrave funksionale, si dhe për kryerjen e aktiviteteve të lidhura me proceset administrative, akademike, kërkimore dhe shërbimet mbështetëse të universitetit. Përdorimi i të dhënave duhet të jetë në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, duke siguruar transparencë në çdo fazë të përpunimit. Përpunimi i të dhënave duhet të ketë një qëllim të caktuar, të jetë i qartë dhe të kufizohet vetëm në masën e nevojshme për arritjen e atij qëllimi, pa e tejkaluar nevojat e funksionimit të universitetit.

Neni 8

Kriteret e përpunimit të të dhënave personale

Në përputhje me kërkesat e ligjit dhe veprimtarinë e Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", këto janë kriteret e përshtatshme për përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, të përshtatura me nenin 6 të ligjit "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale":

8.1 Punonjësit e çdo strukture të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" që merret me përpunimin e të dhënave personale të subjekteve, duhet të bazohen në parimet e përcaktuara në nenin 6 të ligjit "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", që përcakton parimet për përpunimin e ligjshëm të të dhënave personale. Këto parime përshkruajnë mbrojtjen e të drejtave dhe lirisë së individëve dhe sigurinë e informacionit të përpunuar.

8.2 Të dhënat personale përpunohen vetëm për këto arsye të ligjshme:



- a. Nëse subjekti i të dhënave ka shprehur pëlqimin për përpunimin e të dhënave personale, për qëllime të caktuara, siç mund të ndodhi në rastin e regjistrimit të studentëve për kurse ose aktivitete të tjera akademike dhe shkencore;
- b. Për të mbrojtur interesat jetike të subjektit të të dhënave, për shembull në rastet e emergjencave shëndetësore, për sigurinë e studentëve, pedagogëve dhe stafit të universitetit;
- c. Për përmbushjen e një detyrimi ligjor të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", siç është ruajtja dhe administrimi i të dhënave për regjistrimin e studentëve, përmbushja e kërkesave të akreditimit dhe përgatitja e raporteve për autoritetet shtetërore dhe ndërkombëtare;
- d. Për kryerjen e një detyre ligjore me interes publik, siç është realizimi i aktiviteteve akademike dhe kërkimore, raportimi i kërkimeve shkencore, mbajtja e të dhënave për qëllime administratash publike dhe arsimit të lartë, si dhe për ushtrimin e kompetencave të universitetit në funksion të të mirës publike dhe zhvillimit akademik;
- e. Për ndjekjen e interesave legjitime të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" ose të një pale të tretë, për shembull në rastet e bashkëpunimit me institucione të tjera akademike dhe kërkimore, përveç kur këto interesa mbizotërojnë mbi të drejtat dhe liritë themelore të subjektit të të dhënave, siç është ruajtja e privatësisë dhe siguria e informacionit të individëve.

Ky proces përpunimi duhet të realizohet në përputhje me ligjin dhe të respektojë të drejtat e individëve për mbrojtjen e të dhënave personale, duke siguruar një balancë të drejtë ndërmjet interesave të universitetit dhe mbrojtjes së të drejtave të subjekteve.

Neni 9

Përpunimi i të dhënave sensitive

Përpunimi i të dhënave sensitive nga çdo punonjës i Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" kryhet vetëm në përputhje me kriteret dhe rregullat ligjore të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi. Ky proces realizohet nën mbikëqyrjen dhe monitorimin e institucioneve përgjegjëse për mbrojtjen e të dhënave personale, duke siguruar masat e nevojshme për garantimin e sigurisë dhe mbrojtjes së të drejtave të individëve.

Neni 10

Transferimi ndërkombëtar i të dhënave

- 10.1 Në rast të kryerjes së transferimit ndërkombëtar të të dhënave personale, çdo punonjës i Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" është i detyruar të zbatojë parashikimet e ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale", dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, duke siguruar që çdo transferim të përmbushë standardet e mbrojtjes së të dhënave personale të subjekteve.
- 10.2 Të dhënat dhe informacionet mund të transferohen tek institucione homologe të shteteve të tjera vetëm në përputhje me marrëveshjet ndërkombëtare të bashkëpunimit dhe me kusht që, në shtetin kërkues, këto të dhëna të trajtohen dhe ruhen në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale, duke siguruar nivelin e kërkuar të sigurisë për të dhënat e universitetit.



- 10.3 Të dhënat dhe informacionet e përmendura mund të trajtohen vetëm nga autoritetet përkatëse të shtetit marrës, dhe Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" siguron që ato të jenë të mbrojtura nga masa të përshtatshme mbrojtjeje dhe ruajtjeje për të respektuar privatësinë e subjekteve të të dhënave.
- 10.4 Transferimi i të dhënave të cilat janë "shumë sekrete" (siç janë informacionet që përfshijnë të dhëna të ndjeshme personale) nuk mund të realizohet nëpërmjet linjave të komunikimit elektronik të zakonshëm, për të shmangur çdo rrezik të mundshëm për sigurinë e informacionit.
- 10.5 Transferimi i të dhënave të cilat janë "sekrete" (përfshirë të dhënat që kanë rëndësi për funksionimin e brendshëm të universitetit dhe sigurinë akademike) mund të realizohet vetëm nëpërmjet linjave të komunikimit elektronik të sigurt, të mbrojtura kriptologjikisht, për të garantuar ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave gjatë procesit të transferimit.
- 10.6 Mbrojtja kriptologjike e të dhënave për transferimin ndërkombëtar përcaktohet nga njësitë organizative të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", të cilat janë përgjegjëse për mbrojtjen e të dhënave personale. Kjo përfshin procedurat dhe masat e mbrojtjes kriptologjike të miratuara nga universiteti për transferimin e të dhënave, duke siguruar që çdo transferim të jetë në përputhje me standardet e larta të sigurisë për mbrojtjen e informacionit të ndjeshëm.

KREU III

TË DREJTAT E SUBJEKTIT TË TË DHËNAVE

Neni 11

Përhapja dhe komunikimi i të dhënave personale



- 11.1 Përhapja dhe komunikimi i të dhënave personale kryhet vetëm në përputhje me qëllimin për të cilin ato janë grumbulluar dhe përpunuar, duke siguruar që përdorimi i të dhënave të jetë në përputhje me politikat dhe procedurat e mbrojtjes së të dhënave personale të miratuara nga Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani".
- 11.2 Çdo person ka të drejtë të njihet me të dhënat personale të tij që përpunohen nga universiteti përmes një kërkesë të paraqitur me shkrim. Ky informacion mund të kërkohej në mënyrë transparente dhe në përputhje me ligjin, për të mundësuar që subjekti të jetë i informuar për përpunimin e të dhënave të tij.
- 11.3 Çdo institucion që përpunon të dhëna personale është i detyruar të zbatojë të drejtat e subjekteve të të dhënave personale, sipas Ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar, si dhe në përputhje me aktet nënligjore dhe rregulloret përkatëse. Këto të drejta përfshijnë:

Neni 12

E drejta për akses

Subjekti, i cili ka të dhënat personale të tij të përpunuara nga Universitetin e Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", ka të drejtë të kërkojë dhe të marrë një kopje të të dhënave personale që mbahen dhe përpunohen nga ky institucion. Kërkesa për akses mund të bëhet nëpërmjet një aplikimi me shkrim, dhe Universiteti është i detyruar të ofrojë informacionin përkatës brenda afateve ligjore, duke siguruar që të dhënat të trajtohen në përputhje me standardet e mbrojtjes së të dhënave personale dhe duke garantuar sigurinë e informacionit të ofruar.

Neni 13

E drejta për korrigjimin ose fshirjen

Subjekti ka të drejtë të kërkojë korrigjimin e të dhënave të pasakta që i përkasin atij, si dhe të kërkojë fshirjen e të dhënave personale që nuk janë më të nevojshme për arritjen e qëllimeve për të cilat janë grumbulluar ose përpunuar nga Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani". Kërkesa për korrigjim ose fshirje duhet të shqyrtohet dhe, nëse është e nevojshme, të realizohet brenda afateve të parashikuara nga ligji për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 14

E drejta për të kundërshtuar

Subjekti ka të drejtë të kundërshtojë përpunimin e të dhënave personale për arsye legjitime, përveç rasteve kur ligji kërkon që të dhënat të përpunohen në mënyrë të detyrueshme, pa mundësinë e kundërshtimit nga subjekti i të dhënave. Kjo e drejtë mund të ushtrohet për arsye që lidhen me situatën specifike të subjektit dhe përpunimin e të dhënave në fjalë.

Neni 15

E drejta për tu ankuar

Subjekti ka të drejtë të parashtrojë ankesë pranë autoritetit mbikëqyrës (komisioneri për mbrojtjen e të dhënave personale) për çdo shkelje të të drejtave të tij në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale. Kjo e drejtë mund të ushtrohet kur subjekti konsideron se të dhënat e tij janë trajtuar në kundërshtim me legjislacionin në fuqi dhe kërkon shqyrtimin e ankesës nga autoriteti kompetent.

Neni 16

E drejta për kompensimin e dëmshpërblimit

Në rast se të dhënat personale të subjektit përpunohen në mënyrë të padrejtë ose të paligjshme, subjekti ka të drejtë të kërkojë kompensim për çdo dëm material ose moral që ka shkaktuar ky përpunim i paligjshëm. Ky kompensim mund të përfshijë dëmshpërblimin për



humbje financiare, dëmtime të imazhit ose ndonjë dëm tjetër të shkaktuar si pasojë e shkeljes së të drejtave të tij mbi mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 17

Kërkesa për akses ose korrigjim të të dhënave personale

Kërkesa për akses ose korrigjim të të dhënave personale duhet të përmbajë të dhëna të mjaftueshme për të vërtetuar identitetin e kërkuarit dhe për të mundësuar shqyrtimin e tij nga Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani". Universiteti është i detyruar të përgjigjet në kërkesë brenda një periudhe 30 ditore nga data e marrjes së kërkesës, duke informuar subjektin mbi të dhënat që i janë dhënë ose duke shpjeguar arsyet e refuzimit, nëse kërkesa nuk mund të plotësohet. Në rast se kërkesa është e komplikuar ose kërkon një shqyrtim më të thelluar, periudha mund të zgjatet për një afat tjetër deri në 60 ditë, me njoftimin përkatës ndaj subjektit.

Kërkesën mund ta bëjë:

- Vetë personi;
 - Përfaqësuesi ligjor i pajisur me autorizimin përkatës;
 - Persona të tjerë të cilët megjithëse nuk kanë interes të drejtpërdrejtë, provojnë se kanë një interes të ligjshëm për të marrë dijeni në lidhje me këto të dhëna dhe që përputhet me qëllimin e grumbullimit të këtyre të dhënave;
 - Prindi ose kujdestari kur:
 - a. Fëmija nuk ka zotësi të plotë për të vepruar
 - b. Prindi është duke vepruar në interes të fëmijës.
- Përgjigja në çdo rast dërgohet në adresën e kërkuar nga vetë kërkuari.

KREU IV

SIGURIA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 18

Masat për sigurinë e të dhënave

Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" dhe strukturat e tij marrin masa të organizative dhe teknike për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrimi i paligjshëm, humbje aksidentale, akses i paautorizuar ose përhapje të dhënash, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi.

Për këtë, universiteti merr masat e mëposhtme të sigurisë:

- Përcaktohen funksionet ndërmjet njësive organizative dhe operatorëve për përdorimin e të dhënave;
- Përdorimi i të dhënave bëhet vetëm me urdhër të njësive organizative ose të operatorëve të autorizuar;

- Udhëzohen operatorët, pa përjashtim, për detyrimet që kanë, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe rregulloret e brendshme për mbrojtjen e të dhënave, përfshirë rregulloret për sigurinë e të dhënave;
- Ndalohen hyrjet e personave të paautorizuar në mjediset e kontrolluesit ose përpunuesit të të dhënave;
- Aksesit në të dhënat dhe programet bëhet vetëm nga personat e autorizuar dhe ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në mjetet e arkivimit;
- Pajisjet për përpunimin e të dhënave vihen në punë vetëm me autorizim të njërit nga organet përgjegjëse dhe çdo mjet sigurohet me masa parandaluese ndaj përdorimit të paautorizuar;
- Regjistrohen dhe dokumentohen modifikimet, korrigjimet, fshirjet, transmetimet, përditësimet, etj.
- Kur punonjësit largohen nga vendi i punës, ata janë të detyruar të mbyllin kompjuterët, dollapët, kasafortat dhe zyrat ku ruhet informacioni;
- Duhet të sigurohet që nuk ka të dhëna të pambrojtura në tavolinë kur një punonjës largohet nga mjediset e punës dhe të mos lënë të dhëna personale pa mbrojtje;
- Të dhënat personale nuk mund të mbahen në monitor kur është i pranishëm një person i paautorizuar, sidomos në vende jo publike;
- Kompjuterët, laptopët, dhe pajisje të tjera që përmbajnë të dhëna personale nuk mund të nxirren jashtë zyrës dhe duhet të sigurohen për fshirjen ose shkatërrimin e të dhënave;
- Të dhënat mbrohen duke verifikuar identitetin e përdoruesit dhe duke lejuar aksesin vetëm individëve të autorizuar;
- Udhëzimet për përdorimin e kompjuterëve ruhen në mënyrë që ato të mos jenë të aksesueshme nga persona të paautorizuar;
- Procedura e hyrjes dhe daljes kryhet vazhdimisht duke përdorur fjalëkalime personale për të hyrë dhe dalë nga sistemet dhe bazat e të dhënave të universitetit;
- Njohja dhe regjistrimi i operatorëve dhe përdoruesve bëhet me përdorimin e fjalëkalimeve personale dhe cilësohen si sekrete;
- Materialet ndihmëse të përdorura për krijimin e dokumenteve që përmbajnë të dhëna personale duhet të shkatërrohen pas përdorimit;
- Të dhënat e dokumentuara përdoren vetëm për qëllime të përcaktuara dhe jo për qëllime të tjera që nuk janë në përputhje me qëllimin e grumbullimit;
- Ruhet dokumentacioni i të dhënave për aq kohë sa është i nevojshëm për qëllimin për të cilin janë grumbulluar;
- Niveli i sigurisë përcaktohet në përputhje me natyrën e përpunimit të të dhënave personale;
- Respektohen aktet ligjore dhe nënligjore që përcaktojnë mënyrën e përdorimit të të dhënave personale.

Neni 19 Mbrojtja e ambjentëve

Ambientet në të cilat do të përpunohen të dhënat personale duhet të mbrohen nga masa organizative, fizike dhe teknike që të parandalojnë aksesin e personave të paautorizuar në mjediset dhe aparaturat me të cilat do të përpunohen të dhënat personale.



Zbatimi i masave të sigurimit duhet të bëhet në përputhje me nivelin e sigurisë së të dhënave dhe informacionit të administruar, si dhe treguesit e nivelit të rrezikut që mund të vijë nga ekspozimi i paautorizuar i informacionit të ruajtur.

Në ambientet ku përpunohen të dhëna personale zbatohen këto masa sigurie:

- Ndalohej hyrja e personave të paautorizuar.
- Ambientet e hyrjes, survejohen me kamera gjatë 24 orëve.
- Ambientet pajisen me dollap hekuri, të sigurta për mbrojtjen e dosjeve nga dëmtimi i tyre dhe kasaforta.
- Dritaret të përforcohen me shufra hekuri.
- Sigurohet mbikëqyrje e vazhdueshme, ditën dhe natën me roje fizike.

Neni 20

Në ambientet ku përpunohen të dhëna të mbrojtura (personale) lejohet të qëndrojnë:

1. Punonjësit e institucionit.
2. Personeli i mirëmbajtjes së sistemit i caktuar nga titullari lejohet të futet në këto ambiente vetëm kur kërkohet nga titullari i drejtorisë.

Neni 21

Spektori i Teknologjisë së Informacionit

Spektori i Teknologjisë së Informacionit duhet të zbatojë legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, konfidencialitetit dhe komunikimit, lirinë dhe të drejtat e njeriut.

Spektori i Teknologjisë së Informacionit duhet të sigurojë burimet për përdorimin e pajisjeve elektronike dhe sistemeve elektronike me qëllim që të ndihmojë punonjësit për përmbushjen e detyrave të tyre.

Spektori i Teknologjisë së Informacionit duhet të ketë një kopje dhe një dublikatë të të gjitha të dhënave dhe software që mbahen ose ruhen në serverin qëndror. Spektori i Teknologjisë së Informacionit mban një kopje të të dhënave dhe të sistemit të vendosur në kompjuterin dytësor. Një harddisk i jashtëm me të gjitha të dhënat dhe software që mbahen ose ruhen në serverin qëndror duhet të mbahet në një vend ose ambient të ndryshëm nga godina në të cilën ndodhet Spektori i Teknologjisë së Informacionit.

Numri dhe forma e kopjeve shtesë e dokumenteve mjeteve të tjera të komunikimit në të cilat ato ruhen përcaktohen nga departamenti përkatës për çdo dokument.



Neni 22

Mbrojtja e pajisjeve elektronike

Pajisjet elektronike për përpunimin e të dhënave dhe informacioneve në institucion përdoren vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në rregullore. Këto pajisje përdoren vetëm nga punonjës të trajnuar më parë për përdorimin e tyre. Trajnimi i personelit që merret me përpunimin automatik të të dhënave bëhet nga Sektori i Teknologjisë së Informacionit.

Për çdo gabim apo defekt në sistemet/databaset e institucionit njoftohet administratori i sistemit, i cili mbi bazën e kërkesës bën rregullimin përkatës.

Punonjësit janë përgjegjës për sigurimin e pajisjeve që ata përdorin nga keqpërdorimi, aksesit i paautorizuar ose dëmtimi i qëllimshëm gjatë punës. Sektori i Teknologjisë së Informacionit duhet të kryejë këshillime here pas here si dhe trajnime rreth rregullores dhe përdorimit të pajisjeve. Sektori i Teknologjisë së Informacionit duhet të përzgjedhë opsionet e sistemit dhe kompjutereve lokal në mënyrë që përdoruesit mos të kenë të drejta të plota mbi programet e sigurise dhe antiviruset.

Sektori i Teknologjisë së Informacionit të sigurojë që për çdo kompjuter të lidhur në Internet të aplikohet firewall dhe kontrollet e sigurise së aksesit të konfigurohen në mënyrë të tillë që asnjë aplikacion i brëndshëm të mos hape porta alternative komunikimi me Internetin, përveç atyre të lejuara.

Gjithashtu, me qëllim sigurimin e mbarëvajtjes së funksionimit të rrjetit të Internetit dhe rritjen e efikasitetit të tij, Sektori i Teknologjisë së Informacionit mund të monitorojë në përputhje me dispozitat ligjore, volumin e aktivitetit në Internetet dhe kapacitetin e sistemit me qëllim sigurimin e funksionimit të tij në mënyrë efikente si dhe faqet e aksesuara dhe kohën e shpenzuar për lundrimin e tyre. Të vendosë opsionet e sistemit dhe kompjutereve lokalë në mënyrë që përdoruesit mos të kenë të drejta të plota mbi softwarët e sigurisë dhe antiviruset. Të bashkëpunojë me organet kompetente për sigurimin e informacionit të nevojshëm për çështje të veprimtarisë së institucionit dhe në raste të tjera të parashikuara në ligj.

Neni 23

Mbrojtja e software

Programet për trajtimin e të dhënave dhe informacioneve të blera apo të dhuruara nga donatorë të ndryshëm menaxhohen nga Sektori i Teknologjisë së Informacionit. Kur një program i destinuar për trajtimin e të dhënave të institucionit të Universitetit të Elbasanit është krijuar me iniciativën e një punonjësi të këtij institucioni i cili nuk është i përfshirë në zhvillimin e organizimit dhe të planifikimit të programeve, para se të përfshihet në përdorimin e programit duhet të jetë miratuar nga Administratori. Pas miratimit Sektori i Teknologjisë së Informacionit organizon instalimin e tij në pajisjet elektronike. Për secilin program Administratori dhe Sektori i Teknologjisë së Informacionit mund të përcaktojnë:

1. Kush mund ta fshijë, kopjojë ose ta ndryshojë atë;

2. Ku duhet të ruhet kopja e programit dhe kush është përgjegjës për mbajtjen e tij të përditësuar.

Programet informatike në përdorim të Universitetit të Elbasanit duhet të jenë të pajisur me liçensë për lejimin e instalimit dhe përdorimit të programit.

Programet për trajtimin e të dhënave personale të Universitetit të Elbasanit, para se të përfshihet në përdorim duhet të miratohen nga institucioni. Pas miratimit kryhet instalimi i tij në sistemet elektronike përkatëse.

Neni 24

Një program i blerë nga Universiteti i Elbasanit duhet të pajiset me një liçensë për lejimin e njësive vartëse të instalojnë e të përdorin programet e planifikuara në disa vende të tyre.

Neni 25

Fjalëkalimet

Shumë nga aplikimet dhe sistemet kompjuterike janë të mbrojtura me një fjalëkalim. Për arsye sigurie, këto fjalëkalime herë pas here duhet të ndryshohen (*çdo 3 muaj ose çdo 6 muaj*). Disa rregulla mbi përdorimin dhe vendosjen e fjalëkalimeve:

- Fjalëkalimi për aksesimin e burimeve të teknologjisë dhe informacionit (*psh kompjuteri, etj*) nuk duhet të ndahet me persona të tjerë brenda apo jashtë organit. Punonjësit janë përgjegjës për ruajtjen dhe mos shpërndarjen e këtij informacioni.
- Gjatë vendosjes së fjalëkalimit, duhet të vendoset një fjalë apo frazë që mund të mbahet mend lehtësisht, por jo dicka që identifikon lehtësisht, si psh: emri apo adresa. Këshillohet të përdorni një fjalëkalim të fortë. Një fjalëkalim i fortë konsiderohet ai që përmban shkronja të mëdha dhe të vogla, numra dhe karaktere pikësimi.

Neni 26

Monitorimi dhe regjistrimi i aksesit për të dhënat personale

Hyrja tek të dhënat dhe informacionet u nënshtrohet normave të veçanta të sigurisë për ruajtjen e paprekshmërisë dhe për azhurnimin e tyre. Sistemi është i ndërtuar në mënyrë të tillë që vërteton identitetin e përdoruesit. Kjo kërkon që serveri qendror të njohë çdo operator terminalist dhe çdo përdorues nëpërmjet programeve të veçanta. Ky sistem mundëson identifikimin e vazhdueshëm të përdoruesit në çdo kohë, në një terminal të caktuar, vendin e punës ose pajisje të tjera për periudhën për të cilën të dhënat specifike janë ruajtur.

Përdoruesit duhet të njihen me llojin e të dhënave në regjistrimet e përditshme dhe kohën e ruajtjes së këtyre regjistrimeve.

Regjistrimet e përditshme administrohen nga njësi organizative të administratës së përgjithshme të UNIEL përgjegjëse për mbrojtjen e të dhënave, që përcakton përmbytjen e të dhënave të regjistrimeve ditore dhe kohën e ruajtjes së të dhënave personale. Periudha e ruajtjes së regjistrimit të të dhënës ose informacionit është e barabartë me periudhën e ruajtjes



së dokumentit shkresor që përmban këtë dhënë ose informacion. Me kalimin e këtij afati këto të dhëna arkivohen ose asgjësohen.

Hyrja në të dhënat dhe informacionet lejohet ose pengohet me programe të veçanta elektronike. Kontrolli dhe dokumentimi i aksesit në të dhëna dhe informacione realizohet nga personat përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave.

Neni 27

Mbrojtja e dokumentave

Dokumentat e klasifikuar dhe mjetet e tjera të komunikimit në të cilat mbahen të dhëna personale duhet të shënohen me një lloj sekretimi dhe një nivel i caktuar kofidencialiteti. Sekretimi dhe niveli i kofidencialitetit përcaktohet në përputhje me aktet normative në fuqi.

Neni 28

Dokumente sekrete

Kur krijohen dokumente që përmbajnë të dhëna që konsiderohen “shumë sekrete” ose “sekrete”, në dokumentin origjinal përcaktohen të dhëna lidhur me numrin e kopjeve që i janë bërë dokumentit (të shkruar , printuara, vizatuara, duplikuara) dhe kujt i janë dhënë. Çdo kopje duhet të ketë numrin e vet të regjistrimit.

Nëqoftëse materiali i përmendur në paragrafin e mësipërm përbëhet nga disa faqe ose lidhet me dokumente të tjera ose ka pjesë të tjera përbërëse atëherë çdo faqe duhet të sigurohet nga një nivel i caktuar kofidencialiteti ose të sigurohet që faqet dhe lidhjet të mos hiqen ose grisen pa një paralajmërim të mëparshëm.

Kur të dhënat konfidenciale prezantohen në një ekran ose në sisteme të tjera mediatike, niveli i fshehtësisë ose kofidencialitetit duhet të tregohet në çdo pjesë (ilustrime, piktura, vrojtime, parashikime) të prezantimit (paraqitjes).

Neni 29

Ruajtja e dokumenteve sekrete

Dokumentet që mbajnë të dhëna duhet të kyçen në njësi prej hekuri teknikisht të sigurta, megjithëse ato janë drejtpërdrejtë të kontrolluara nga një punonjës që i nevojiten dokumente përkatëse (të caktuara) për punën e tij.

Në vendet ku mbrohen dokumentet e përmendura në paragrafin e mësipërm hyjnë vetëm punonjës që krijojnë, përdorin, mbrojnë ose sigurojnë këto dokumente.

Neni 30

Materialet përgatitore

Materialet përgatitore të përdorura për krijimin e dokumentave që përmbajnë të dhëna



matrica, të dhëna, llogaritje, duhet të shkatërrohet nga një komision dëshmitarësh ose vëzhguesish. Mënyra që përdoret për shkatërrimin e tyre duhet të jetë e tillë që të sigurojë pa lexueshmërinë dhe të pengojë riprodhimin e përmbajtjes.

Komisioni i vëzhguesve mban një raport për shkatërrimin e materialit të përmendur në paragrafin e mësipërm i cili firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Komisioni i vëzhguesve përbëhet nga tre anëtarë të caktuar nga eprori i njësisë përkatëse. Procedura që përdoret për shkatërrimin e dokumenteve që përmbajnë të dhëna personale përcaktohet nga eprori përkatës.

E njëjta procedurë përdoret edhe për shkatërrimin e të dhënave dhe dokumenteve dhe mjeteve të tjera të komunikimit koha e përdorimit të të cilave ka mbaruar.

Neni 31

Dublikata e programeve

Dublikata e programeve me të dhëna që përdoren në rastin e fatkeqësive natyrore ose në raste të gjendjes së jashtëzakonshme ose gjendje lufte duhet të ruhen në vende ose lokale që ndodhen jashtë zyrës kryesore të njësisë organizative përkatëse. Mënyra e krijimit, shumëfishimit dhe ruajtjes së këtyre dublikatave përcaktohet në mënyrë të veçantë për çdo dokument, në përputhje me rregullat e ruajtjes dhe garantimit të tyre, të vendosura nga njësi organizative përkatëse dhe me rregullat e zbatueshme në rastin e fatkeqësive natyrore.

Neni 32

Ruajtja e të dhënave

Në qoftë se një dokument me të dhëna konfidenciale humbet ose zhduket, nënpunësi kompetent ka për detyrë të informojë menjëherë eprorin e tij dhe të marrë çdo masë që vlerësohet e domosdoshme për të përcaktuar rrethanat në të cilat ka humbur dokumenti si dhe për eliminimin e pasojave të dëmshme.

KREU V

SANKSIONE ADMINISTRATIVE

Neni 33

Masat administrative

Çdo punonjës i UNIEL i cili shkel detyrën për të mbrojtur të dhënat personale është përgjegjës për thyerje të disiplinës, rregullave, dhe detyrimeve në veprimtarinë e punës së tij. Në qoftë se veprimet e tyre nuk përbëjnë vepër penale ndaj tyre merren masa administrative dhe disiplinore sipas akteve normative dhe rregulloreve të UNIEL në fuqi.



Neni 34

Mbikëqyrja e masave dhe procedurave mbrojtëse

Mbikëqyrja e implementimit të rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale për respektimin normave të sigurisë, për mbrojtjen e të dhënave të automatizuara kundër prishjes së tyre aksidentale ose të paautorizuar, si dhe kundër hyrjes, ndryshimit dhe përhapjes së paautorizuar të tyre realizohet nga personat përgjegjës për mbikëqyrjen dhe mbrojtjen e të dhënave respektive.

KREU VI

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 35

Konfidencialiteti për përpunimin e të dhënave

Çdo punonjës i UNIEL që përpunon të dhëna apo vihet në dijeni me të dhënat e përpunuara nuk mund ti bëjë të njohur përmbajtjen e këtyre të dhënave personave të tjerë. Ai detyrohet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.

Çdo person që vepron nën autoritetin e kontrolluesit, nuk duhet t'i përpunojë të dhënat personale, tek të cilat ka akses, pa autorizimin e kontrolluesit, përveçse kur detyrohet me ligj.

Neni 36

Detyrimi për bashkëpunim

Të gjitha strukturat e UE janë të ndërgjegjshme për detyrimin që kanë për të bashkëpunuar me Komisionerin dhe për ti siguruar të gjithë informacionin që ai kërkon për përmbushjen e detyrave.

Neni 37

Detyrimi për zbatim

Të gjithë aktet ligjore të Komisionerit janë të detyrueshme për zbatim nga UNIEL.

Çdo punonjës që merret me përpunimin e të dhënave personale është i ndërgjegjshëm se përpunimi i të dhënave personale në kundërshtim me kërkesat e ligjit "Për mbrojtjen e të dhënave personale" përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë.



Politika e Privatësisë

Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" (në vijim "Universiteti") e vlerëson dhe respekton privatësinë e studentëve, stafit akademik dhe administrativ, si dhe të gjithë individëve të cilët lidhen me institucionin tonë. Ky dokument mbi ruajtjen e privatësisë shpjegon sesi ne mbledhim, ruajmë dhe përdorim të dhënat personale të individëve që përdorin shërbimet tona.

1. Mbledhja e të dhënave

Ne mbledhim të dhëna personale vetëm për qëllime akademike dhe administrative, për të mundësuar regjistrimin e studentëve, vlerësimin e performancës akademike, dhe ofrimin e shërbimeve mbështetëse. Këto të dhëna përfshijnë informacionet e nevojshme për menaxhimin e proceseve universitare dhe për t'ju ofruar mundësi për zhvillim akademik dhe profesional.

2. Si i përdorim ne të dhënat tuaja

Të dhënat tuaja përdoren vetëm për qëllime akademike dhe administrative, duke përfshirë:

- **Përmirësimin e përvojës akademike:** Duke ofruar mundësi për zhvillim akademik dhe profesional, si dhe për të mbështetur proceset e mësimdhënies dhe të nxënies për të optimizuar përgatitjen dhe suksesshmërinë tuaj.
- **Administrimin e shërbimeve dhe resurseve universitare:** Përdoren për të siguruar një menaxhim të suksesshëm dhe efikas të shërbimeve, duke krijuar një mjedis të organizuar që përmbush nevojat akademike dhe shoqërore të studentëve.
- **Realizimin e komunikimeve të rëndësishme:** Kjo përfshin njoftime mbi aktivitete akademike, ngjarje universitare, mundësi të reja për zhvillim dhe informacion të nevojshëm për studentët dhe stafin për të siguruar që ata janë gjithmonë të informuar dhe të përgatitur për çdo ndryshim ose mundësi të re.

Ky proces i përdorimit të të dhënave siguron që universiteti të ofrojë shërbime të përshtatshme dhe efikase për të mbështetur zhvillimin akademik dhe administrativ, duke krijuar një mjedis të sigurt dhe produktiv për të gjithë komunitetin universitar.

3. Siguria e të dhënave

Për të mbrojtur të dhënat tuaja personale, përdorim sisteme të avancuara të enkriptimit dhe kontrollin e aksesit për t'u siguruar që vetëm personeli i autorizuar ka mundësinë të aksesojë informacionin. Gjithashtu, zbatojmë politika të rrepta për ruajtjen e të dhënave dhe përdorim teknologji mbrojtëse kundër viruseve dhe sulmeve kibernetike. Të dhënat tuaja ruhen në serverë të sigurt dhe janë të mbrojtura nga rreziku i humbjes, vjedhjes ose modifikimit të paautorizuar. Ne gjithashtu kryejmë auditime të rregullta për të siguruar që masat e sigurisë janë të përditësuara dhe në përputhje me rregulloret e mbrojtjes së të dhënave.



Ne, si kontrollues i të dhënave personale, mbajmë të dhëna personale në përputhje me ligjin dhe politikën tonë të ruajtjes së të dhënave personale. Ato mbahen në mjedise të sigurta dhe akses i në to është i kufizuar.

Universiteti, si kontrollues i të dhënave personale, përpunon informacionin me qëllim kryerjen e detyrave të tij ligjore dhe statutore. Kjo mund të përfshijë informacionin sekret për studentët dhe stafin akademik ose joakademik. Universiteti përdor një qasje të bazuar në risk, gjatë vlerësimit dhe të kuptuarit të rreziqeve, si dhe përdor të gjitha mjetet fizike të personelit, teknike dhe procedurale për të arritur masat e duhura të sigurisë. Universiteti, si kontrollues i të dhënave personale, merr parasysh zhvillimet në teknologji dhe kostot e zbatimit për të arritur një nivel sigurie të përshtatshëm për natyrën e informacionit dhe të dëmit që mund të rezultojë nga një shkelje e sigurisë. Stafi i Universitetit i nënshtrohet detyrimit për të ruajtur konfidencialitetin e informacionit, i cili i jepet këtij të fundit për të ushtruar funksionet e tij në bazë ligjore, dhe mund t'ua përhapë atë vetëm autoriteteve të ligjshme.

Ju keni të drejtën të kërkonit akses, korrigjime ose fshirje të të dhënave tuaja personale në përputhje me rregulloret në fuqi.

4. Personat që paraqesin një kërkesë ose ankesë pranë universitetit

Kur një individ paraqet një kërkesë ose ankesë pranë Universitetit, ajo regjistrohet dhe shqyrtohet nga strukturat përkatëse të institucionit. Të dhënat personale të individëve që paraqesin kërkesa ose ankesa ruhen në përputhje me legjislacionin dhe rregullat përkatëse të privatësisë dhe sigurisë së informacionit.

5. Personat që përdorin shërbimet e universitetit

Studentët, pedagogët dhe stafi administrativ mund të kërkojnë dhe përdorin shërbime të ndryshme që ofron Universiteti, të cilat mund të përfshijnë këshillim akademik, mbështetje për kërkime shkencore, akses në biblioteka, platforma online, aktivitete kulturore, shërbime profesionale dhe mbështetje për zhvillim karriere. Gjithashtu, ata mund të përfitojnë nga mundësi për trajnime, zhvillimin e aftësive dhe shërbime të tjera mbështetëse që ndihmojnë në përmirësimin e përvojës akademike dhe profesionale.

Të dhënat personale të individëve përdoren vetëm për qëllime specifike që lidhen me ofrimin e këtyre shërbimeve dhe janë të kufizuara për nevojat e administratës akademike dhe mbështetjes administrative. Ato nuk shpërndahen pa pëlqimin e individëve, përveç rasteve kur kërkohet nga ligji, rregulloret përkatëse të institucionit ose autoritetet përkatëse për arsye të mbrojtjes së sigurisë dhe integritetit të shërbimeve të Universitetit.

Përveç kësaj, Universiteti angazhohet të ofrojë mbështetje dhe udhëzime për çdo individ që ka shqetësime rreth përdorimit të të dhënave të tij personale, si dhe të sigurojë që shërbimet të ofrohen në përputhje me rregullat dhe ligjet e privatësisë dhe sigurisë së informacionit.

6. Aplikantët për punë, të punësuarit aktual dhe ish-punonjës



Ne mbledhim dhe përpunojmë të dhëna personale të kandidatëve për punë dhe punonjësve aktualë, duke i trajtuar ato me përgjegjësi dhe duke i ruajtur për aq kohë sa kërkohet nga ligji dhe rregulloret e institucionit. Të dhënat e kandidatëve për punë përdoren vetëm për procesin e rekrutimit dhe për përmbushjen e detyrimeve ligjore të Universitetit.

Për punonjësit aktualë, të dhënat përpunohen dhe ruhen për qëllime administrative dhe për mbështetje të aktiviteteve profesionale dhe akademike. Të dhënat për ish-punonjësit ruhen dhe administrohen në përputhje me politikat ligjore dhe arkivistike, duke respektuar periodat e ruajtjes dhe kërkesat për mbrojtjen e privatësisë.

7. Studentët ose ish-studentët

Universiteti ruan dhe përpunon të dhënat personale të studentëve gjatë periudhës së studimeve dhe, në rastin e ish-studentëve, për periudhën pas diplomimit, në përputhje me ligjin dhe rregulloret e institucionit. Të dhënat përdoren për qëllime akademike, administrative dhe për mbështetje në aktivitete profesionale, siç janë këshillimi për karrierën, mundësitë për punësim, dhe aktivitete të tjera që kontribuojnë në zhvillimin e mëtejshëm të tyre. Të dhënat personale të ish-studentëve ruhen për periudhën e kërkuar nga politikat ligjore dhe arkivistike. Universitete janë të angazhuara të respektojnë të drejtat e studentëve dhe ish-studentëve në lidhje me mbrojtjen e privatësisë dhe sigurinë e informacionit.

8. Vizitorët në faqen tonë të internetit

Universiteti i Elbasanit administron faqen e tij zyrtare www.uniel.edu.al ku publikon informacion mbi shërbimet dhe aktivitetet akademike. Ne mbledhim vetëm të dhëna standarde analitike si numri i vizitorëve dhe faqet e aksesuara, pa identifikuar individët. Me anë të faqes zyrtare, Universiteti, si kontrollues i të dhënave personale, transmeton dhe mbledh informacione. Për vizitorët në faqen tonë të internetit www.uniel.edu.al, sistemi mbledh informacione standard, të cilat kanë të bëjnë me regjistrimin e tyre online, klikimet e artikujve apo rubrikave në këtë faqe. Ky informacion mblidhet për qëllime statistikore (për të treguar qasjen e vizitorëve, për të parë se cilat janë rubrikat më të ndjeshme dhe për rrjedhojë interesin e subjekteve të të dhënave personale, gjithnjë pa i bërë ata të identifikueshëm).

Ne, si kontrollues të të dhënave personale e mbledhim këtë informacion në mënyrë të tillë, që të mos identifikojmë asnjë vizitor. Ne nuk bëjmë asnjë përpjekje për të gjetur identitetin e vizitorëve që kanë vizituar faqen tonë të internetit. Universiteti, si kontrollues i të dhënave personale, nuk përdor mjete statistikore analitike për të ndjekur ose për të mbledhur informacione personale që i bëjnë të identifikueshëm vizitorët e faqes tonë zyrtare. Ne nuk lidhim asnjë të dhënë të grumbulluar nga kjo faqe me ndonjë të dhënë personale që e bën vizitorin të identifikueshëm nga çdo burim që të marrë, si pjesë e përdorimit tonë.

9. Aksesimi në të dhënat personale



Çdo individ ka të drejtë të kërkojë akses në të dhënat e tij personale që ruhen nga Universiteti, si dhe të kërkojë korrigjimin, përditësimin ose fshirjen e tyre, në përputhje me kërkesat e ligjit. Të gjitha kërkesat për akses në të dhënat personale duhet të bëhen me shkrim dhe do të shqyrtohen dhe trajtohen në përputhje me rregulloret dhe procedurat e përcaktuara nga Universiteti, duke siguruar respektimin e të drejtave të individëve dhe legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e privatësisë dhe sigurinë e informacionit.

10. Përhapja e të dhënave personale

Universiteti angazhohet për mbrojtjen e të dhënave personale të individëve dhe nuk i shpërndan ato pa miratimin e tyre eksplisit, përveç rasteve kur kjo kërkohet në përputhje me detyrimet ligjore, urdhëra të autoriteteve përkatëse, ose rregullat dhe politikat institucionale që kërkojnë shpërndarjen e informacionit.

11. Lidhjet me faqet e tjera

Faqja e internetit e Universitetit www.uniel.edu.al mund të përmbajë lidhje me faqe të tjera të internetit. Universiteti nuk është përgjegjës për politikën e privatësisë së faqeve të tjera dhe rekomandon që vizitorët të lexojnë më parë politikat e privatësisë së tyre.

12. Ndryshimet në këtë politikë privatësie

Universiteti rezervon të drejtën të përditësojë këtë politikë privatësie sa herë që është e nevojshme, duke reflektuar ndryshimet ligjore dhe institucionale.

13. Ankesa apo pyetje

Për çdo ankesë apo pyetje lidhur me politikën e privatësisë, ju mund të kontaktoni Universitetin e Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" në adresën zyrtare të email-it apo drejtpërdrejt në administratën e institucionit.

Universiteti i Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" Adresa: Rruga "Ismail Zyma", Elbasan,

Web: www.uniel.edu.al

Email: info@uniel.edu.al

Email: erisa.avdiaj@uniel.edu.al Koordinator për të Drejtën e Informimit.

Telefon: +355 54 25259

14. Kontakt

Për çdo pyetje në lidhje me politikën e privatësisë, ju lutemi të kontaktoni personat e kontaktit të Universitetit të Elbasanit.

Email: romina.turkaj@uniel.edu.al

Email: mustafa.shyti@uniel.edu.al

