

## **RREGULLORJA E SIGURIMIT TË CILËSISË**

### **Neni 1**

#### **Baza Ligjore**

Kjo rregullore është hartuar dhe nxjerrë në përputhje të plotë me Ligjin për Arsimin e Lartë i Republikës së Kosovës, nr **04/L-037**; Statutin e Akademisë si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që përfshijnë fushën e veprimit të kësaj rregulloreje, si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që kanë të bëjnë me fushën e veprimit të kësaj rregulloreje.

### **Neni 2**

#### **Qëllimi**

Përmes kësaj Rregulloreje përcaktohen standardet, procedurat dhe metodat e sigurimit të cilësisë dhe të vlerësimit të cilësisë të punës në Akademinë Tempulli (në tekstin e mëtejme Akademia).

Kjo rregullore definon rolin dhe përgjegjësinë e njësive organizative në Akademi për realizimin e aktiviteteve të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit, si dhe definon mekanizmat, proceset që përfaqësojnë Akademinë -in me standardet e ENQA-s për sigurimin e cilësisë dhe vlerësimit.

#### **Me këtë Rregullore përcaktohet sigurimi dhe vlerësimi në këto fusha:**

- Strukturat organizative për sigurimin e cilësisë;
- Cilësia e Programeve studimore;
- Procesi arsimor;
- Puna arsimore dhe shkencore – hulumtuese;
- Resurset njerëzore (stafi akademik dhe jo akademik);
- Studentët;

- Tekstet, literatura, biblioteka, kabinetet e informatikës dhe laboratorët;
- Ambienti (hapësirat arsimore) dhe pajisjet;
- Përfshirja e studentëve në procesin e sigurimit dhe përparimit të cilësisë të punës;
- Alumni (të diplomuarit);
- Punëdhënësit.

## **Neni 2**

### **Vlerësimi i brendshëm i cilësisë dhe politika për sigurimin e cilësisë**

Kultura e cilësisë në Akademi është duke ndërtuar përmes ngritjen e strukturave të sigurimit të cilësisë të cilat garantojnë pjesëmarrjen e të gjithë akterëve në procesin e sigurimit të cilësisë. Akademia po zhvillohet nga përvoja e pasur dhe e larmishme e personelit, komunikimi aktiv me palët e interesit dhe punët ekipore në dizajnimin e programeve, menaxhimin e tyre, vlerësimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të tyre.

## **Neni 3**

### **Struktura organizative për sigurimin e cilësisë**

Akademia, procesin e sigurimit të cilësisë e zhvillon në tri nivele: Niveli institucional, nivel të programit dhe në nivel të modulit. Përgjegjësia për sigurimin e cilësisë i takon menaxhmentit i cili punon në përputhje me politikën dhe Rregulloren për sigurimin e cilësisë dhe përkrahët nga zyra për sigurimin e cilësisë.

## **Neni 4**

1. Këshilli Akademik aprovon rregulloren për sigurimin e cilësisë dhe aprovon raportet vjetore, raportet e veçanta dhe planin e përmirësimit.
2. Këshilli Drejtues në bazë të rekomandimeve për përmirësimin e cilësisë përshtat nevojat buxhetore dhe strategjinë zhvillimore të Akademisë.
3. Menaxhmenti ndërmerr veprimet e parapara për procedurat e sigurimit të cilësisë dhe dorëzon raportet vjetore në Këshillin akademik.
4. Komiteti i Programit analizon raportet e vlerësimit të programit, mbarëvajtjen e procesit të mësimdhënies, kalueshmërinë e studentëve etj. dhe mbledhet së paku dy herë në semestër.

## **Neni 5**

1. Komisioni për sigurimin e cilësisë siguron zbatimin e standardeve ndërkombëtare dhe standardeve të Agjencisë për Akreditim të Kosovës si dhe i propozon Këshillit Akademik rekomandime përkatëse. Komisioni i miraton kalendarin akademik për sigurim të cilësisë dhe instrumentet për vlerësimin e cilësisë. Komisioni i raporton Këshillit Akademik dhe poashtu promovon një kulturë cilësie në Akademi.
2. Komisioni për sigurimin e cilësisë përbëhet nga:
  - 2.1 Nga një përfaqësues (staf akademik) prej secilit program të studimeve;
  - 2.2 Një përfaqësues i studentëve;
  - 2.3 Një përfaqësues nga administrata;
  - 2.4 Drejtori i Akademisë (ex-officio)
3. Mandati i anëtarëve të komisionit për sigurim të cilësisë është i lidhur me mandatin e Këshillit Akademik.

## **Neni 6**

1. **Aktivitetet e komisionit për sigurim të cilësisë**
  - 1.1. Komisioni zbaton politikat dhe procedurat për sigurim të cilësisë në përputhje me statutin e Akademisë, standardet ndërkombëtare dhe ato kombëtare.
  - 1.2. Aprovon kalendarin e sigurimit të cilësisë;
  - 1.3. Aprovon instrumentet vlerësuese.
  - 1.4. Siguron zbatim efektiv dhe efikas të sigurimit të cilësisë në struktura akademike dhe administrative.
  - 1.5. Mbështet ekipin punues në hartimin e RVV-ve në pajtim me Standardet e sigurimit të cilësisë.

## **Neni 7**

1. Zyra e Sigurimit të Cilësisë është strukturë e pavarur e mbikëqyrur nga Sekretari i përgjithshëm i Akademisë.
2. Zyra për sigurim të cilësisë është përgjegjëse për:
  - 2.1 organizimin e procesit të vlerësimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të sigurimit të cilësisë në bashkëpunim me personelin akademik dhe administrativ.
  - 2.2 Grumbullimi i të dhënave nga proceset e vlerësimit;
  - 2.3 Përpunimi i të dhënave dhe hartimin e raporteve.

## **Neni 8**

### **Hartimi dhe Miratimi i Programeve**

#### **1. Hapat e aprovimit të një programi të ri studimi:**

- 1.1 Inicimi i procesit për program të ri mund të vijë nga Stafi akademik, Industria/alumni, rekomandimet e eksperteve etj.;
- 1.2 Kërkesa nga akterët e lartpërmendur paraqitet te Koordinatorin i programit përkatësisht te komiteti i programit.
- 1.3 Pas aprovimit të kërkesës nga ky organ, kërkesa procedohet për aprovim nga Këshilli Akademik;
- 1.4 Këshilli Drejtues vlerëson arsyeshmërinë për aprovimin/mosaprovimin e programit të ri;
- 1.5 Procesi për hartimin e programit vazhdon me formimin e ekipit për hartimin e programit i cili në konsultim me stafin akademik, alumni dhe bizneset, harmonizon programin e ri me nevojat e tregut;
- 1.6 Këshilli Akademik aprovon planprogramet e reja të hartuara nga ekipi punues.

## **Neni 9**

Hapat e hartimit/rishikimit të programeve ekzistuese gjatë procesit akreditimit është i njëjtë me procesin e hartimit të programeve të reja.

## **Neni 10**

Programet ekzistuese mund të rishikohen në çdo kohë kur Akademia e vlerëson se është I nevojshëm ky proces. Vlerësimi I nevojës për rishikim të programit mund të vijë nga raportet e vlerësimit të programit nga studentët, nga raportet e vlerësimit të akterëve të jashtëm përfshirë alumni dhe bizneset (hulumtim I cili realizohet një here në tre vite).

## **Neni 11**

### **Procesi i Vlerësimit dhe Përmirësimit të Cilësisë**

1. Monitorimi, vlerësimi dhe rishikimi i rregullt i programeve të studimit synojnë të sigurojnë që dispozita të mbetet e përshtatshme dhe të krijojë një mjedis mësimor mbështetës dhe efektiv për studentët.

2. Procesi i vlerësimit dhe përmirësimit të sigurimit të cilësisë përfshin vlerësimin e:
  - 2.1 Programit;
  - 2.2 Moduleve;
  - 2.3 Infrastrukturës;
  - 2.4 Mësimdhënësit.

### **Neni 11**

#### **Paraqitja e moduleve të reja dhe ndryshimi i moduleve ekzistuese**

1. Në procesin e ndryshimit për përmirësimin e cilësisë, Akademia ka të drejtë të shtojë dhe ndryshojë lëndë zgjedhore pa pasur nevojë të kalojë në procesin e akreditimit. Me qëllim të përmirësimit të cilësisë, ndryshimi i moduleve ekzistuese apo edhe të përfshirjes së moduleve të reja zgjedhore si rrjedhojë e rekomandimeve të vlerësimit, apo kërkesës së studentëve, stafit akademik, bizneseve etj.
2. Me këtë rast, Akademia ndjek procedurat në vijim:
  - 2.1 Propozimet për një lëndë mund të vijnë nga iniciativa e studentëve, stafit akademik, komunitetit të biznesit, vendimi i menaxhmentit apo rekomandimi i vlerësuesit të jashtëm.
  - 2.2 Propozimi duhet të përfshijë syllabusin, vlerën e kredive, vitin në të cilin ofrohet, parakushtet për ndjekjen e modulit dhe ndikimet në planprogramin aktual.
  - 2.3 Kërkesa për lëndën e re zgjedhore I dërgohet Koordinatorit të programit përkatës, nëse moduli i propozuar është në harmoni me programin.
  - 2.4 Propozimet paraqiten në Komitet të programit, dhe propozimi dërgohet për miratim në dhe Këshill Akademik;
  - 2.5 Akademia ka për obligim ta njoftoj AKA – në lidhur me ofrimin e lëndës së re zgjedhore në programin përkatës.

### **Neni 12**

#### **Përfshirja e studentëve në procesin e monitorimit dhe sigurimit të cilësisë**

1. Studentët janë të përfshirë në procesin e vlerësimit për sigurim të cilësisë. Bashkëpunimi midis Akademisë dhe studentëve bëhet përmes Parlamentit Studentor. Studentët kanë përfaqësuesit e tyre në Komisionin e Sigurimit të Cilësisë. Të gjithë studentët e Akademisë janë të përfshirë direkt në vlerësimin e sigurimit të cilësisë së proceseve të Akademisë përmes pyetësorëve të studentëve.
2. Studentët bëjnë vlerësimin në këto fusha:
  - 2.1 Pyetësori i vlerësimit të lëndës, mësimdhënësit dhe procesit të mësimdhënies në çdo semester;
  - 2.2 Pyetësori i vlerësimit të programit të studimit një herë në vit;
  - 2.3 Pyetësori i vlerësimit të infrastrukturës dhe shërbimeve për studentë.

### **Neni 13**

Vlerësimet janë anonime dhe plotësohen në formë elektronike. Të dhënat grumbullura nga pyetësorët përpunohen dhe hartohen raporte të cilat I dorëzohen Koordinatorit të programit përkatës, sekretarit si dhe menaxhmentit të Akademisë.

### **Neni 14**

#### **Mësimi, mësimdhënia dhe vlerësimi i studentëve**

1. Vlerësimi i procesit të mësimdhënies nga studentët është inkorporuar në pyetësorin e vlerësimit të stafit akademik dhe realizohet në përputhje me kalendarin e sigurimit të cilësisë.
2. Rezultatet e vlerësimit të procesit të mësimdhënies do të analizohen nga Koordinatori i programit përkatës dhe të gjeturat nga vlerësimi do të adresohen përmes planit zhvillimor të stafit akademik.
3. Çdo mësimdhënës ka të drejtë të shohë rezultatet e vlerësimit në lidhje me punën e tij/ saj. Ky informacion u jep mësimdhënësve feedback mbi punën e tyre.

### **Neni 15**

#### **Vlerësimi i mësimdhënësve dhe stafit administrativ**

1. Vlerësimi I mësimdhënësve bëhet nga studentët në cdo semseter, nga kolegët dhe menaxhmenti.
2. Koordinator i programit në fund të çdo viti akademik I dërgon secilit mësimdhënës raportet e vlerësimit nga studentët, nga vlerësimi kolegjial dhe raportin e vlerësimit nga menaxhmenti.
3. Koordinator I programit gjithashtu përgatitë një raport të zhvillimit individual për secili mësimdhënës. Këto raporte i dërgon te Drejtori i Akademisë i cili pas pranimit të këtyre dokumenteve nga të gjithë Koordinatorët e programeve, harton planin zhvillimor të stafit akademik.

### **Neni 16**

1. Sigurimi i cilësisë së mësimdhënësve realizohet nëpërmes aktiviteteve adekuate në procesin e udhëheqjes me resurset njerëzore, si në vijim:
  - 1.1 Planifikimit të vazhdueshëm dhe përcjellja e nevojave për angazhimin e mësimdhënësve në fushat e ndryshme shkencore - hulumtuese dhe arsimore;
  - 1.2 Përzgjedhja e mësimdhënësve sipas Statutit dhe Rregullores së veçantë përzgjedhjen e stafit akademik, duke i përcaktuar kriteret dhe procedurat;
  - 1.3 Krijimi i kushteve për përsosmërinë e vazhdueshme arsimore dhe shkencore të mësimdhënësve;
  - 1.4 Përcjellja permanente dhe të rregullt e vlerësimit të cilësisë në këtë fushë, ashtu siç është e paraparë në këtë Rregullore.

## **Neni 17**

Procesi i punës së stafit administrativ vlerësohet nga studentët një here brenda vitit akademik ndërsa performanca e stafit administrative vlerësohet nga Sekretari I Përgjithshëm I Akademisë.

## **Neni 18**

### **Vlerësimi i infrastrukturës dhe shërbimeve mbështetëse**

1. Akademia në kuadër të pyetësorit për vlerësimin e programeve nga studentët, bënë edhe vlerësimin e infrastrukturës dhe burimeve mbështetëse. Të dhëna e grumbulluara përmes pyetësorëve, përpunohen nga zyra për sigurim të cilësisë dhe hartohet raporti, I cili i dërgohet Koordinatorit të programit dhe Drejtorit të Akademisë, të cilët hartojnë planin e veprimit për përmirësimin e cilësisë.
2. Vlerësimi i infrastrukturës përfshin vlerësimin e: teksteve universitare, literaturës, bibliotekës, laboratoreve dhe kabineteve të informatikës.

## **Neni 19**

### **Informacioni publik**

1. Akademia ofron Informacione mbi aktivitetet e institucionit të cilat janë të dobishme për studentët e ardhshëm dhe ata aktualë, për të diplomuarit, palët e tjera të interesit si dhe publikun.
2. Akademia ofron informacione për përmbajtjen e programeve që ajo ofron si: rezultatet e të nxëniet të programeve, kualifikimet që ata japin, kriteret e përzgjedhjes së studentëve, procedurat e mësimdhënies, si dhe informacionin për diplomuarit dhe të punësuarit.
3. Gjithashtu në përputhje me standardet të Agjencionit për Akreditim, Akademia bënë vlerësimin e informacionit publik nga të gjithë akterët si: studentët, stafi akademik, stafi administrative, alumni dhe bizneset.

## **Neni 20**

### **Vlerësimi i Jashtëm**

1. Në bazë të ligjit mbi Arsimin e lartë, Akademia i nënshtrohet vlerësimit të jashtëm gjegjësisht procesit të akreditimit Institucional dhe të programeve përkatëse nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës (AAK).
2. Drejtori i Akademisë në bashkëpunim me zyrën për sigurim të cilësisë, në përputhje me procedurat e akreditimit, koordinon agjendën e procesit të vlerësimit institucional apo të programeve si kohëzgjatjen e procesit të vlerësimit institucional/ programeve, takimet me

akterët e caktuar nga AAK, etj. Gjithashtu koordinon aktivitetet e të gjithë pjesëmarrësve në procesin e vlerësimit si: të administratës, profesorëve, studentëve, bizneseve dhe alumni, të cilët janë fokus i vlerësuesve.

3. Duke u mbështetur në informatat e dhëna nga Institucioni përmes raportit të vetëvlerësimit si dhe nga vizita që bën agjencioni së bashku me vlerësuesit e jashtëm, vlerësuesit përpilojnë një raport, i cili i prezantohet Akademisë dhe pastaj publikohet.
4. Procedurat e detajuara të procesit të akreditimit, caktohen nga AAK.

### **Neni 21** **Dispozita kalimtare**

Kjo rregullore hyn në ditën e miratimit nga ana e Këshillit Akademik dhe me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore shfuqizohet rregullorja paraprake nr.01/21 e datës 04.01.2021.

Kryesuesi i Këshillit Akademik

Dr.Sc.Mevlan Bixhaku

