



AKADEMIA • ACADEMY
TEMPULLI

AKADEMIA TEMPULLI

RREGULLORJA PËR SIGURIMIN E CILËSISË

Dhjetor, 2020

Qëllimi i rregullores për sigurim të cilësisë

- Përmes kësaj Rregulloreje përcaktohen standarde, procedurat dhe metodat e sigurimit të cilësisë dhe të vlerësimit të cilësisë të punës në Akademinë Tempulli (në tekstin e mëtejshmë Akademia).
- Kjo rregullore definon rolin dhe përgjegjësinë e njësive organizative në Akademi për realizimin e aktivitetave të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit.
- Kjo rregullore definon mekanizmat dhe proceset që përafrojnë Akademinë -in me standarde e ENQA-s për sigurimin e cilësisë dhe vlerësimit.

Me këtë Rregullore përcaktohet sigurimi dhe vlerësimi në këto fusha:

- Strategja për sigurimin e cilësisë;
- Strukturat organizative për sigurimin e cilësisë;
- Subjektet e sigurimit të cilësisë;
- Programet studimore;
- Procesi arsimor;
- Puna arsimore dhe shkencore – hulumtuese;
- Resurset njerëzore (stafi akademik dhe jo akademik);
- Studentët;
- Tekstet shkollore, literatura, biblioteka dhe kabinetet e informatikës;
- Ambienti (hapësirat arsimore) dhe pajisjet;
- Përfshirja e studentëve në procesin e sigurimit dhe përparimit të cilësisë të punës;
- Alumni (të diplomuarit);
- Punëdhënësit.

1. VLERËSIMI I BRENDSHËM I CILËSISË

1.1. POLITIKA PËR SIGURIMIN E CILËSISË

1.1.1 Kultura e cilësisë

Akademia është duke ndërtuar një culture të mirë të sigurimit përmes ngritjen së strukturave të cilësisë e cila garanton pjesëmarrjen e të gjithë akterëve në procesin e sigurimit të cilësisë. Akademia po zhvillohet nga përvoja e pasurë dhe e larmishme e personelit, komunikimi aktiv me palët e interesit dhe punë së ekipore në dizajnimin e programeve, menaxhimin e tyre, vlerësimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të tyre.

1.1.2 Struktura organizative për sigurimin e cilësisë

Akademia procesin e sigurimit të cilësisë e zhvillon në tri nivele: Niveli institucional, niveli i programit dhe niveli i modulit. Përgjegjësia për sigurimin e cilësisë i takon menaxhmentit i cili punon në përputhje me politikat dhe Rregulloren për sigurimin e cilësisë dhe përkrahet nga Zyra për sigurimin e cilësisë.

Këshilli Akademik aprovon rregulloren për sigurimin e cilësisë dhe aprovon raportet vjetore, raporet e veçanta dhe planin e përmirësimit. Këshilli Drejtues në bazë të rekomandimeve për përmirësimin e cilësisë përshtat nevojat buxhetore dhe strategjinë zhvillimore të Akademisë. Menaxhmenti ndërmerri veprimet e parapara për procedurat e sigurimit të cilësisë dhe dorëzon raportet vjetore në Këshillin akademik. Komiteti I Programit analizon raportet e vlerësimit të programit, mbarvajtjen e procesit të mësimdhënies, kalueshmërin e studentëve etj dhe mblidhet së paku dy herë në semester.

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 kalenadim akademik për sigurim të cilësisë dhe instrumentet për vlerësimin e cilësisë. Komisioni i raporton Këshillit Akademik dhe poashtu promovon një kulturë cilësie në Akademi.

Komisioni për sigurimin e cilësisë përbëhet nga:

- Nga një staf akademik prej seclit program të studimeve;
- Një përfaqësues i studentëve;
- Një përfaqësues nga administratë;
- Drejtorin e Akademisë (ex-officio)

Mandati i anëtarëve të komisionit për sigurim të cilësisë është I lidhur me mandatin e Këshillit Akademik.

Aktivitetet e komisionit për sigurim të cilësisë

- Komisioni punon për dizajnimin, zhvillimin dhe aprovimin e politikave dhe procedurave për sigurim të cilësisë në përputhje me statutin e Akademisë, standardet ndërkombëtare dhe ato kombëtare.
- Aprovon kalendarin e sigurimit të cilësisë;
- Aprovon instrumentet vlerësuese.
- Siguron zbatim efektiv dhe efikas në struktura akademike dhe administrative.
- Mbështet ekipen punuese në hartimin e RVV-ve konform me Standardet e sigurimit të cilësisë.

Zyra për sigurim të cilësisë është përgjegjëse për organizimin e procesit të vlerësimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë në bashkëpunim me personelin akademik dhe administrativ, me qëllim të sigurimit të cilësisë në të gjitha veprimtaritë e Akademisë, në përputhje me standardet vendore dhe ndërkombëtare. Zyra e Sigurimit të Cilësisë është strukturë e pavarur e udhëhequr nga Sekretari I përgjithshëm I Akademisë.

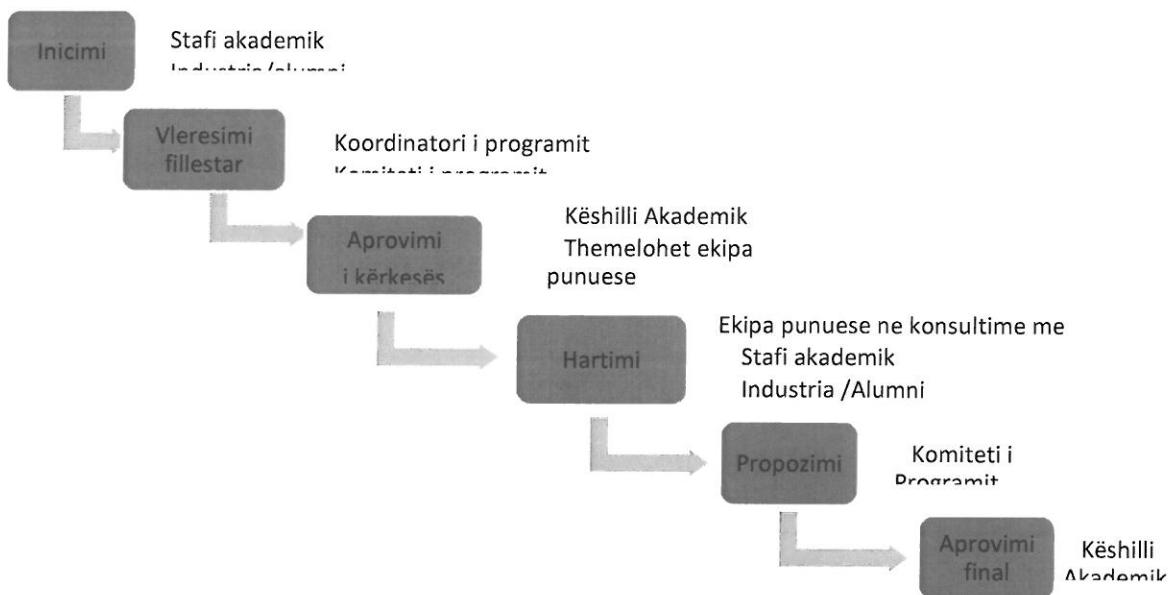
1.2 HARTIMI DHE MIRATIMI I PROGRAMEVE TË REJA

1.2.1. Kriteret për aprovimin e një programi studimi

Inicimi i procesit për program të ri mund të vijë nga Stafi akademik, Industria/alumni, rekomandimet e eksperteve etj, kërkesa nga akterët e lartpërmendur paraqitet te Koordinatori i programit përkatës i cili prezanton kërkesën para komitetit të programit, pas aprovimit të kërkesës nga ky organ, kërkesa precedohet në Këshill Akademik. Nëse kërkesa, aprovohet nga Këshill

Akademik, procesi për hartimin e programit vazhdon me formimin e ekipës për hartimin e programit. Ekipi punues, gjatë hartimit të programit (përcaktimin e rezultatetve të të nxënësit, qëllimit të programit), duhet të konsultohet me stafin akademik, alumni dhe bizneset në mënyrë që programi I ri të jetë konform nevojave të tregut. Pasi të finalizohet procesi i hartimit të programit, programi duhet të aprovohet në Këshilli Akademik sipas skemës së paraqitur në vijim:

Skema e procesit për program të ri



Në përgjithësi dokumentet që nevojiten për validimin e një programi janë si në vijim:

Informata bazë

1. Dokumentet që arsyetojnë nevojën e tregut për programin;
2. Përkrahje nga Akademia dhe organizata tjera të jashtme dhe vlerësime nga ekspertë akademikë dhe profesionalë.

Burimet e nevojshme për realizimin e programit

1. Pajisjet dhe hapësirat e nevojshme të disponueshme, të nevojshme;
2. Përkrahja e nevojshme e-learning për programin;
3. Hapësira dhe pasijsje të reja që nevojiten për programin.

Personeli

1. Lista e personelit, kualifikimet e tyre dhe lëndët që do ti ligjerojnë (CV-të e veçanta duhet të bashkëngjiten);
2. Kohën e angazhimit;
3. Hulumtimet, aktivitetet tjera që planifikohen për programin;
4. Plani për zhvillimin e personelit.

Zhvillimi i programit

1. Plani i hollësishëm për realizimin e programit në afat kohor;
2. Rezultatet e pritura të programit në përputhje me kornizën kualifikuese;
3. Metodologja e mësimdhënies dhe mësimnxënies.

Struktura dhe përbajtja e programit

1. Prezantimi para komitetit në të cilin ofrohet programi, kualifikimet e personelit mësimdhënës, hapësirat ku organizohet programi;
2. Titulli i programit, kualifikimi dhe data e aplikimit / aprovizimit;
3. Qëllimi i programit dhe rezultatet e pritura;
4. Fusha e programit, kohëzgjatja dhe struktura e programit;
5. Raportet me trupat e tjera akademike, profesionale dhe këshillëdhënëse.

Plani mësimor, provimet dhe syllabusët

1. Plan-programi / orari i ligjératave, metodat e mësimdhënies dhe kreditet në kurse;
2. Orari i provimeve, struktura dhe pesha e secilit provim, rregullat për kalimin nga viti në vit, lëndët zgjedhore dhe aranzhimet e tjera;
3. Përshkrimi lëndëve.

Përshkrimi i lëndëve /Syllabusi

Përshkrimi i lëndëve, bëhet nga profesori i lëndës përkatëse, në konsultim me Koordinatorin e programit dhe komitetin e programit. Gjatë përshkrimit të lëndës merret parasysh fusha e programit dhe shkathtësitë të cilat duhet të zhvillohen tek studenti pas përfundimit të programit.

Në këtë kontekst, plan-programmi i lëndës duhet të përmbajë:

1. Titullin e lëndës,
2. Vitin në të cilin ofrohet dhe numrin e kredive,
3. Përshkrimin e lëndës,
4. Qëllimin e lëndës,
5. Rezultatet e pritura,
6. Metodat e mësimdhënies,
7. Mënyrën e vlerësimit,
8. Literaturën,
9. Shpërndarjen e ngarkesës së studentit
10. Raporti teorisë me praktikën
11. Planifikimin favor të të gjitha aktivitetave arsimore, sipas modelit të aprovuar nga Komiteti i programit.

Përcaktimi i qartë i rezultateve të pritura të lëndës

Gjatë përpilimit të plan programit të lëndës, profesori duhet t'i përgjigjet pyetjes: Çka do të jetë në gjendje studenti të dijë dhe të bëjë pasi që ta ketë përfunduar me sukses këtë lëndë. Duke përcaktuar rezultatet e të nxenit të cilat duhet të jenë në përputhje me profilin, profesori duhet të caktojë metodat më të përshtatshme të mësimdhënies dhe vlerësimit të studentëve për matjen e shkathësive të zhvilluara nga kjo lëndë. Po ashtu, profesori përveç shkathësive profesionale për lëndën, duhet të ketë parasysh edhe shkathësitë e përgjithshme të cilat mund të aplikohen në lëndën e tij p.sh. aftësia për të punuar në ekip, aftësia për të zgjedhur probleme, aftësia komunikuese, mendimi kritik, aftësia për ta zbatuar teorinë në praktikë etj. Këto shkathësi janë të rëndësishme, sepse studenti, përveç që duhet të përgatitet për profesionin e tij, ai duhet të përgatitet edhe me aftësitë e përgjithshme të cilat i kërkon tregu i punës.

Procedura e aprovimit të syllabusit dhe plan-programmit

Pasi që të përpilohet syllabusi nga ana e profesorit, sipas kritereve të sipërpërmendura, plan-programmi dhe raporti i vetëvlerësimit për programin kalon në procedurat e aprovimit të përshkruara të përshkruara brenda kësaj rregullore.

Në vitin e dytë të studimeve, komisioni për cilësi, në fillim të vitit akademik, merr parasysh edhe vlerësimet e studentëve për secilën lëndë dhe reflektimet nga ana e profesorëve dhe në bashkëpunim me profesorët, propozon ndryshime eventuale. Në këtë kontekst plan programet vlerësohen vazhdimisht dhe në rast nevoje modifikohen dhe planifikohen edhe seminare për trajnim të vazhdueshëm të stafit.

1.3. PROCESI I VLERËSIMIT DHE PËRMIRËSIMIT TË CILËSISË

Politikat dhe proceset janë shtyllat kryesore të një sistemi koherent të sigurimit të cilësisë institucionale që formojnë një cikël për përmirësim të vazhdueshëm të cilësisë dhe kontribuon në përgjegjshmërinë e institucionit. Ai mbështet zhvillimin e një kulture cilësore në të cilën të gjithë aktorët e brendshëm marrin përgjegjësinë për cilësinë dhe përfshihen në sigurimin e cilësisë në të gjitha nivelet e institucionit. Për ta lehtesar këtë, rregullorja ka një status zyrtar dhe është në dispozicion të publikut.

Politikat e sigurimit të cilësisë janë më efektive kur reflektojnë marrëdhëniet midis kërkimit, mësimit dhe mësimdhënies dhe marrin parasysh kontekstini kombëtar në të cilin funksionon institucioni, kontekstini institucional dhe qasjen e tij strategjik.

Një politikë e tillë mbështet:

- Organizimin e sistemit të sigurimit të cilësisë;
- Strukturat akademike dhe administrative si dhe ato të udhëheqjes institucionale, punonjës dhe studentë për të marrë përsipër përgjegjësitë e tyre në sigurimin e cilësisë;
- Integritet dhe liria akademike
- përmbajtja nga çdo lloj diskriminimi ndaj studentëve ose stafit;
- përfshirja e palëve të jashtme në proceset e sigurimit të cilësisë.

Proseset përkthehen në praktikë përmes një larmie procesesh të brendshme të sigurimit të cilësisë që lejojnë pjesëmarrjen e të gjithë akterëve brenda Akademisë. Se si zbatohet, monitorohet dhe rishikohet politika është vendim i Akademisë.

Proseset e sigurimit të cilësisë gjithashtu mbulojnë çdo element të veprimtarisë së një institucioni që nënkontraktohet nga Akademia.

1.3.1 Monitorimi dhe vlerësimi i vazhdueshëm i programeve dhe rishikimi periodik i tyre

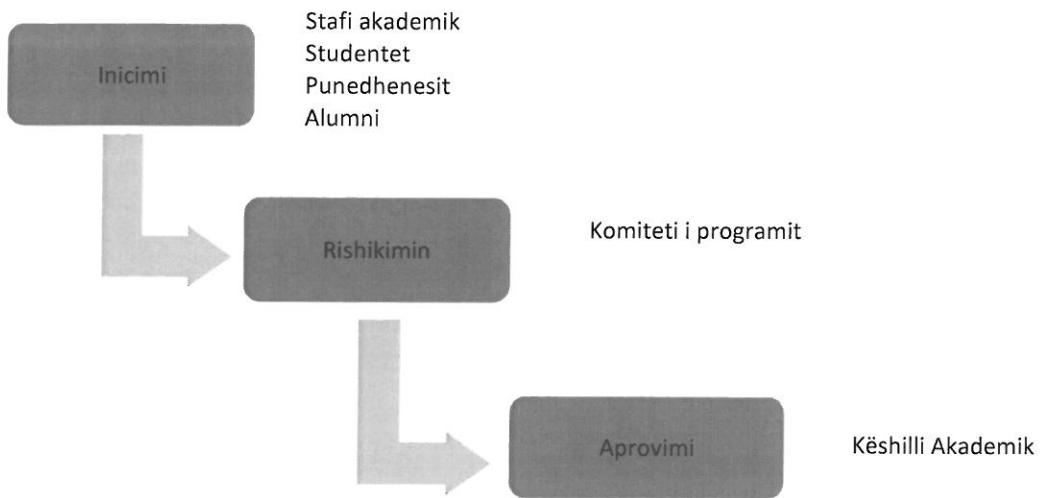
Monitorimi, vlerësimi dhe rishikimi i rregullt i programeve të studimit synojnë të sigurojnë që dispozita të mbetet e përshtatshme dhe të krijojë një mjesimor mbështetës dhe efektiv për studentët.

Ato përfshijnë vlerësimin e:

- Përbajtjes se programit;
- Ndryshimi i nevojave të shoqërisë;
- Tregu i punës, avancimi dhe përfundimi i studimeve te studentëve;
- Efektiviteti i procedurave për vlerësimin e studentëve;
- Pritjet, nevojat dhe kënaqësia e studentëve në lidhje me programin;
- Mjedisi i mësimit dhe shërbimet mbështetëse dhe aftësia e tyre sipas synimeve të programit.

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). Gjithashtu rishikimi i programeve ekzistuese mund të bëhet me iniciativë të Stafi akademik, Studenteve, Punëdhënësve, Alumni etj. Kërkesa për rishikim të programit fillimisht shqyrtohet nga komiteti I programit, dhe pas ratifikimit të kësaj kërkesë nga ky organ, propozimi dërgohet për miratim në Këshillin Akademik. Pas aprovimit të kërkesës për rishikim të programit nga Këshilli Akademik, Procesi i hartimit dhe aprovimit të programit është njëjtë me programin e ri I cili është përshkruar në këtë rregullore.

Skema e rishikimin e programit para afatit për riakreditim



1.3.2 Paraqitja e moduleve të reja dhe ndryshimi i moduleve ekzistuese

Në procesin e ndryshimit për përmirësimin e cilësisë, Akademia ka të drejtë të shtoje dhe ndryshojë lëndë zgjedhore pa pasur nevojë të kaloj 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, Akademia aplikohen procedurat në vijim:

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. Propozimi duhet të përfshijë syllabusin, vlerën e kredive, vitin në të cilin ofrohet, parakushtet për ndjekjen e modulit dhe ndikimet në planprogramin aktual.
3. Kërkesa për lëndën e re zgjedhore I dërgohet Koordinatorit të programit përkatës, nëse moduli i propozuar është në harmoni me programin.
4. Propozimet paraqiten në Komisionin për Sigurim të Cilësisë, I cili jep rekomandimet lidhur me modulin e ri, dhe propozimi dërgohet për miratim në Komitet të programit dhe Këshill Akademik.
5. Akademia ka për obligim ta njoftoj AKA – në lidhur me ofrimin e lendes së re zgjedhore në programin përkatës.

1.3.3 Përfshirja e studentëve në procesin e monitorimit dhe sigurimit të cilësisë

Studentët janë të përfshirë në procesin e vlerësimit për sigurim të cilësisë. Bashkëpunimi midis Akademisë dhe studentëve bëhet përmes Parlamentit Studentor të saj. Studentët kanë përfaqësuesit e tyre në Këshill Drejtues të Akademisë, Këshillin Akademik, Komitetet e Programeve si dhe në Komisionin e Sigurimit të Cilësisë. Të gjithë studentët e Akademisë janë përfshirë direkt në vlerësimin e sigurimit të cilësisë së proceseve të Akademisë përmes pyetësorëve të studentëve.

Vlerësimet e studentëve

Në të gjitha programet e studimit të ofruara nga Akademia, vlerësohen nga studentët, gjithashtu studentët bëjnë vlerësimin e rregullt të mësimdhënësve, procesit të mësimdhënies dhe lëndës përmes pyetësorëve të studentëve (një here në semester).

Studentët bëjnë vlerësimin në këto fusha:

Pjetësori i Vlerësimit e lëndës, mësimdhënësit dhe procesit të mësimdhënies;

Pjetësori i Vlerësimit të Programit të Studimit;

Vlerësimet janë anonte dhe plotësohen në formë elektronike. Vlerësimi elektronik rritë efikasitetin e mbledhjes së të dhënavëve dhe bënë lehtësimin e analizës së të dhënavëve të mbledhura përmes pyetësorëve.

Analizat e të gjitha vlerësimeve përpunohen dhe hartohen raporte të cilat I dorëzohen Koordinatorit të programit përkatës, sekretarit si dhe menaxhmentit të lartë të Akademisë. Raportet duhet të publikohen nga Akademia dhe të jenë të qasshme nga të gjithë studentët dhe stafi i Akademisë.

Përmes Pjetësorit të Vlerësimit të studentëve për lëndën, procesin e mësimdhënies dhe mësimdhënësin, identifikohet mendimi i studentëve, për secilin mësimdhënës dhe për secilën lëndë të ofruar në program. Ky proces realizohet pasi të kanë mbaruar të gjitha ligjëratat dhe para periudhës së provimit. Pjetësori plotësohet në mënyrë elektronike nga studentët, pastaj përpunimi i të dhënavëve bëhet nga zyra për sigurim të cilësisë.

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. Ata mund të mësojnë për dobësitetë dhe pikat e forta të punës së tyre pedagogjike të cilat vlerësohen nga studentët, dhe kështu stimulohen të përmirësojnë punën e tyre. Në fund të vitit akademik, Koordinatori i Programit duhet të zhvillojë takime individuale me mësimdhënësit, ku rezultatet e vlerësimit shërbejnë si pikënisje

për përmirësimeve në procesin pedagogjik. Mendimi i studentëve për punën pedagogjike të mësimdhënësve, shërben në procesin e zgjedhjes për pozitat mësimore.

Gjithashtu, Akademia në kuadër të instrumenteve për matjen e cilësisë e ka edhe pyetësorin për vlerësimin e programit nga studentët. Në këtë pyetësor përpos elementeve për vlerësimin e programit, vlerësohen edhe burimet mbështetësve dhe puna praktike. Vlerësimi I programit nga studentët bëhet në mënyrë të rregullt një here brenda një viti akademik. Të dhënat e grumbulluara përmes pyetësorit përpunohen dhe hartohen raporte për çdo program. Raportet I dorëzohen Koordinatorit të programit dhe pastaj diskutohen në komitetin e programit.

1.3.4 Mësimi, mësimdhënia dhe vlerësimi me fokus studentin

Mësimi dhe mësimdhënia me fokus studentin, luan një rol të rëndësishëm në procesin e motivimit, vetë-reflektimit dhe angazhimit të studentëve në procesin e të mësuarit.

Zbatimi i mësimit dhe mësimdhënies me fokus studentin:

- Respekton dhe tërheq vëmendjen e studentëve dhe nevojave të tyre, duke mundësuar metoda fleksible të të mësuarit;
- Konsideron dhe përdor mënyra të ndryshme të ofrimit të mësimdhënies, kur ato janë të përshtatshme;
- Përdorë metoda të ndryshme fleksibile pedagogjike;
- Vlerëson dhe përmirëson rregullisht metodat pedagogjike;
- Inkurajon një ndjenjë të autonomisë te studentët, duke ofruar udhëzime dhe mbështetje adekuate gjatë procesit të mësimdhënies;
- Promovon respekt të ndërsjellë brenda marrëdhënies student-mësimdhënës;

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. 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.

1.3.5 Cilësia e Stafi akademik dhe administrativ

Sigurimi i cilësisë së mësimdhënësve realizohet nëpërmes aktiviteteve adekuate në procesin e udhëheqjes me resurset njerëzore, si në vijim:

- Planifikimit të vazhdueshëm dhe përcjellja e nevojave për angazhimin e mësimdhënësve

në fushat e ndryshme shkencore - hulumtuese dhe arsimore;

- Përzgjedhja e mësimdhënësve sipas Statutit dhe Rregullores së veçantë përzgjedhjen e stafit akademik, duke i përcaktuar kriteret dhe procedurat;
- Krijimi i kushteve për përsosmërinë e vazhdueshme arsimore dhe shkencore të mësimdhënësve;
- Përcjellja permanente dhe të rregullt e vlerësimit të cilësisë në këtë fushë, ashtu siç është e paraparë në këtë Rregullore.

Një mekanizëm shumë I rëndësishëm në sigurimin e cilësisë është vlerësimi I stafit akademik dhe administrative nga akterë të ndryshëm. Vlerësimi I stafit akademik bëhet nga studentët, nga kolegët dhe menaxhmenti. Koordinatori i secilit program në fund të cdo viti akademik I dërgon secilit mësimdhënës raportet e vlerësimit nga student, nga vlerësimi kolegial dhe reportin e vlerësimit nga menaxhmenti, dhe pas këtij procesi secili mësimdhënës është I obliguar që t’I analizoj raportet e vlerësimit dhe të bëj një vetëvlerësim. Në fund të këtij procesi Koordinatori I programit përgaditë një raport lidhur me vlerësimin e stafit dhe nga një raport të zhvillimit individual për secili mësimdhënës. Këto raporte i dërgon te Kryesuesi i Këshillit Akademik i cili pas pranimit të këtyre dokumenteve nga të gjithë Koordinatorët e programeve, harton planin zhvillimor të stafit akademik.

Gjithashtu 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.

1.3.6 Burimet e të mësuarit dhe infrastruktura mbështetëse

Sigurimi i cilësisë së teksteve universitare, literaturës, bibliotekës dhe kabineteve të informatikës, është i domosdoshëm në zhvillimin e suksesshëm të procesit arsimor.

Ky proces realizohet përmes:

- Sigurimin e fondit të mjaftueshëm të literaturës pre bibliotekë (fizike dhe elektronike), fond i cili mundëson realizimin e qëllimeve të përcaktuara sipas planprogrameve studimore dhe lëndëve;
- Sigurimit të pajisjeve moderne në kabinetin e informatikës për zhvillimin e procesit mësimor dhe për nevojat e studentëve;

- Sigurimit të hapësirës së mjaftueshme për shfrytëzimin efikas të bibliotekës dhe kabinetit të informatikës nga ana e studentëve dhe mësimdhënësve të Akademisë.

Akademia në kuadër të pyetësorit për vlerësimin e programeve nga studentët, bënë edhe vlerësimin e 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.

Në ofrimin e shërbimeve administrative, roli i mbështetjes së personelit administrativ është thelbësor, prandaj ata duhet të jenë të kualifikuar dhe të kenë mundësi për të zhvilluar kompetencat e tyre.

1.4 INFORMACIONI PUBLIK

Informacioni mbi aktivitetet e institucionit është i dobishëm për studentët e ardhshëm dhe ata aktualë, për të diplomuarit, palët e tjera të interesit si dhe publikun.

Prandaj, Akademia ofron informacione për aktivitetet e saj, përfshirë programet që ajo ofron dhe kriteret e përzgjedhjes së studentëve për to, rezultatet e të nxënët të programeve, kualifikimet që ata janë, procedurat e mësimdhënies, mësimit dhe vlerësimit të përdorur, si dhe informacionin për diplomuarit dhe të punësuarit. Gjithashtu në përputhje me standartet të Agjencionit për Akreditim, Akademia bënë vlerësimin e informacionit publik nga të gjithë akterët si: studentët, stafi akademik, stafi administrative, alumni dhe bizneset.

2. VLERËSIMI I JASHTËM

Në bazë të ligjit mbi Arsimin e lartë, Akademia duhet t'i nënshtronhet vlerësimit të jashtëm gjegjësht procesit të akreditimit Institucional dhe të programeve përkatëse nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës (AAK). Akademia e bën kërkesën në AAK për akreditim institucional gjegjësht për akreditimin e programeve përkatëse, pas aprovimit të kërkesës nga bordi i AAK-së, Akademia dorëzon raportin e vetëvlerësimit dhe kontakton me personin përgjegjës të caktuar nga AAK.

Procedurat me AAK

Akademia merr listën e ekspertëve të caktuar nga AAK, dhe në rast të vërejtjes për ndonjërin nga vlerësuesit e jashtëm, mund të paraqesë ankesë me shkrim. 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 e

institucional apo të 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. Duke u mbështetur në informata 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. Në rast të vlerësimit pozitiv, institucioni, gjegjësisht programi akreditohet, e në rast të vlerësimit negativ, institucioni ka një afat njëvjeçar për t'i adresuar vërejtjet nga vlerësuesit dhe për të kërkuar riakreditim. Procedurat e detajuara të procesit të akreditimit, caktohen nga AAK.

Kryesuesi i Këshillit Akademik

Dr.Sc.Gëzim Hoxha



Datë 04. 12. 2020