

 Universiteti i Prizrenit University of Prizren Univerziteti Prizrenë "UKSHIN HOTI"	
Pranuar me ditë:	30.12.2019
Zyra e pranimit	Nr. i protokollit
308	01-495



UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN
UNIVERSITY "UKSHIN HOTI" PRIZREN

Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000
 Prizren, Republika e Kosovës;
 Tel: +381 (0) 29- 232 140;
 Homepage: www.uni-prizren.com

RREGULLORE PËR SIGURIMIN E CILËSISË



Duke u bazuar në nenet 206 e 217, të Statutit të Universitetit “Ukshin Hoti” Prizren, ku sipas dispozitave të Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, Standardet dhe Udhëzimeve për Sigurimin e Cilësisë në Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG) 2015-të, Standardet e Akreditimit për Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës, dhe Strategjinë për Sigurimin e Cilësisë së Universitetit. Senati i Universitetit në mbledhjen e mbajtur me datë: 27.12.2019 miratoi:

Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë

Neni 1

Dispozitat e përgjithshme

1. Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e mekanizmave, standardeve dhe procedurave të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit të punës në Universitet, programeve të studimit në të gjitha nivelet, programet e mësimit gjatë gjithë jetës dhe programet e vazhdueshme të formimit profesional dhe përcakton sistemet e vlerësimit;
2. Qëllimi i kësaj rregulloreje është ndërtimi i një sistemi të sigurimit të cilësisë në Universitet për përmirësimin e përvojës së studentëve, duke filluar nga aplikimi, regjistrimi, ligjëratat, provimet e temat diplomave, deri te punësimi dhe mësimi gjatë gjithë jetës, në përputhje me Planin Strategjik 2020-2024 të Universitetit;
3. Kjo rregullore definon rolin dhe përgjegjësinë e menaxhmentit, njësisve akademike dhe administratës së Universitetit për realizimin e aktiviteteve të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit;
4. Siguron që kultura e cilësisë është ndërtuar në të gjitha nivelet organizative dhe është përfshirë në aktet normative të Universitetit;
5. Përdorues të brendshëm të sistemit të sigurimit të cilësisë janë studentët, stafi akademik, njësitë akademike, personeli administrativ dhe teknik, shërbimet profesionale, organet profesionale si dhe organet drejtuese të Universiteti;
6. Përdoruesit e jashtëm të sistemit të sigurimit të cilësisë (biznesi lokal, shoqëria civile, institucionet shtetërore, lokale dhe qendrore, institucionet kulturore, institucionet e kujdesit shëndetësor etj.), janë të përfshirë në verifikimin e vlefshmërisë, qëllimit dhe cilësisë së punës së Universitetit, si një burim i të dhënave për vlerësim.
7. Kjo rregullore definon proceset, procedurat dhe instrumentet që e përafrojnë Universitetin me standardet Evropiane të sigurimit të cilësisë.



Neni 2

Fushëveprimtaria

1. Në përputhje me Strategjinë për Sigurimin e Cilësisë së Universitetit, kjo rregullore përcakton standardet dhe procedurat për sigurimin e cilësisë në fushat e mëposhtme:
 - 1.1. Vizionin, misionin dhe politikat e cilësisë së Universitetit;
 - 1.2. Zhvillimin e proceseve, procedurave dhe instrumenteve për sigurimin e cilësisë;
 - 1.3. Strukturën organizative për sigurimin e cilësisë;
 - 1.4. Promovimin e kulturës për sigurimin e cilësisë;
 - 1.5. Hartimin e instrumenteve matëse për sigurimin e cilësisë;
 - 1.6. Vlerësimi i brendshëm dhe i jashtëm i cilësisë;
 - 1.7. Ndërgjegjësimin e palëve të interesit (stafit akademik, stafit administrativ, studentëve dhe komunitetit) për sistemin e cilësisë;
 - 1.8. Transparencën e veprimit;
2. Procesi i sigurimit të cilësisë në procesin edukativ realizohet nëpërmjet:
 - 2.1. Sigurimit të cilësisë së programeve të studimit;
 - 2.2. Sigurimit të cilësisë së procesit mësimor;
 - 2.3. Sigurimit të cilësisë së punës kërkimoro-shkencore dhe punës profesionale;
 - 2.4. Sigurimit të cilësisë së mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve të jashtëm;
 - 2.5. Sigurimit të cilësisë të mësimnxënies së studentëve;
 - 2.6. Sigurimit të cilësisë së literaturës, bibliotekës dhe burimeve të informacionit;
 - 2.7. Sigurimit të cilësisë së menaxhimit të Universitetit, njësive akademike dhe administratës;
 - 2.8. Sigurimit të cilësisë së infrastrukturës dhe pajisjeve;
 - 2.9. Financimit dhe planifikimi financiar të procesit të sigurimit të cilësisë;
 - 2.10. Rolit aktiv të studentëve në vetëvlerësim dhe sigurim të cilësisë;
 - 2.11. Monitorimi sistematik, kontrolli dhe vlerësimi periodik i cilësisë;
 - 2.12. Sigurimi dhe përmirësimi i vazhdueshëm i cilësisë.

Neni 3 Bartësit e procesit të sigurimit të cilësisë

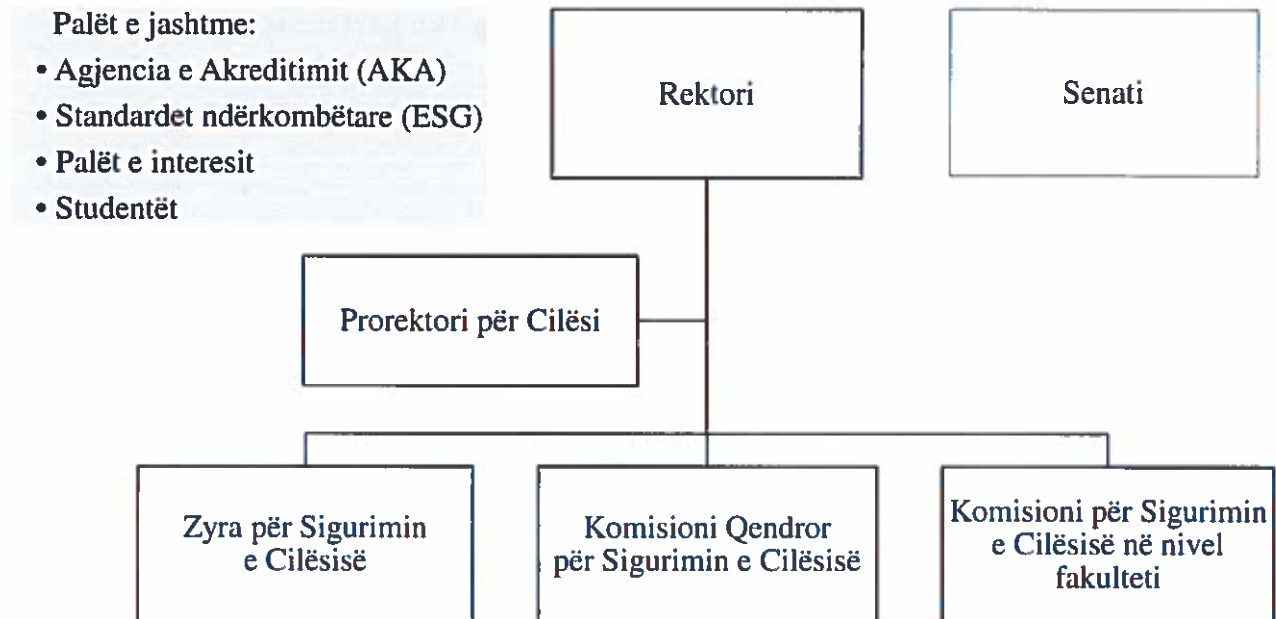


Figura 1: Struktura organizative, dhe bartësit e sigurimit të cilësisë

Bartësit e procesit të sigurimit të cilësisë në Universitet janë:

1. Këshilli Drejtues;
2. Senati i Universitetit;
3. Rektori;
4. Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë;
5. Zyra për Sigurimin e Cilësisë;
6. Komisioni për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti;
7. Koordinatorin për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti;
8. Dekanati i njësisë akademike;
9. Administrata.

Neni 4 Komisioni Qendror i Sigurimit të Cilësisë

1. Komisioni Qendror i Sigurimit të Cilësisë, është komision këshillëdhënës i Senatit dhe përbëhet nga:
 - 1.1. Prorektori për cilësi (ex-officio, kryesues);
 - 1.2. Koordinatorin apo udhëheqësi i Zyrës për Sigurimin e Cilësisë (ex-officio);
 - 1.3. Nga një përfaqësues i secilës njësi akademike, që nuk është pjesë e strukturave udhëheqëse (Dekan, Rektor, Prorektor, Senator, Këshill Drejtues);



- 1.4. Një zyrtar i administratës; dhe
- 1.5. Një përfaqësues i studentëve, me notë mesatare mbi nëntë dhe që ka njohuri të mira të gjuhës Angleze.
2. Anëtarët e komisionit, propozohen nga Rektori dhe miratohen nga Senati për një mandat 4 (katër) vjeçar;
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit Qendror të Sigurimit të Cilësisë përfshijnë:
 - 3.1. Hartimin e politikave, procedurave dhe instrumenteve për sigurimin e cilësisë;
 - 3.2. Hartimin e planit vjetor të aktiviteteve për sigurimin e cilësisë;
 - 3.3. Hartimin e planit të veprimit për zbatimin e kërkesave të Standardeve dhe Udhëzimeve për Sigurimin e Cilësisë në Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG), standardeve për Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës, Manualin e Akreditimit, Planit Strategjik 2020-2024 të Universitetit, dhe Strategjinë për Sigurimin e Cilësisë;
 - 3.4. Hartimin dhe ndryshimin e pyetësorëve për vlerësimin e sigurisë, si dhe paraqitjen e të njejtave në Senat për miratim;
 - 3.5. Shqyrtimin e raporteve të vetëvlerësimit për riakreditim institucional dhe të programeve studimore;
 - 3.6. Krijimin e grupeve operative për zbatimin e proceseve të vlerësimit;
 - 3.7. Përcaktimin e afateve kohore për zbatimin e proceseve të vlerësimit;
 - 3.8. Zbatimin, monitorimin, dhe kontrollin e proceseve të vlerësimit.
4. Mban mbledhje të rregullta, të paktën dhjetë herë brenda vitit, ose më shpesh nëse është e nevojshme;
5. Organizon trajnime për sigurimin e cilësisë, për stafin akademik, administrativ dhe studentët;
6. Pas çdo mbledhje i raporton me shkrim Rektorit, ndërsa Rektori e njofton Senatin me raportin;
7. I rekomandon menaxhmentit të Universitetit marrjen e masave për përmirësimin e cilësisë, në rast të evidentimit të defekteve dhe devijimeve eventuale në cilësi;
8. Raporton një herë në vit në Senat dhe në Këshillin Drejtues.

Neni 5

Zyra për Sigurimin e Cilësisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës për Sigurimin e Cilësisë janë:
 - 1.1. Rritja e veprimtarive ndërgjegjëse brenda institucionit në lidhje me rëndësinë e sigurimit të cilësisë;
 - 1.2. Koordinon me anëtarët e tjerë të stafit të Universitetit zbatimin e planit strategjik;
 - 1.3. Harton dokumente dhe udhëzime të tjera të nevojshme për sigurimin e cilësisë;
 - 1.4. Kontribuon në mënyrë aktive në Universitet në funksion të kryerjes së aktiviteteve të lidhura me sigurimin e cilësisë;
 - 1.5. Harton raporte të brendshme të vetëvlerësimit;
 - 1.6. Mbledh dhe arkivon dokumentet e nevojshme ashtu siç kërkohet nga Agjencia e Akreditimit e Kosovës (AKA), dhe mban korrespondencën e rregullt me AKA-në;



- 1.7. Merr pjesë aktive në vlerësimin e përgjithshëm të aktiviteteve në Universitetin përfshirë stafin akademik, administrativ, dhe në infrastrukturë etj.;
 - 1.8. Organizon procesin e akreditimit institucional dhe asiston në procesin e akreditimit të programeve studimore;
 - 1.9. Organizon, administron dhe kontrollon procesin e vlerësimit të stafit akademik, administrativ, atë të shërbimeve për studentë, dhe atë të infrastrukturës etj.;
 - 1.10. Menaxhon procesin e shpërndarjes, dhe publikimit të raporteve të aktiviteteve vlerësuese;
 - 1.11. Ofron asistencë operative për Komisionin Qendror të Sigurimit të Cilësisë;
 - 1.12. Udhëheqë grupe punuese, sipas propozimit të Komisionit Qendror të Cilësisë në nivel të Universitetit dhe me miratim të Rektorit, për të realizuar aktivitetet e vlerësimit sipas nevojës;
 - 1.13. Kujdeset që rektorati, njësitë akademike e organizative dhe organet drejtuese të Universitetit të zbatojnë dinamikën e planeve të veprimit për zbatimin e standardeve të akreditimit dhe rekomandimeve të AKA-së, dhe harton raporte çdo tre muaj për progresin e zbatimit të rekomandimeve dhe standardeve, ku për të njejtat e njofton Rektorin;
 - 1.14. Dy herë në vit koordinatori i Zyrës për Sigurimin e Cilësisë në Universitetin i raporton Senatit për sigurimin e cilësisë brenda Universitetit;
 - 1.15. Udhëheqë proceset e akreditimit dhe riakreditimit institucional, si dhe të programeve studimore dhe mban komunikim të rregullt me AKA-në, dhe institucionet tjera relevante brenda dhe jashtë vendit.
2. Zyra për sigurimin e cilësisë përkrahet nga zyrtarët administrativ dhe akademik në hartimin e analizave të nevojshme për këtë zyrë.

Neni 6

Kordinatori për Sigurimin e Cilësisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Koordinatorit të Zyrës për Sigurimin e Cilësisë janë:
 - 1.1. Zbatimi i detyrave dhe përgjegjësi të Zyrës për Sigurimin e Cilësisë;
 - 1.2. Planifikimi, zhvillimi dhe menaxhimi i procesit të sigurimit të cilësisë;
 - 1.3. Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me Rektoratin dhe organet tjera;
 - 1.4. Drejton, komunikon, dhe ofon përkrahje për grupet të ekspertëve të jashtëm në procesin e akreditimit institucional dhe në akreditimin e programeve studimore;
 - 1.5. Monitoron dhe kontrollon zbatimin e proceseve dhe procedurave të sigurimit të cilësisë;
 - 1.6. Pjesëmarrja aktive në aktivitete (kongrese, konferenca dhe punëtori), me qëllim të përditësimit të procesit të sigurimit të cilësisë me trendet e fundit ndërkombëtare;
 - 1.7. Përkrah dhe përkujdeset për mbarëvajtjen e hartimit të raporteve të vetëvlerësimit (RVV) të programeve studimore të njësive akademike.

Neni 7



Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti

1. Komisioni për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti përbëhet nga:
 - 1.1. Koordinatori për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakultetit (një personel akademik që ka njohuri rreth gjuhës angleze);
 - 1.2. Një profesor;
 - 1.3. Një asistent;
 - 1.4. Sekretari i fakultetit; dhe
 - 1.5. Një student me notë mesatare mbi nëntë dhe që e njeh mirë gjuhën angleze.
2. Komisionin për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti e propozon dhe e miraton Këshilli i Fakultetit;
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisioni për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti janë:
 - 3.1. Monitorimi i procesit mësimor dhe raportimi lidhur me mbarvajtjen e procesit;
 - 3.2. Organizimi për procesin e vlerësimit të stafit akademik, shërbimeve administrative, programeve të studimit etj, realizohet duke përdorur pyetësorët dhe instrumentet për vlerësim;
 - 3.3. Hartimi i planit të veprimit për zbatimin e standardeve të cilësisë në nivel të fakultetit dhe programeve studimore;
 - 3.4. Harton planet e veprimit për zbatimin e rekomandimeve të AKA-së, në nivel të fakultetit;
 - 3.5. Analizon kurrikulat e programeve dhe kurseve, harton raporte dhe kujdeset për zbatimin e rekomandimeve;
 - 3.6. Analizon kalueshmërinë nëpër kurse dhe propozon marrjen e masave;
 - 3.7. Monitoron, mbledh dhe raporton për të dhënat, mbi shkallën e braktisjes së universitetit,
 - 3.8. Shqyrton dhe i propozon masat për të ulur shkallën e braktisjes të studentëve nga studimet;
 - 3.9. Monitoron shkallën e kënaqshmërisë së studentëve me programet studimore;
 - 3.10. Monitoron burimet mësimore dhe, mbështetjen për studentët;
 - 3.11. Monitoron dhe vlerëson programet e zhvillimit të karrierës për të diplomuarit;
 - 3.12. Analizon përmbajtjen e planit për punën kërkimoro-shkencore;
 - 3.13. Monitoron dhe analizon efektshmërinë e procedurave të vlerësimit për studentë;
 - 3.14. Monitoron dhe analizon infrastrukturën mësimore dhe shërbimet mbështetëse;
 - 3.15. Monitoron zbatimin e programeve për përsosmëri në mësimdhënie;
 - 3.16. Monitoron zbatimin e planit për përditësimin e shërbimeve studentore;
 - 3.17. Obligohet që të gjitha raportet, analizat, dhe rekomandimet t'i përcjellë te Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë;
 - 3.18. Mban të paktën dhjetë mbledhje në vit, ose më shumë sipas nevojës;
 - 3.19. Më tridhjetë janar dhe, tridhjetë qershor të secilit vit kalendarik dorëzon raportin e punës në Këshillin e Fakultetit, dhe në Komisionin Qendror për Sigurimin e Cilësisë. Në këtë raport duhet të përfshihen edhe raportet e vlerësimeve për secilën kategori në bazë të instrumenteve respektive të vlerësimit.

Neni 8



Këshilli Drejtues

1. Ndan buxhetin e nevojshëm, sipas propozimit të Rektorit dhe Senatit, për nevojat e Koordinatorit dhe Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë;
2. Të paktën një herë në vit, organizon mbledhje dhe diskuton temat rreth sigurimit të cilësisë lidhur me progresin, sfidat dhe nevojat;
3. Sipas nevojës, Këshilli Drejtues mund t'i kërkoj koordinatorit për siguri të raportoj mbi nivelin e sigurimit të cilësisë në Universitet.

Neni 9

Senati

1. Senati e rishikon, sipas nevojës e plotëson çdo vit Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë;
2. Miraton udhëzuesit, procedurat dhe instrumentet e nevojshme për sigurimin e cilësisë;
3. Zgjedh anëtarët e Komisionit Qendror të Sigurimit të Cilësisë;
4. Shqyrton dhe miraton planin vjetor të Komisionit të Sigurimit të Cilësisë për zbatimin e proceseve, procedurave dhe instrumenteve për vlerësimin e cilësisë;
5. Miraton planet e veprimit të Zyrës së sigurimit të cilësisë për zbatimin e rekomandimeve të Agjencisë së Akreditimit;
6. Të paktën katër herë në vit, organizon mbledhje dhe diskuton temat rreth sigurimit të cilësisë lidhur me progresin, sfidat dhe nevojat në procesin e sigurimit të cilësisë;
7. Miraton formularët dhe pyetësoret, me propozim të Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë.
- 8.

Neni 10

Rektorati

1. Rektori dhe prorektori për sigurimin e cilësisë sigurohet që ekzistojnë kushtet e duhura për realizimin e aktiviteteve të vlerësimit brenda sistemit të sigurimit të cilësisë;
2. Rektori dhe prorektori sigurojnë kushtet që planifikimi dhe mbështetja financiare e nevojshme për të realizuar aktivitetet e vlerësimit brenda sistemit të sigurimit të cilësisë është e favorshme;
3. Rektori dhe prorektori sigurohen që rezultatet e vlerësimeve të përkthehen në masa operative për përmirësimet e duhura, për shpërblyme dhe praktika të mira;
4. Rektori dhe prorektori për cilësi kujdesen për imazhin e Zyrës për Sigurimin e Cilësisë dhe rolit të saj në këtë proces;
5. Rektori i propozon anëtarët për Komisionin Qendror për Sigurimin e Cilësisë, të cilët i diskuton dhe miraton Senati;
6. Prorektori për sigurimin e cilësisë e mbiqyrë gjithë sistemin e sigurimit të cilësisë, si dhe mbështet dhe koordinon të gjitha mekanizmat e sigurimit të cilësisë;
7. Identifikon nevojat dhe i miraton kërkesat për përmirësimin e cilësisë në nivel të fakultetit, për çështjet lidhur me stafin akademik, infrastrukturë etj, dhe përmes dekanit dhe Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë, i paraqet të njejtat në strukturat menaxhuese të universitetit;



8. Të gjithë pyetësorët dhe raportet e cilësisë, të gjeneruara në nivel të fakultetit, dorëzohen në baza të rregullta tek Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë dhe Zyra për Sigurimin e Cilësisë. Pyetësorët dhe raportet e cilësisë përpunohen dhe raportohen tek menaxhmenti, i cili në bazë të këtyre raporteve merr masa për sigurimin e cilësisë.

Neni 11

Administrata

1. Kontribuon në sigurimin e cilësisë përmes zbatimit të standardeve të sigurimit të cilësisë të përcaktuara me ESG-në, dhe me standardet e Manualit të AKA-së;
2. Merr pjesë në mekanizmat e sigurimit të cilësisë në nivel universiteti;
3. Vlerësimi i administratës përfshinë zbatimin e të drejtave dhe përgjegjësi të tyre, proceset transparente të rekrutimit, mbikëqyrjen efektive, vlerësimin e performancës në mënyrë periodike, proceset mbështetëse dhe zhvillimin profesional;
4. Monitoron zhvillimin profesional të stafit, identifikon nevojat dhe burimet e duhura për zbatim;
5. Monitorohen mundësitë e përshtatshme dhe të drejtat për zhvillimin personal, dhe atë të karrierës, dhe popozohet një ndihmë e veçantë për ata që përballen me vështirësi në përputhje me legjislacionin dhe me diskriminimin;
6. Përpos vlerësimit nga mbikqyrësit, në bazë të dispozitave ligjore në fuqi të secilit zyrtar të administratës, një herë në vit i nënshtrohet vlerësimit të përgjithshëm nga profesorët dhe studentët, përmes instrumentave të parapara në këtë rregullore;
7. Harton një herë në vit raportin e zbatimit të standardeve të cilësisë në zyrën përkatëse, propozon marrjen e masave të përshtatshme në rast të vështirësive dhe të njëjtat ia paraqet Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë dhe menaxhmentit të Universitetit;
8. Sekretari i përgjithshëm e harton planin vjetor për zbatimin e standardeve të cilësisë, dhe të njëjtat ia paraqet Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë dhe organeve menaxhuese, e të cilat përfshihen në planin vjetor të veprimit;
9. Raportet e vlerësimit nga administrata, për administratën i shqyrton Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë, propozon politika dhe masa për përmirësimin e kushteve mbi bazën e gjetjeve.

Neni 12

Vlerësimi në nivel institucional

Universiteti i realizon aktivitetet e vlerësimit në mënyrë të vazhdueshme, në fushat vijuese si:

1. Sigurimin e cilësisë së programeve të studimit;
2. Sigurimin e cilësisë së procesit mësimor;
3. Sigurimin e cilësisë së kërkimit shkencor dhe punës profesionale;
4. Sigurimin e cilësisë së personelit akademik dhe bashkëpunëtorëve të jashtëm;
5. Cilësisë së stafi të administratës, proceseve të rekrutimit dhe zhvillimit profesional;



6. Cilësisë së administrimit të shërbimeve për studentët dhe shërbimet mbështetëse;
7. Cilësisë së mësimnxënies së studentëve;
8. Cilësisë së teksteve shkollore, bibliotekës dhe burimeve të informacionit;
9. Cilësisë së bashkëpunimit institucional;
10. Cilësia e hapësirës, infrastrukturës dhe e pajisjeve;
11. Cilësisë së financimit dhe planifikimeve finaciare;
12. Rolin e studentëve në vetëvlerësimin dhe sigurimin e cilësisë;
13. Monitorimi sistematik dhe kontrolli periodike i cilësisë;
14. Sigurimi që akterët e jashtëm (biznesi lokal, shoqëria civile, institucionet shtetërore lokale dhe qendrore, institucionet kulturore, institucionet e kujdesit shëndetësor, etj.) , janë të përfshirë në verifikimin e vlefshmërisë, qëllimit dhe cilësisë së punës së Universitetit, si një burim i të dhënave për vlerësimin dhe planifikimit strategjik.
15. Të dhënat e vlerësimit të brendshëm shfrytëzohen për qëllim të përmbushjes së standardeve evropaine dhe të përcaktuar me aktet ligjore dhe nënligjore të vendit sipas kriterëve të Agjencisë së Akreditimit të Kosovës dhe planifikimit të intervenimeve për përmirësim të veprimtarisë së Universitetit;
16. Vlerësimi i veprimtarive të Universitetit udhëhiqet nga Komisioni Qendror i Sigurimit të Cilësisë;
17. Procesin e vlerësimeve të veprimtarisë së Universitetit e administron Zyra për Sigurimin e Cilësisë në bazë të Planit të Veprimit dhe dinamikës së aktiviteteve të përcaktuara nga Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë dhe të miratuara në Senatitn e Universitetit, me ndihmën edhe të komisioneve të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit në njësitë akademike dhe grupet punuese që themelohen sipas nevojës.

Neni 13

Vlerësimi në nivel të fakultetit dhe programeve studimore

1. Njësitë akademike përmes Komisionit për Sigurimin e Cilësi në nivel të fakultetit, në koordinim me Zyrën për Sigurimin e Cilësisë dhe Komisionin Qendror të Sigurimit të Cilësisë, udhëheqin procesin e sigurimit të cilësisë në programeve studimore;
2. Vlerësimi që bëhet arritjen e standardeve Evropiane të programeve duhet të përfshijë informacione për:
 - 2.1. Cilësinë e mësimdhënies dhe mësimnxënies;
 - 2.2. Cilësinë e punës kërkimoro-shkencore;
 - 2.3. Perceptimet e të diplomuarve për cilësinë e studimeve;
 - 2.4. Perceptimet e punëdhënësve për cilësinë e të diplomuarve;
 - 2.5. Cilësinë e shërbimeve për studentë;
 - 2.6. Kulturën e cilësisë organizative dhe menaxhimit;

Neni 14

Aplikimi për programe të reja studimore

1. Aplikimi për programe të reja studimore bëhet duke zbatuar kriteret e sigurimit të cilësisë të përcaktuara në këtë rregullore;



2. Aplikimi për program të ri studimor mund të bëhet pas një studimi të mirëfilltë të arsyeshmërisë (fizibilitetit), dhe në përputhje me objektivat e Planit Strategjik të Universitetit;
3. Arsyeshmëria e hapjes së një programi studimor, argumentohet përmes raportit të fizibilitetit,
4. Raporti i cili duhet miratuar në Senat, ku vendimi final merret nga menaxhmenti i universitetit pas verifikimit të përshtatshmërisë të programit të studimit.
5. Raporti i arsyeshmërisë së programit të ri studimor duhet të përmbajë:
 - 5.1. Studimin e kërkesës së tregut të punës;
 - 5.2. Profilin e programit studimor;
 - 5.3. Përshtatshmërinë me Planin Strategjik të Universitetit;
 - 5.4. Përshtatshmëria me strategjinë nacionale të arsimit;
 - 5.5. Përshtatshmëria me trendet e arsimit Evropian dhe botëror.

Neni 15

Koha e realizimit të vlerësimeve

1. Vlerësimi dhe monitorimi për përmbushjen e standardeve të programeve, në bazë të instrumentave të përcaktuara në Strategjinë për Sigurimin e Cilësisë, dhe në këtë Rregullore, bëhet në mënyrë periodike dy herë në vit;
2. Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel të fakultetit, së bashku me Koordinatorin për sigurimin e cilësisë, janë të obliguar që të përcjellin zbatimin e standardeve të cilësisë së programeve dhe të bëjnë anketa dhe analiza të cilat ia propozojnë për shqyrtim të mëtutjeshëm Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë;
3. Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë pas shqyrtimit dhe analizimit të dhënave nga fakultetet, i propozon Rektorit dhe Senatit masat për përmirësimin e cilësisë së programeve studimore;
4. Vlerësimi i përgjithshëm, i përcaktuar me dispozita të kësaj rregulloreje, bëhet në fund të secilit semestër;

Neni 16

Shfrytëzimi i të dhënave të vlerësimit

1. Të dhënat e vlerësimit të parapara në këtë Rregullore, shfrytëzohen për përmirësimin e cilësisë në nivel institucional dhe në programet e studimit;
2. Të dhënat e vlerësimit të parapara në këtë Rregullore, shfrytëzohen për planifikimin vjetor dhe strategjik të Universitetit dhe prioritetet e aktiviteteve zhvillimore;
3. Të dhënat e vlerësimit të parapara në këtë Rregullore, shfrytëzohen për identifikimin e intervenimeve, që duhet të bëhen nga niveli i njësive akademike apo menaxhmentit qendror për të adresuar çështjet me interes;
4. Të dhënat e vlerësimit të kurseve nga ana e studentëve, do të jenë në dispozicion të mësimit dhe menaxhmentit të njësive akademike dhe përdoren për qëllime të përmirësimit të performancës së mësimit dhe avancimit akademik të personelit sipas kërkesave statutare;



5. Të gjitha të dhënat e vlerësimit do të bëhen publike në web-faqen e Universitetit duke respektuar parimin e konfidencialitetit.

Neni 17 Inicimi i vlerësimeve

1. Komisioni Qendror i Sigurimit të Cilësisë, harton planin vjetor të sigurimit të cilësisë, që i elaboron aktivitetet që ndërmerren në secilin vit, standardet e mënyrës së realizimit, gjithashtu edhe akterët që duhet t'i realizojnë ato dhe, koston financiare.
2. Plani vjetor i veprimit miratohet nga Senati dhe është publik në web-faqen e Universitetit;
3. Plani vjetor përfshinë edhe aktivitetet vlerësuese të njësisë akademike, ndërsa ato zhvillojnë planet e tyre përkatëse të detajuara të vlerësimeve;
4. Aktivitete shtesë për vlerësimin mund të iniciohen edhe në rastet kur një çështje adresohet nga palët relevante, siç janë: Ministria e Arsimit, Shkencës, dhe Teknologjisë, Menaxhmenti i Universitetit, dhe Senati.

Neni 18 Standardet dhe parimet e vlerësimit

1. Vlerësimet bëhen me qëllim të përmirësimit dhe jo paragjykitimit;
2. Procesi i vlerësimeve bazohet në parimin e partneritetit të të gjitha palët dhe akterët e përfshirë;
3. Vlerësimet e realizuara në kuadër të sistemit të sigurimit të cilësisë bazohen në Standardet dhe Udhëzimet Evropiane të Sigurimit të Cilësisë;
4. Të gjitha raportet përmbledhëse të aktiviteteve të vlerësimit lidhur me cilësinë do të jenë transparente dhe të njëjtat do të publikohen.

Neni 19 Dokumentet përcjellëse për implementim

1. Senati i Universitetit, me rekomandim të Komisionit Qendror të Sigurimit të Cilësisë dhe Vlerësimit, miraton dokumentet relevante për sigurimin e cilësisë;
2. Rregullorja e sigurimit të cilësisë, paraqet instrumentet për të prodhuar të dhënat kuantitative dhe kualitative për secilin vlerësim, si dhe procedurat, rolet e detajuara për secilën palë në realizimin e aktiviteteve të vlerësimit të parapara në këtë Rregullore.

Neni 20 Instrumentet për vlerësimin e stafit akademik

1. Vlerësimi i stafit të brendshëm dhe atij të jashtëm akademik bëhet dy herë në vit, në fund të secilit semestër. Vlerësimi merr për bazë kriteret e paraqitura si në tabelën e mëposhtme:

Kriteri i vlerësimit	Përqindja
Vlerësimi nga studentët	20%



Vlerësimi ndërkolegial	20%
Vlerësimi nga dekani	20%
Publikimet shkencore dhe pjesëmarrja në konferenca	20%
Kontributi për universitetin dhe kontributi për shoqërinë	20%
Gjithsejt:	100%

Neni 23

Masat nga rezultati i vlerësimit të stafit akademik

1. Dekanati, Rektorati, Senati dhe Këshilli Drejtues do të inicojnë programe stimuluese, korigjuese në përputhje me Statutin, për stafin akademik dhe administrative në bazë të rezulttit të vlerësimit dhe pas analizave gjithëpërfshirëse;
2. Universiteti dhe njësitë akademike janë të obliguara që secilin vit të hartojnë programe trajnuese, në bazë të nevojave të stafit akademik dhe administrativ në bazë të gjetjeve të vlerësimit;
3. Secilin vit, zgjedhet zyrtari, profesori, dhe asistenti më i miri në nivel Universiteti, ku me këtë rast Rektori iu ndanë mirënjohje dhe i pret në një takim falenderues;

Neni 24

Instrumentet për sigurimin e cilësisë

Instrumentet që përdoren për të vlerësuar cilësinë në të gjitha kategoritë e sipërcekura:

1. Vëzhgimi;
2. Pyetësorët;
3. Intervistat;
4. Monitorimi;
5. Raportet vetëvlerësuese.

Neni 25

Vlerësimi i jashtëm

1. Universiteti i nënshtrohet vlerësimit të jashtëm institucional dhe programeve të studimit nga Agjencia e Akreditimit e Kosovës (AKA).
2. Vlerësuesit e jashtëm janë ndërkombëtarët të cilët bëjnë vlerësimin e institucioneve dhe programeve të studimit në të cilat janë specializuar.
3. Komentet dhe rekomandimet e tyre merren seriozisht në konsideratë dhe zbatohen.
4. Në vlerësimin e jashtëm të programeve studimore përfshihen edhe akterët e jashtëm të komunitetit, duke përfshirë këtu Bordet Këshilldhënëse Industriale (BKI), të njësive akademike, komuniteti i biznesit dhe palët e jashtme të interesit. Për këtë qëllim organizohet anketimi periodik nëpërmjet pyetësorëve të veçantë.

Neni 26

1. Instrumentet tjera për vlerësim, miratohen bashkangjitur me këtë Rregullore, si aneks.



Neni 27
Ndryshimi, hyrja në fuqi dhe zbatimi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati i Universitetit.
2. Poashtu kjo rregullore mund të plotësohet dhe ndryshohet me kërkesën e Rektorit, Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë, dhe Zyrës për Sigurimin e Cilësisë dhe më pas miratohet nga ana e Senatit të Universitetit.

Kryesuesi i Senatit të Universitetit

Prof. Asoc. Dr. Ismet Feraj

