



TEMPULLI

Rr. Eduard Lir 158, Arbëria
10000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: 038 22 22 55, 038 60 40 20
Fax: 038 60 40 19
Web: www.tempulli.org
Email: info@tempulli.org

Kryesuesi i Këshillit Akademik
Prof. Dr. Sc. Mevlan Bixhaku



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 Kolegjit 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 Kolegjin Tempulli (në tekstin e mëtejshëm Kolegji).

Kjo rregullore definon rolin dhe përgjegjësinë e njësive organizative në Kolegj për realizimin e aktiviteteve të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit, si dhe definon mekanizmat, proceset që përfrojnë Kolegjin -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 Kolegj 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. Kolegji 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

Kolegji, 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 politikat dhe Rregulloren për sigurimin e cilësisë dhe përkrahet 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 Kolegjit.
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 Kolegjit, 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 Kolegjit.
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 aktet e lartpërmendur paraqitet te Koordinator 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 Kolegji 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, Kolegji ka të drejtë të shtojë 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 etj.
2. Me këtë rast, Kolegji 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 dhe në Këshill Akademik;
 - 2.5 Kolegji ka për obligim ta njoftoj AKA – në lidhur me ofrimin e lëndes 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 Kolegjit dhe studentëve bëhet përmes Parlamentit Studentor. Studentët kanë përfaqësuesit e tyre në Komisionin e Sigurimit të Cilësisë. Të gjithë studentët e Kolegjit janë të përfshirë direkt në vlerësimin e sigurimit të cilësisë së proceseve të Kolegjit 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 Kolegjit.

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 kolegial 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 Kolegjit 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 Kolegjit.

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 Kolegjit, të cilët hartojnë planin e veprimit për përmirësimin e cilësisë.
2. Vlerësimi i infrastrukturës përfshin vlerësimin e: teksteve universitare, literaturës, bibliotekës, laboreve dhe kabineteve të informatikës.

Neni 19

Informacioni publik

1. Kolegji 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. Kolegji ofron informacione për përmbajtjen e programeve që ajo ofron si: rezultatet e të nxënit 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, Kolegji 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, Kolegjit i nënshtrohet vlerësimi të jashtëm gjegjësisht procesit të akreditimit Institucional dhe të programeve përkatëse nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës (AAK).
2. Drejtori i Kolegjit në bashkëpunim me zyrën për sigurim të cilësisë, në përputhje me procedurat e akreditimit, koordinon agjendën e procesit të vlerësimi institucional apo të programeve si kohëzgjatjen e procesit të vlerësimi 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 Kolegjit 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 e datës 11/23/2023.

Kryesuesi i Këshillit Akademik

Dr.Sc.Mevlan Bixhaku

