Nr. Prot. 01-83/A
Dt. 17.04.2025

UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN
UNIVERSITY "UKSHIN HOTI" PRIZREN
Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000
Prizren, Republika e Kosovës

RREGULLORE PËR SIGURIMIN E CILËSISË

Prizren, 2025

Duke u bazuar në nenin 206 dhe 217 e Statutit të Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren (mëtej Universiteti), dispozitat e Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, Standardet dhe udhëzimeve për sigurimin e cilësisë në Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG), Standardet e Akreditimit për Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës, dhe Planin Strategjik të Universitetit, Senati i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 14.03.2025 miratoi këtë:

RREGULLORE PËR SIGURIMIN E CILËSISË

Neni 1
Dispozitat e përgjithshme

1. Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e politikave, mekanizmave, standardeve, instrumeteve dhe procedurave të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit të punës në gjithë gamën institucionale, të shërbimeve dhe aktiviteteve të universitetit.
2. Qëllimi i kësaj rregullore është ndërtimi i një sistemi të sigurimit të cilësisë në Universitet për përmirësimin të vazhdueshëm.
3. Kjo rregullore definon rolin dhe përgjegjësinë e gjithë akterëve të përfshirë në sigurimin e cilësise.
4. Siguron që kultura e cilësisë është ndërtuar në të gjitha nivelet organizative dhe është përfshirë në aktet normative të Universitetit.
5. Palët të brendshëm të interesit në sigurimin të cilësisë janë studentët, stafi akademik, njësitë akademike, personeli administrativ dhe teknik, shërbimet profesionale, organet profesionale si dhe organet drejtuese të Universiteti.
6. Palët e jashtme të interesit në sigurimin e cilësisë janë industria, shoqëria civile, institucionet qeveritare dhe lokale.
7. Kjo rregullore definon proceset, procedurat dhe intsrumentet që kanë për qëllim përafrimin e cilësisë së Universitetit me Standardet dhe udhëzimet për sigurimin e cilësisë në Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG).

Neni 2
Fushëveprimi

1. Kjo rregullore përcakton standardet dhe procedurat për sigurimin e cilësisë në fushat e mëposhtme:

1.1. Zhvillimin e proceseve, procedurave dhe instrumenteve për sigurimin e cilësisë;

1.2. Strukturën organizative për sigurimin e cilësisë;
1.3. Rolin dhe përgjegjësinë e të gjithë akterëve të sigurimit të cilësisë;
1.4. Hartimi e instrumenteve matëse për sigurimin e cilësisë;
1.5. Vlerësimin e brendshëm të cilësisë;
1.6. Vlerësimin e jashtëm të cilësisë;
1.7. Promovimin e kulturës për sigurimin e cilësisë;
1.8. Ndërgjegjësimin e palëve të interesit (stafit akademik, stafit adminstrativ, studentëve dhe komunitetit) për sistemin e sigurimit të cilësisë;
1.9. Transparencën e proceseve dhe veprimit të sigurimit të cilësisë.

2. Procesi i sigurimit të cilësisë në Universitet realizohet nëpërmjet:
2.1. Vlerësimit të cilësisë së mësimdhënies dhe mësimnxënies;
2.2. Vlerësimit të cilësisë së programeve të studimit;
2.3. Vlerësimit të cilësisë së procesit mësimor;
2.4. Vlerësimit të cilësisë së punës kërkimoro-shkencore dhe punës profesionale;
2.5. Vlerësimit të performancës së stafit akademik;
2.6. Vlerësimit të cilësisë së infrastrukturës, pajisjeve, literaturës, bibliotekës dhe burimeve të informacionit;
2.7. Vlerësimit të cilësisë së menaxhimit të Universitetit, njësive akademike dhe shërbimeve të adminstratës;
2.8. Procesit të buxhetimit
2.9. Pjesëmarrjes aktive të studentëve në vlerësim dhe sigurim të cilësisë;
2.10. Vlerësimit të punës praktike të studentëve;
2.11. Vleresimi nga mentoret per punen praktike te studenteve
2.12. Pjesëmarrjes në vlerësim nga alumni;
2.13. Pjesëmarrjes në vlerësim e punëdhënësit;
2.14. Monitorimit sistematik, kontrollit dhe vlerësimit periodik të cilësisë;
2.15. Vlerësimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë.

Neni 3
Organet përgjegjëse të procesit të sigurimit të cilësisë

1. Organet përgjegjëse të procesit të sigurimit të cilësisë në Universitet janë:
   a) Zyra për Sigurimin e Cilësisë;

b) Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë;

c) Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti;

d) Kordinatori për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti.

2. Në procesin e sigurimit të cilësisë përfshihen organet menaxheriale qendrore dhe në nivel të njësive akademike, si vijon:

a) Këshilli Drejtues;

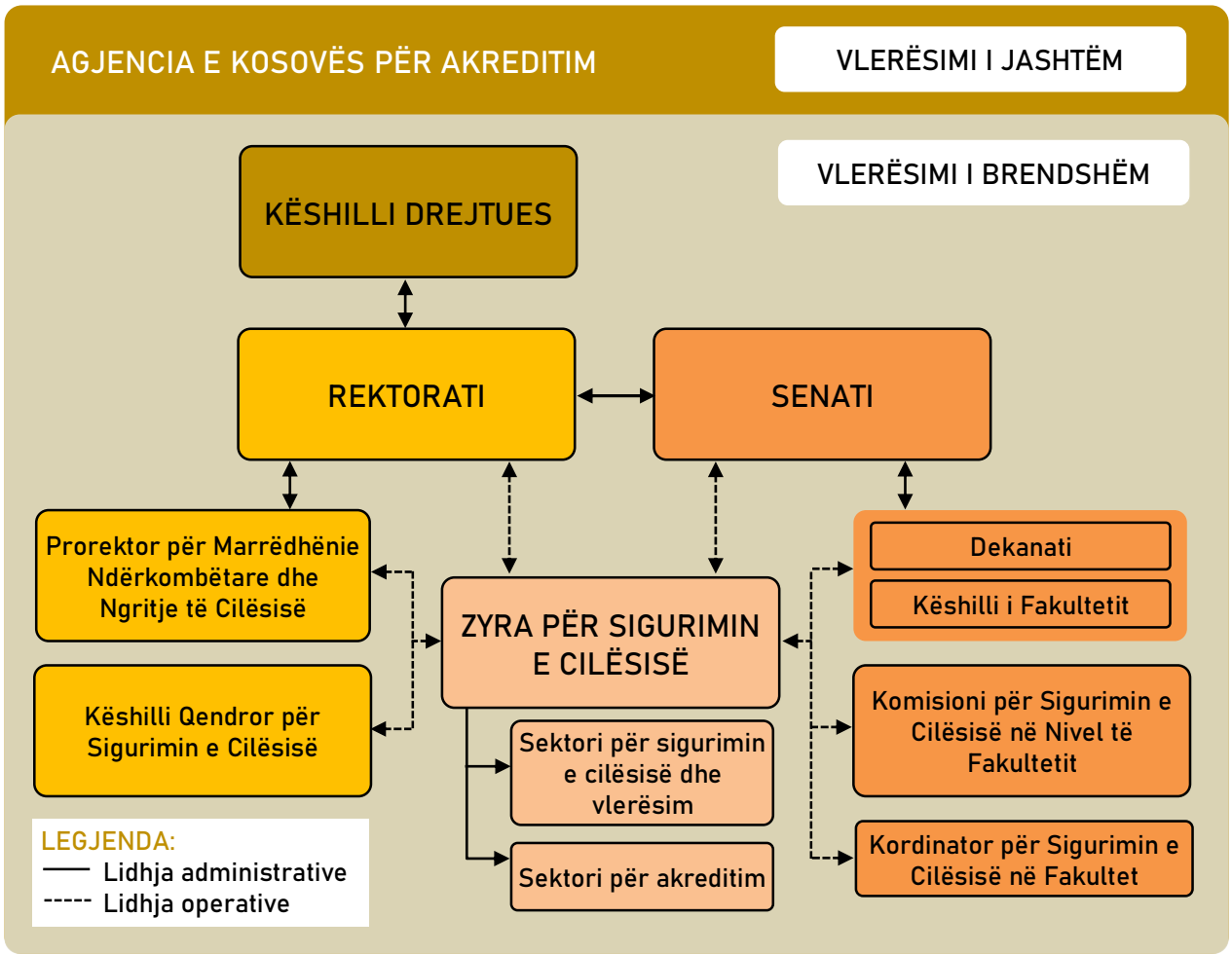
b) Senati i Universitetit;

c) Rektorati;

d) Dekanati i fakultetit;

e) Këshilli i fakultetit.

Figura 1. Struktura organizative dhe bartësit e procesit të sigurimit të cilësisë



Neni 4
Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë

1. Komisioni Qendror për Sigurimit të Cilësisë, është organ i përhershëm këshillëdhënës për sigurimin e cilësisë në Universitet, dhe përbëhet nga:
   1.1. Prorektor për cilësi (*ex-officio*, kryesues);
   1.2. Udhëheqësi i Zyrës për Sigurimin e Cilësisë (*ex-officio*);
   1.3. Një përfaqësues nga njësia akademike;
   1.4. Një përfaqësues i administratës së Universitetit; dhe
   1.5. Një përfaqësues i studentëve, me notë mesatare mbi nëntë (9) dhe që ka njohuri të mira të gjuhës Angleze.
2. Anëtarët e tjerë të Komisioni me përjashtim të atyre që përfaqësohen ex-officio, 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. Propozimin e politikave, procedurave dhe instrumenteve për sigurimin e cilësisë;
   3.2. Përcjelljen e vazhdueshme të mbledhjes së të dhënave, analizën e të dhënave dhe raporteve, indentifikimin e dobësive dhe hartimin e rekomandimeve për përmirësim në sistemin e sigurimit të cilësisë.
   3.3. Analizon Treguesit Kryesore të Performancës (TKP) për secilën fushë dhe rekomandon përmirësimet e mëtejme;
   3.4. Propozon përmbajtjen e pyetësorëve dhe anketave;
4. Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë raporton një herë në vit në Senat.
5. Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit përcaktohen me Rregulloren për punën e Komisionit Qendror të Sigurimit të Cilësisë.

Neni 5
Zyra për Sigurimin e Cilësisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës për Sigurimin e Cilësisë janë:
   1.1. Ndërgjegjësimi brenda institucionit në lidhje me rëndësinë e sigurimit të cilësisë;
   1.2. Koordinon aktivitetet në zbatimin e Rregullores për Sigurimin e Cilësisë;
   1.3. Siguron mbështetje për Komisionin Qendror per Sigurimin e Cilësisë;
   1.4. Koordinon aktivitetet të lidhura me sigurimin e cilësisë;
   1.5. Harton raporte të brendshme të vlerësimit;
   1.6. Menaxhon arkivën e të gjithë dokumenteve dhe raporteve të vlerësimit dhe sigurimit të cilesise;

1.7. Harton raportin vjetor te Treguesve Kryesore te Performances (mëtej TKP) të Universitetit në koordinim me njësitë akademike dhe zyrat përkatëse të Admnistratës Qendrore;

1.8. Mbledh dhe arkivon dokumentet e nevojshme ashtu siç kërkohet nga Agjencia e Kosovës për Akreditim (mëtej AKA), dhe mban korrespodencën e rregullt me AKA;

1.9. Koordinon procesin e akreditimit institucional dhe asiston në procesin e akreditimit të programeve studimore;

1.10. Organizon, administron dhe kontrollon procesin e vlerësimit të stafit akademik dhe administrativ, shërbimeve për studentë dhe atë të infrastrukturës;

1.11. Menaxhon procesin e shpërndarjes dhe publikimit të raporteve vlerësuese;

1.12. Ofron asistencë operative për Komisionin Qendror të Sigurimit të Cilësisë;

1.13. Kujdeset që rektorati, njësitë akademike dhe administrative, zbatojnë planet e veprimit në funksion të zbatimit të standardeve dhe rekomandimeve të AKA, si dhe harton raporte për progresin e zbatimit të rekomandimeve dhe standardeve;

1.14. Udhëheqësi i Zyrës për Sigurimin e Cilësisë i raporton Senatit të Universitetit sipas kërkesës;

1.15. Udhëheqë procesin e ri/akreditimit institucional, ri/akreditimit të programeve studimore, si dhe mban komunikim të rregullt me AKA dhe institucionet tjera relevante brenda dhe jashtë vendit.

2. Zyra për Sigurimin e Cilësisë përkrahet nga zyrtarët administrativ dhe akademik të Universitetit në hartimin e analizave të nevojshme për këtë zyrë.

Neni 6
Kordinatori për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kordinatorit për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti janë:

1.1. Koordinimi i punëve orperative me Zyrën për Sigurimin e Cilësisë;

1.2. Planifikimi, zhvillimi dhe menaxhimi i procesit të sigurimit të cilësisë në nivel fakulteti;

1.3. Bashkëpunon me dekanin, Kryetarin e komisionit per sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti dhe shërben si asistencë operative dhe administrative e Komisionit për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti;

1.4. Monitoron zbatimin e standardeve dhe rekomandimeve të cilësisë në njësinë akademike;

1.5. Koordinon, përkrah dhe përkujdeset për mbarëvajtjen e Hartimit të raporteve të vetëvlerësimit (RVV) të programeve studimore të njësive akademike në bashkëpunim me bartësit e programeve studimore;

1.6. Mban arkivën e raporteve dhe dokumenteve për vlerësim dhe sigurim te cilësisë në nivel fakulteti;

1.7. Harton raportet e vlerësimit dhe sigurimit të cilësisë në nivel të fakultetit.

Neni 7
Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti

1. Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti përbëhet nga:
   1.1. Një profesor-Kryetar i komisionit për sigurimin e cilësisë në nivel fakultetit;
   1.2. Kordinatori për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti (Personel administrativ/*ex-officio*);
   1.3. Një asistent;
   1.4. Sekretari i fakultetit; dhe
   1.5. Një student me notë mesatare mbi nëntë (9) dhe që e njeh mirë gjuhën angleze.
2. Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti e propozon Dekani dhe e miraton Këshilli i Fakultetit.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel fakulteti janë:
   3.1. Organizimi i procesit të vlerësimit të stafit akademik, shërbimeve administrative, programeve të studimit etj., duke përdorur pyetësorët dhe instrumentet për vlerësim;
   3.2. Hartimi i planit të veprimit për zbatimin e standardeve të cilësisë në nivel të fakultetit dhe programeve studimore;
   3.3. Hartimi i planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve të AKA, në nivel të fakultetit;
   3.4. Analizon kurrikulat e programeve dhe lëndëve, harton raporte dhe kujdeset për zbatueshmërinë e rekomandimeve;
   3.5. Analizon kalueshmërinë për lëndë dhe propozon marrjen e masave përmirësuese;
   3.6. Monitoron, mbledh dhe raporton të dhënat mbi shkallën e braktisjes në fakultet;
   3.7. Shqyrton dhe propozon masat për të ulur shkallën e braktisjes të studentëve;
   3.8. Monitoron shkallën e kënaqshmërisë së studentëve me programet studimore;

3.9. Monitoron burimet mësimore dhe mbështetjen për studentët;

3.10. Monitoron dhe vlerëson programet e zhvillimit të karrierës për të diplomuarit;

3.11. Analizon raportet për punën kërkimoro-shkencore të stafit akademik;

3.12. Monitoron dhe analizon efektshmërinë e procedurave të vlerësimit për studentë;

3.13. Monitoron dhe analizon infrastrukturën mësimore dhe shërbimet mbështetëse;

3.14. Monitoron zbatimin e planit për përmirësimin e shërbimeve studentore;

3.15. Obligohet që të gjitha raportet, analizat, dhe rekomandimet t'ia përcjellë për shqyrtim Këshillit Qendror për Sigurimin e Cilësisë;

3.16. Mban të paktën dhjetë (10) mbledhje në vit, ose më shumë sipas nevojës;

3.17. Më tridhjetë (30) Mars dhe tridhjetë (30) Korrik të çdo viti kalendarik, dorëzon raportin e punës në Këshillin e Fakultetit dhe në Komisionin Qendror për Sigurimin e Cilësisë. Në këto raporte duhet të përfshihen edhe raportet e vlerësimeve për secilën fushë në bazë të instrumenteve respektive të vlerësimit.

Neni 8
Këshilli Drejtues

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Drejtues janë:

1.1. Ndarja e buxhetin të nevojshëm për nevojat e sigurimit të cilësisë në Universitet, sipas propozimit të Rektorit dhe në konsultim me strukturat e sigurimit të cilësisë;

1.2. Të paktën një herë në vit, organizon mbledhje dhe diskuton temat rreth sigurimit të cilësisë lidhur me progresin, sfidat dhe nevojat;

1.3. Sipas nevojës, mund t'i kërkoj kryesuesit të Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë të raportoj mbi nivelin e sigurimit të cilësisë në Universitet.

Neni 9
Senati

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Senatit janë:

1.1. Miratimi dhe rishikimi i Rregullores për Sigurimin e Cilësisë;

1.2. Miratimi i Udhëzuesit, procedurave dhe instrumenteve për sigurimin e cilësisë;

1.3. Zgjedhja e anëtarëve të Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë;

1.4. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit Vjetor të Zyrës për Sigurimin e Cilësisë, lidhur me zbatimin e proceseve, procedurave dhe instrumenteve për sigurimin e cilësisë;

1.5. Miratimi i planeve të veprimit për sigurimin e cilësisë dhe për zbatimin e rekomandimeve të AKA;

1.6. Shqyrtimi dhe kujdesi për zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë;
1.7. Miraton Treguesit Kryesorë të Performances (TKP) së Universitetit;
1.8. Diskuton temat rreth sigurimit të cilësisë lidhur me progresin, sfidat dhe nevojat në procesin e sigurimit të cilësisë;
1.9. Miraton formularët dhe pyetësorët për vlerësimin e cilësisë, me propozim të Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë.

Senati rishikon në detaje Treguesit Kryesorë të Performancës (TKP) çdo nje vite, bazuar në vlerësimet e programeve akademike, mësimdhënies, infrastrukturës dhe burimeve njerëzore. Rishikimi përfshin rekomandime specifike për përmirësime dhe raporti i dorëzohet njësive përkatëse për zbatim, duke u përfshirë në planin strategjik të universitetit.

Neni 10
Rektorati

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Rektoratit janë:
   1.1. Rektorati sigurohet që ekzistojnë kushtet e duhura për realizimin e aktiviteteve të vlerësimit brenda sistemit të sigurimit të cilësisë;
   1.2. Rektorati siguron kushtet që planifikimi dhe mbështetja financiare e nevojshme për të realizuar aktivitetet e vlerësimit brenda sistemit të sigurimit të cilësisë është e favorshme;
   1.3. Rektorati sigurohet që rezultatet e vlerësimeve të përkthehen në masa operative për përmirësimet e duhura të cilësisë, për shpërblime dhe praktika të mira;
   1.4. Rektorati kujdeset për imazhin e Zyrës për Sigurimin e Cilësisë dhe rolit të saj në këtë proces;
   1.5. Rektori i propozon anëtarët për KomisoninQendror për Sigurimin e Cilësisë, të cilët miratohen në Senat;
   1.6. Prorektori për bashkëpunim ndërkombëtar dhe sigurimin e cilësisë e mbiqyrë gjithë sistemin e sigurimit të cilësisë, si dhe mbështet dhe koordinon të gjitha mekanizmat e sigurimit të cilësisë;
   1.7. 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.

Neni 11
Dekani i fakultetit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Dekanit të fakultetit janë:
   1.1. Kujdeset për zbatimin e rekomandimeve për përmirësim, procedon me masat për përmirësim të cilësisë nga vlerësimet e jashtme dhe të brendshme;
   1.2. Mbështet strukturat e sigurimit të cilësisë në njësinë akademike;
   1.3. Propozon anëtarët e Komisionit për Sigurimin e Cilësisë në nivel të njësisë akademike;
   1.4. Ndërmerr të gjitha masat e nevojshme në zbatimin e politikave, rregulloreve dhe vendimeve për sigurimin e cilësisë.

Neni 12
Këshilli i fakultetit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshilli i fakultetit janë:
   1.1. Zgjedh anëtarët e komisonit për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti, të propozuar nga dekani i fakultetit;
   1.2. Njoftohet nga komisioni i cilesise nivel fakultetit me raportet e vleresimit dhe marr masa për përmirësimin e cilësisë, në kuadër të kompetencave të veta;
   1.3. Kujdeset që planprogramet dhe ndryshimet në planprograme, të përfshijnë standardet e sigurimit të cilësisë dhe rekomandimet nga strukturat e sigurimit të cilësisë;
   1.4. Përcakton dhe zbaton masat e duhura për sigurimin e cilësisë dhe për vlerësim në njësinë akademike, në përputhje me udhëzimet e përcaktuara nga Senati dhe strukturat qendrore të sigurimit të cilësisë.

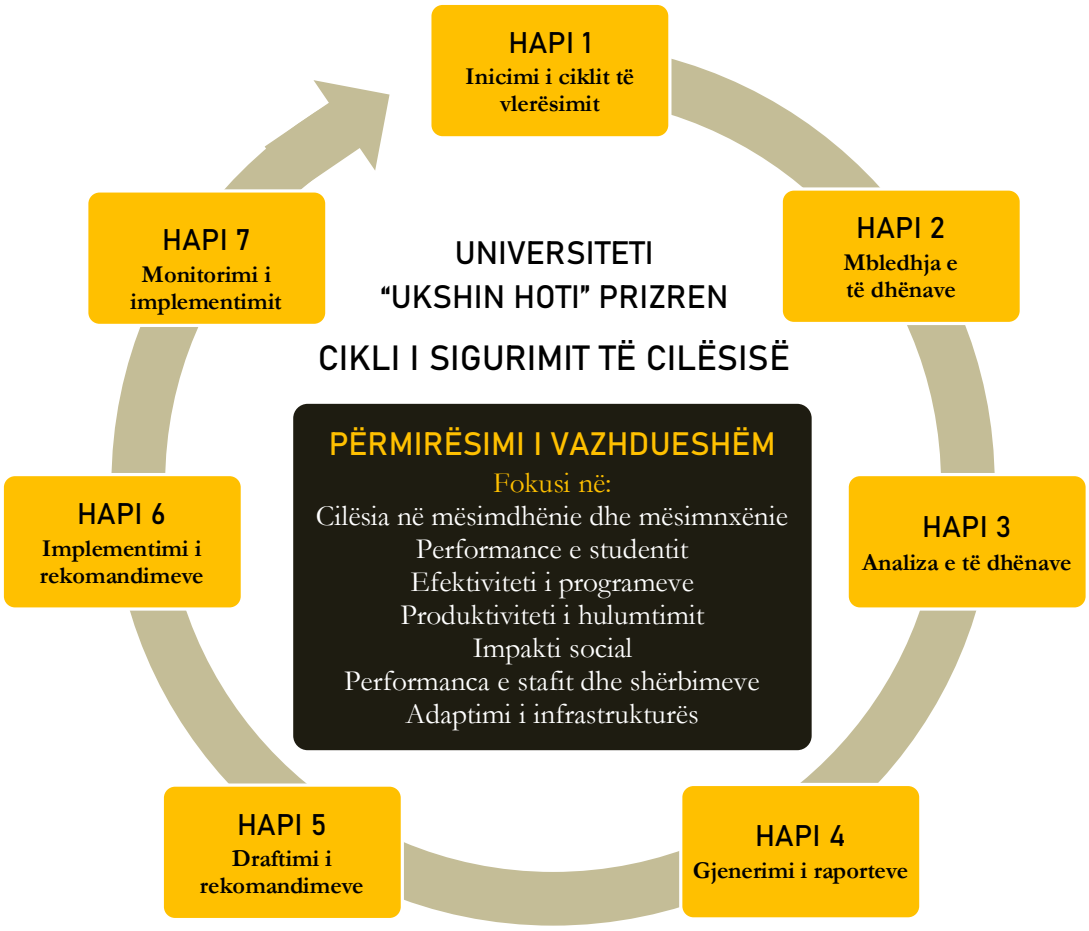
Neni 13
Vlerësimi në nivel institucional

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

1. Misioni, vizioni dhe planifikimi strategjik;
2. Mësimdhënia dhe mësimnxënia;
3. Stafi dhe mekanizmat mbështetës për zhvillim profesional;
4. Kërkimi shkencor;
5. Bashkëpunimi institucional dhe kontributi në komunitet;
6. Hapësirat, infrastruktura, biblioteka dhe pajisjet;

7. Buxhetimi dhe financimi
8. Administrimi i studentëve dhe shërbimeve mbështetëse;
9. Monitorimi sistematik dhe kontrolli periodike i cilësisë;
10. Siguron 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 planfikimin strategjik;
11. Përdorë të dhënat e vlerësimit të brendshëm në funksion të të përmbushjes së Standardeve Ndërkombëtare dhe Evropaine të sigurimit të cilësisë, të përkufizuara me aktet ligjore dhe nënligjore të vendit sipas kritereve të AKA;
12. Zbaton vlerësimin e aktiviteteve dhe shërbimeve të Universitetit;
13. Zbaton dhe monitoron procesin e vlerësimeve të aktiviteteve dhe shërbimeve të Universitetit, të cilat i administron Zyra për Sigurimin e Cilësisë, me ndihmën e komisioneve dhe zyrtarëve përgjegjës për sigurim të cilësisë të njësive akademike.

Figura 1. Cikli i Sigurimit të Cilësisë në Universitet



Neni 14
Vlerësimi në nivel të fakultetit dhe programeve studimore

1. Njësitë akademike përmes komisonit për Sigurimin të Cilësisë 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 programet studimore.
2. Vlerësimet zbatohen dhe monitorohen për arritjen e standardeve të cilësisë:
   2.1. Cilësinë e mësimdhënies dhe mësimnxënies;
   2.2. Cilësinë e punës kërkimoro-shkencore;
   2.3. Vlerësimet e të diplomuarve për cilësinë e studimeve;
   2.4. Vlerësimet e punëdhënësve për cilësinë e të diplomuarve;
   2.5. Vlerësimin e shërbimeve për studentë;
   2.6. Vlerësimin e menaxhmentit të njësisë akademike;
   2.7. Vlerësimin e programeve të studimit;
   2.8. Vlerësimin e personelit akademik dhe bashkëpunëtorëve të jashtëm;
   2.9.Vlerësimin e teksteve shkollore, bibliotekës dhe burimeve të informacionit.

Neni 15
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. Propozimet për programe të reja studimore inicohen nga Këshillat e njësive akademike (ose akterë tjerë), duke u miratuar përmes Këshillit të fakultetit dhe Senatit.
3. Aplikimi për themelimin e një programi të ri studimor mund të bëhet pas një studimi të mirëfilltë të arsyeshmërisë (studimit të fizibilitetit), dhe në përputhje me objektivat e Planit strategjik të Universitetit dhe Planit strategjik të fakultetit.
4. Arsyeshmëria e hapjes së një programi studimor, argumentohet përmes hartimit të studimit të arsyeshmërisë.
5. Studimi i arsyeshmërisë për programin e ri studimor miratohet fillimisht nga Këshilli i fakultetit, ndërsa përfundimisht miratohet nga Senati i Universitetit dhe Këshilli Drejtues i Universiteti, pas verifikimit të përshtatshmërisë të programit të studimit.
6. Studimi i arsyeshmërisë së programit të ri studimor duhet të përmbajë:
   6.1. Studimin e kërkesës së tregut të punës;
   6.2. Profilin e programit studimor;

6.3. Përshtatshmërinë me Planin Strategjik të Universitetit;

6.4. Përshtatshmëria me strategjinë nacionale të arsimit të lartë;

6.5. Përshtatshmërinë me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve (KKK);

6.6. Pështatshmërinë me trendet e arsimit evropian dhe botëror;

6.7. Bartësit e programeve studimore, sipas kërkesave të parashtruara në manualin e AKA për akreditim (Thirrjen akademike të bartësit, profilin e studimeve të bartësit, numrin r punimeve në fushën përkatëse të bartësit të indeksuara në platformat Web of Science (koleksioni bërthamë SCIE, SSCI dhe AHCI) apo Scopus, duke përjashtuar revistat ose shtëpitë botuese të dyshimta).

Neni 16

Rishikimi i brendshëm dhe i jashtëm për riakreditim i programe ekzistuese studimore

1. Rishikimi i programe ekzistuese studimore bëhet duke zbatuar kriteret e sigurimit të cilësisë të përcaktuara në këtë rregullore.
2. Rishikimi i programeve studimore zbatohet ne baza periodike, se paku nje here ne tre vit.. Gjatë procesit të rishikimit të programit ekzistues së studimit, duhet të merren në shqyrtim:
    1. Treguesit Kryesorë të Performancës (TKP);
    2. Rezultatet e vlerësimit të programit studimor nga të diplomuarit;
    3. Rezultatet e vlerësimit të të diplomuarve nga punëdhënësit;
    4. Rezultate e vlerësimit të shkallës së punësimit të të diplomuarve;
    5. Konsultimi me Bordin Këshillues Industrial (BKI);
    6. Raporti i zbatimit të rekomandimeve të grupit të ekspertëve ndërkombëtar;
    7. Vlerësimi i lëndës;
    8. Vlerësimi i mësimdhënësit dhe asistentit;
    9. Plani strategjik i njësisë akademike;
    10. Instrumenteve tjera të cilësisë.
2. Rezultat i procesit të vlerësimit të programit ekzistues mund të jetë plotësimi/ndryshimi, shkrirja dhe shuarja.
3. Rishikimi i syllabuseve bëhet në baza semestrale, në bazë të Udhëzuesit për hartim dhe rishikim të syllabuseve.

4. Raporti i rishikimit të programit studimor propozohet dhe miratohet në Këshillin e fakultetit. Në rast të ndryshimit/plotësimit të programit, të njëjtat duhet të marrin miratimin e Senatit.

Neni 17
Koha e realizimit të vlerësimeve

1. Vlerësimi dhe monitorimi për përmbushjen e standardeve të programeve, realizohet në bazë të Planit vjetor të aktiviteteve të sigurimit të cilësisë.
2. Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel të fakultetit është i obliguar që të përcjellin zbatimin e standardeve të cilësisë së programeve dhe të zbatojnë anketa, analiza dhe raporte të cilat i'a propozojnë për shqyrtim të mëtutjeshëm Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë.
3. Strukturat e sigurimit të cilësisë në nivel të fakultetit, pas shqyrtimit dhe analizës së të dhënave, i propozojnë masat për përmirësimin e cilësisë së programeve studimore.
4. Vlerësimi i përgjithshëm, i përcaktuar me dispozita të kësaj rregulloreje, bëhet në fund të vitit kalendarik.

Neni 18
Përdorimi i të dhënave të vlerësimit

1. Të dhënat e vlerësimit, të parapara në këtë Rregullore, përdoren për përmirësimin e cilësisë në nivel të Universitetit/Njësisë akademike/Programit studimor të një game të gjërë dhe gjithpërfshirëse të shërbimeve dhe aktviteteve.
2. Të dhënat e vlerësimit të parapara në këtë Rregullore, përdoren për planifikimin vjetor dhe strategjik të Universitetit/Njësisë akademike dhe prioritetet e aktiviteteve zhvillimore.
3. Të dhënat e vlerësimit të parapara në këtë Rregullore, shfrytëzohen për identifikimin e mangësive dhe ndërmarrjen e masave përkatëse, që duhet të bëhen nga niveli i njësive akademike apo rektorati për të adresuar çështjet me interes.
4. Të dhënat e vlerësimit të lëndëve mësimore nga ana e studentëve, do të jenë në dispozicion të mësimdhënësve dhe menaxhmentit të njësive akademike, dhe të njëjtat duhet të shërbejnë për përmirësimin e performancës së mësimdhënies dhe avancimin akademik të personelit.

5. Të dhënat e vlerësimit gjithëpërfshirës të sistemit të sigurimit të cilësisë së Universitetit do të bëhen publike nëpërmjet Raporti të rezultateve të vlerësimit të në ueb-faqen e Universitetit, duke respektuar parimin e konfidencialitetit.
6. Pas analizës së të dhënave të vlerësimit, njësitë akademike dhe menaxhmenti përgatisin një plan veprimi me masa konkrete për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies, programeve dhe infrastrukturës, me afate të caktuara për zbatim. Ky plan monitorohet rregullisht dhe raportohet çdo gjashtë muaj në keshilli Qendror për Sigurimin e Cilësisë.

Neni 19
Inicimi i vlerësimeve

1. Zyra për Sigurimin e Cilësisë harton Planin vjetor të aktiviteteve të sigurimit të cilësisë, duke elaboruar aktivitetet që ndërmerren në secilin vit, duke përfshirë metodologjinë dhe standardet e vlerësimit, si dhe strukturat përgjegjëse për zbatimin e tyre.
2. Plani vjetor i veprimit miratohet nga Senati dhe publikohet në ueb-faqen e Universitetit.
3. Plani vjetor përfshinë edhe aktivitetet vlerësuese të fakulteteve, 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 të interesit, të tilla si: Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI), Rektorati dhe Senati.

Neni 20
Standardet dhe parimet e vlerësimit

1. Vlerësimet e cilësisë realizohen me qëllim të përmirësimit dhe jo paragjykimit.
2. Procesi i vlerësimeve bazohet në parimin e partneritetit të të gjitha palëve dhe akterëve të përfshirë në procesin e vlerësimit.
3. Vlerësimet e realizuara në kuadër të sistemit të sigurimit të cilësisë bazohen në Standardet Kombëtare dhe 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 21
Dokumentet përcjellëse për implementim

1. Senati i Universitetit, me rekomandim të Zyres per Sigurimin e Cilesise dhe Komisionit Qendror të Sigurimit të Cilësisë, miraton dokumentet relevante për sigurimin e cilësisë.

2. Rregullorja për sigurimin e cilësisë, paraqet instrumentet për të prodhuar të dhënat kuantitative dhe kualitative për secilin vlerësim, si dhe procedurat, rolet e detajuara për përgjegjësit në realizimin e aktiviteteve të vlerësimit të parapara në këtë Rregullore.

Neni 22
Instrumentet për vlerësimin e performancës së stafit akademik

1. Vlerësimi i performancës së stafit akademik merr për bazë instrumentet dhe kriteret e paraqitura në tabelën vijuese (Tabela 1):

Tabela 1. Kriteret e vlerësimit të performancës së stafit akademik

Kriteri i vlerësimit*		**Përqindja (%)**
1.	Vlerësimi nga studentët	20%
2.	Vlerësimi ndërkolegial	10%
3.	Vlerësimi nga dekani	15%
4.	Publikimet shkencore dhe pjesëmarrja në konferenca	30%
5.	Kontributi për Universitetin dhe kontributi për shoqërinë	25%
Vlerësimi i përgjithshëm:		**100%**

* Përmbajtja e ngushtë e kritereve të vlerësimit definohet në formatin e pyetësorit/raportit.

2. Për kriterin e vlerësimit të performancës 1, 2 dhe 3, vlerësimi i stafit akademik zbatohet dy (2) herë në vit, në fund të çdo semestri. Ndërsa, për kriterin e vlerësimit të performancës 4 dhe 5, vlerësimi i stafit akademik zbatohet një (1) herë në vit, në fund të vitit kalendarik/semestrit dimëror. Raportet permbledhes e te vleresimit behen nje here ne vit (kalendarik).
3. Vlerësimi i performancës për bashkëpunëtorët e jashtëm për kriterin 1, 2 dhe 3, zbatohet në fund të çdo semestri.

Neni 23
Masat nga rezultati i vlerësimit të performancës së stafit akademik

1. Zyra për Sigurimin e Cilësisë, Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë, Dekanati, Rektorati dhe Senati inicojnë programe stimuluese apo korrigjuese, për stafin akademik

dhe administrativ në bazë të rezultateve të vlerësimit të performancës dhe pas analizave gjithëpërfshirëse.

2. Universiteti dhe fakultetet, në bashkëpunim me Qendrën për Përsosshmëri në Mësimdhënie (QPM), janë të obliguara që çdo vit të hartojnë programe trajnuese, në bazë të nevojave të stafit akademik dhe administrativ, duke u bazuar në gjetjet e vlerësimit të performancës.

Neni 24
Instrumentet për sigurimin e cilësisë

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

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

Neni 25
Vlerësimi i brendshëm

1. Universiteti në baza periodike e kryen vetëvlerësimin e programeve studimore dhe ne nivel institucional për të identifikuar, përparësitë, mangësitë, mundësitë dhe rreziqet. Raporti i Vetëvlerësimit kryehet të paktën njëherë në tre vite dhe paraqet një pasqyr reale për të gjitha fushat e zhvillimit. Gjatë procesit të Vetëvlerësimit përfshihen të gjitha palët e interesit.
2. Raporti i vetevleresimit fillon te hartohet sipas dinamikes perkatese nje vite para perfundimit te ri/akreditimit institucional/programeve

Neni 26
Vlerësimi i jashtëm

1. Universiteti i nënshtrohet vlerësimit të jashtëm institucional dhe programeve të studimit nga Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA).
2. Vlerësuesit e jashtëm janë ekspertët ndërkombëtarët (ET) të cilët bëjnë vlerësimin e institucioneve dhe programeve të studimit.
3. Komentet dhe rekomandimet e tyre merren në konsideratë dhe zbatohen.
4. Në vlerësimin e programeve studimore përfshihen edhe akterët e jashtëm të komunitetit, duke përfshirë Bordet Këshilldhënëse Industriale (BKI) të njësive akademike,

komuniteti i biznesit dhe palët e jashtme të interesit. Për këtë qëllim organizohet anketimi periodik nëpërmejt pyetësorëve të veçantë.

5. Mbi bazen e raportit perfundimtar e eksperteve te jashtem njesia akademike harton planin e veprimit per zbatimin e rekomandive te ekspertet te jashtem.

Neni 27
Anekset e rregullores

1. Anekse të kësaj rregullore janë:
   1. Treguesit Kryesorë të Performancës (TKP).
   2. Pyetësorët.
   3. Format e raporteve.
   4. Përshkrimi i shkurtër i përmbajtjes së secilit pyetësor të sigurimit të cilësisë.

Neni 28
Ndryshimi, hyrja në fuqi dhe zbatimi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati i Universitetit.
2. 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.
3. Me hyrjen ne fuqi të kësaj rregullore shfuqizohet rregullorja paraprake e sigurimit të cilësisë me nr protokol 01-698/A me date 27.12.2022.

Prof. Asoc. Dr. Mentor Alishani

Kryesues i Senatit

Aneks 1

TREGUESIT KRYESORË TË PERFORMANCËS (TKP)

në Universitetin "Ukshin Hoti" Prizren

Universiteti "Ukshin Hoti" Prizren ka përcaktuar Treguesit Kryesorë të Performancës (TKP), si një matricë të performancës së Universitetit, e cila mundëson gjurmimin, matjen, krahasimin dhe analizimin e vazhdueshëm të arritjeve. Këto tregues janë krijuar për të vendosur standarde dhe për të matur progresin dhe konkurrueshmërinë e Universitetit në raport me institucionet tjera akademike, brenda dhe jashtë vendit.

Përmes TKP-ve, Universiteti përcjell progresin e institucionit, programeve studimore, njësive akademike, studentëve, drejt përmbushjes së objektivave strategjike të Universitetit dhe përmirësimit të cilësisë. Kjo qasje i mundëson Universitetit të kuptojë dhe të matë suksesin e shënuar. Në kuadër të kësaj, Universiteti krahason përformancën e kaluar të institucionit dhe krahason progresin e vet institucioal krahas Universiteteve brenda vendit, rajonit dhe më gjerë.

Bazuar në këto rezultate, Universiteti ka një pasqyrë të qartë për të ndërmarr masat e duhura në kohë reale përkrah rezultateve të vlerësimit dhe objektivave të planifikuara. Treguesit janë kategorizuar në 8 (tetë) fusha kryesore. Varësisht nga treguesi , statistikat nxirren në nivel të lëndës mësimore, programeve studimore, njësive akademike dhe në nivel institucional.

Treguesit Kryesorë të Performancës (TKP)	
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**
1.	Numri i studentëve dhe progresi i studentëve - aktiv
2.	Zhvillimi i programeve studimore
3.	Zhvillimi i kërkimit shkencor
4.	Shërbimi ndaj komunitetit dhe transferi i dijes
5.	Punësimi i studentëve/diplomuarve
6.	Bashkëpunimi ndërkombëtar dhe mobiliteti
7.	Zhvillimi i stafit të Universitetit
8.	Infrastruktura dhe performanca financiare

Treguesit Kryesorë të Performancës (TKP) – 2024

TKP 1: Numri i studentëve dhe progresi i studentëve					
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**	**Programi**	**Programi**	**Programi**	**Fakulteti**
1.	Studentë të regjistruar (total)				
2.	Studentë të regjistruar (Bachelor)				
3.	Studentë të regjistruar (Master)				
4.	Studentë të regjistruar (Doktoraturë)				
5.	Studentë ndërkombëtarë të regjistruar (total)				
6.	Nota mesatare (total)				
7.	Nota mesatare (Bachelor				
8.	Nota mesatare (Master)				
9.	Nota mesatare (Doktoraturë)				
10.	Shkalla e braktisjes së studentëve (total)				
11.	Shkalla e braktisjes së studentëve (Bachelor)				
12.	Shkalla e braktisjes së studentëve (Master)				
13.	Shkalla e braktisjes së studentëve (Doktoraturë)				
14.	Studentët që mbarojnë studimet brenda kohëzgjatjes minimale (total)				
15.	Studentët që mbarojnë studimet brenda kohëzgjatjes minimale (Bachelor)				
16.	Studentët që mbarojnë studimet brenda kohëzgjatjes minimale (Master)				
17.	Studentët që mbarojnë studimet brenda kohëzgjatjes minimale (Doktoraturë)				
18.	Bursa për studentë (Bachelor)				
19.	Bursa për studentë (Master)				
20.	Bursa për studentë (Doktoraturë)				
21.	Fondi i bursave për studentë				
22.	Përsëritje të vitit akademik (Bachelor)				
23.	Përsëritje të vitit akademik (Master)				
24.	Përsëritje të vitit akademik (Doktoraturë)				
25.	Rekomandime të zbatuara për përmirësimin e cilësisë nga menaxhmenti				

TKP 2: Zhvillimi i programeve studimore					
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**	**Programi**	**Programi**	**Programi**	**Fakulteti**
1.	Programe studimore të akredituara (Total)				
2.	Programe studimore të akredituara (Bachelor)				
3.	Programe studimore të akredituara (Master)				
4.	Programe studimore të akredituara (Doktoraturë)				
5.	Aplikime për akreditim të programeve të reja studimore				
6.	Aplikime për riakreditim të programeve studimore ekzistuese				
7.	Programe studimore në bashkëpunim me universitete të tjera				
8.	Rekomandime të zbatuara për përmirësimin e cilësisë nga menaxhmenti				
TKP 3: Zhvillimi i kërkimit shkencor					
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**	**Programi**	**Programi**	**Programi**	**Fakulteti**
1.	Qendra kërkimore në Universitet				
2.	Departamente kërkimore				
3.	Aplikime për projekte kërkimore me financim të jashtëm				
4.	Projekte kërkimore aktuale me financim të jashtëm				
5.	Konferenca shkencore të organizuara				
6.	Bursa për hulumtim (Doktoraturë)				
7.	Bursa për hulumtim (Post-Doc)				
8.	Publikime shkencore (Web of Science)				
9.	Publikime shkencore (Scopus)				
10.	Publikime shkencore (EBSCO, DOAJ, WorldCat)				
11.	Monografi				
12.	Libra				
13.	Kapituj të librave				
14.	Punime në konferenca shkencore ndërkombëtare (Procedings)				
15.	Punime në konferenca shkencore rajonale dhe kombëtare				
16.	Citime të punimeve të stafit akademik (aktuale) (GoogleScholar, WoS, Scopus)				
17.	Raporti numri i punimeve/staf akademik				

18.	Punime në bashkëautorësi staf akademik/studentë				
19.	Pjesëmarrje në bordet editoriale të revistave shkencore				
20.	Pjesëmarrje në recenzione për revista shkencore				
21.	Numri i rekomandimeve të zbatuara për përmirësimin e cilësisë				
TKP 4: Shërbimi ndaj komunitetit dhe transferi i dijes					
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**	**Programi**	**Programi**	**Programi**	**Fakulteti**
1.	Alumni/të diplomuar të regjistruar në Shoqatën Alumni				
2.	Takime me Bordin Këshilldhënës Industrial (BKI)				
3.	Aktivitete artistike dhe kulturore				
4.	Aktivitete jashtë-kurrikulare				
5.	Aktivitete promovuese për Universitetin/Fakultetin/Programin studimor				
6.	Aktivitete për promovimin e njohurive akademike				
7.	Kurse profesionale të ofruara për komunitetin				
8.	Aktivitete të përbashkëta me universitetet kombëtare				
9.	Projekte të përbashkëta kërkimore me industrinë				
10.	Shërbime të konsulencës				
11.	Trajnime të ofruara nga Universiteti për palët e treta				
12.	Punëtori, seminare dhe simpoziume				
13.	Numri i rekomandimeve të zbatuara për përmirësimin e cilësisë				
	Linqet të paraqiten!				
TKP 5: Punësimi i studentëve/diplomuarve					
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**	**Programi**	**Programi**	**Programi**	**Fakulteti**
1.	Punë praktike të kryera nga studentët (Bachelor)				
2.	Punë praktike të kryera nga studentët (Master)				
3.	Punë praktike të kryera nga studentët (Doktoraturë)				
4.	Punë praktike të kryera nga studentët që rezultojnë me punësim				
5.	Studentë të punësuar pas diplomimit (Bachelor)				
6.	Studentë të punësuar pas diplomimit (Master)				

7.	Studentë të punësuar pas diplomimit (Doktoraturë)				
8.	Studentë të punësuar në fushën e tyre të studimit (Bachelor)				
9.	Studentë të punësuar në fushën e tyre të studimit (Master)				
10.	Studentë të punësuar në fushën e tyre të studimit (Doktoraturë)				
11.	Studentët që vazhdojnë studimet 1 vit pas diplomimit (Bachelor)				
12.	Studentët që vazhdojnë studimet 1 vit pas diplomimit (Master)				
13.	Studentët që vazhdojnë studimet 1 vit pas diplomimit (Doktoraturë)				
14.	Numri i rekomandimeve të zbatuara për përmirësimin e cilësisë				

TKP 6: Bashkëpunimi ndërkombëtar dhe mobiliteti					
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**	**Programi**	**Programi**	**Programi**	**Fakulteti**
1.	Mobiliteti i studentëve (hyrës)				
2.	Mobiliteti i studentëve (hyrës, përfshirë Shkollën Verore Ndërkombëtare)				
3.	Mobiliteti i studentëve (dalës)				
4.	Mobiliteti i stafit akademik (hyrës)				
5.	Mobiliteti i stafit akademik (dalës)				
6.	Stafi akademik ndërkombëtarë vizitorë				
7.	Mobiliteti i stafit akademik (hyrës nga vendet e rajonit)				
8.	Mobiliteti i stafit akademik (dalës në vendet e rajonit)				
9.	MoU të nënshkruara me partner/universitete ndërkombëtare				
10.	MoU të nënshkruara me partner/universitete rajonale				
11.	MoU të nënshkruara me partner/universitete kombëtare				
12.	Programe studimore në lidhje me universitetet ndërkombëtare				
13.	Projekte në bashkëpunim me partnerë ndërkombëtarë				
14.	Anëtarësime në rrjete/asociacione ndërkombëtare dhe rajonale				
15.	Numri i rekomandimeve të zbatuara për përmirësimin e cilësisë				

TKP 7: Zhvillimi i stafit të Universitetit					
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**	**Programi**	**Programi**	**Programi**	**Fakulteti**
1.	Staf akademik me kohë të plotë (total)				

2.	Staf akademik me kohë të plotë (profesorë të rregullt)				
3.	Staf akademik me kohë të plotë (profesorë të asociuar)				
4.	Staf akademik me kohë të plotë (asistent profesor)				
5.	Lektorë				
6.	Lëndë mësimore të ligjëruara nga stafi me kohë të plotë				
7.	Numri i lëndëve të ligjëruara nga bashkëpunëtorë të jashtëm				
8.	Raporti staf/studentë me kohë të plotë (nivel të Universitetit)				
9.	Raporti staf/studentë me kohë të plotë (nivel të njësive akademike)				
10.	Raporti staf/studentë me kohë të plotë (nivel të programe studimore)				
11.	Trajnime profesionale për zhvillim të stafit				
12.	Angazhime dhe kontribute në Universitet (raporti kontribut/staf)				
13.	Angazhime dhe kontribute në komunitet (raporti kontribut/staf)				
14.	Numri i rekomandimeve të zbatuara për përmirësimin e cilësisë				

TKP 8: Infrastruktura dhe performanca financiare					
No	**Emërtimi i treguesit të performancës**	**Programi**	**Programi**	**Programi**	**Fakulteti**
1.	Raporti studentë/infrastrukturë				
2.	Të hyrat nga granti qeveritar				
3.	Te hyrat nga projektet kombëtare				
4.	Te hyrat nga projektet ndërkombëtare				
5.	Te hyrat nga shërbimet e konsulencave				
6.	Te hyrat nga donacionet				
7.	Klasa mësimore				
8.	Projektorë				
9.	Tabela të mençura (smart)				
10.	Laboratorë për punë praktike				
11.	Sipërfaqeve të zgjeruara				
12.	Sipërfaqeve të renovuara				
13.	Fondi i librave në biblioteka				
14.	Qasje në biblioteka elektronike (E-librari)				
15.	Infrastruktura për personat me aftësi te kufizuara (pjerrina/ahsensor/toalete/pajisje)				
16.	Numri i rekomandimeve të zbatuara për përmirësimin e cilësisë				

Aneks 2. Përmbajtja e pyetësorëve

Pyetësorët	Përshkrimi
A.1 Pyetësor për vlerësimin e mësimdhënësit dhe asistenti	Pyetësori është i destinuar për studentët e nivelit baçelor dhe master. Vlerësimi bëhet nga 1-5. Pyetësori përfshin pyetjet lidhur me: ▪ Efektifitetin e mësimdhënies, ▪ Raportin e mësimdhënësit me studentë, ▪ Sjelljen etike të mësimdhësit. Pyetësori është hartuar që të siguroj informacione rreth zbatimit të plotë të syllabusit, zhvillimin profesional, metodat e mësimdhënies, menaxhimin e kohës, kënaqshmëria në vlerësim, gadishmëria për ofrimin e konsultimeve, sjellja e mësimdhënësve/asistentëve. Pyetësori realizohet dy herë në vit në fund të semestrit dhe dhe është një ndër kriteret e treguesit të përformancës së stafit akademik. Mësimdhënësit njoftohen në kohë reale për rezultatet e vlerësimit nga studentët nga Sistemi elektronik i vlerësimit.
A.2 Pyetësor për vlerësim ndërkolegial	Pyetësori është i destinuar për stafin akademik. Vlerësimi ndërkolegial realizohet dy herë në vit dhe është një ndër kriteret e treguesit të përformancës së stafit akademik. Pyetësori lansohet për të gjitha njësit akademike. Pyetësori është i ndarë në 2 nivele të cilat vlerësohen nga 1-5. ▪ Bashkëpunimi dhe komunikimi kolegial (5%), dhe ▪ Marrëdhëniet ndërpërsonale dhe sjellja etike kolegiale (5%). Pyetësori ka për qëllim identifikimin e përparësive dhe nevojave për përmirësim në marëdhëniet ndërkolegiale. Mësimdhënësit njoftohen për përformancën e tyre çdo semestër përfshirë edhe vlerësimin ndërkolegial
A.3 Raport i vlerësimit nga Dekani	Pyetësori është i destinuar për Dekanët për vlerësimin e stafit akademik të njësive akademike dhe realizohet dy herë brenda vitit dhe është një ndër shtyllat që përcaktojnë përformancën e stafit akademik. Pyetësori është ndarë në 3 kritere për vlerësim, si dhe një pyetje të hapur me ç'rast vlerësohet: ▪ Vijueshmëria e rregullt (5%), ▪ Mbajtja e rregullt e provimeve dhe konsultimeve (5%), ▪ Sjellja etike me studentë dhe kolegë (5%). Qëllimi i pyetësorit është vlerësimi nga Udhëheqësi i njësisë akademike me qëllim të sigurimit të informacioneve për përmirësim. Mësimdhënësit njoftohen në kohë reale për vlerësimin nga Dekani nëpërmjet Sistemin Elektronik të Vlerësimit.

A.4 Raport për Publikimet shkencore dhe pjesëmarrje në konferenca	Pyetësori është i destinuar për stafin e rregullt akademik me qëllim të evidentimit të arritshmërisë, së stafit në: ▪ Publikimin e punimeve shkencore (1 punim shkencor në platformat sipas UA MASHT) vlerësohet me 0% ose 15%, dhe ▪ Pjesëmarrjen në konferenca, kongrese dhe punëtori që vlerësohet me 0% ose 15%. Vlerësimi bazohet në prova faktike. Pyetësori realizohet një herë në vit dhe është një nga kriteret që përcaktojnë përformancën e stafit akademik.
A.5 Raport i kontributit në universitet dhe kontributi në shoqëri	Pyetësori është i destinuar për stafin e rregullt akademik me qëllim të nxitjes së stafit në: ▪ Pjesëmarrje aktive në komisione, grupe punuese dhe grupe të ekspërtëve të universitetit, vlerësohet me 0% ose 15%. ▪ Pjesëmarrje aktive në aktivitetet në shërbim të komunitetit (punë vullnetare, punëtori, ekspertiza etj.) vlerësohet me 0% ose 10%. Pyetësori realizohet një herë në vit për stafin e rregullt akademik dhe është një ndër shtyllat që përcaktojnë përformancën e stafit akademik.
A.6 Vlerësimi i përgjithshëm (programet, shërbimet administrative, fakulteti, biblioteka, infrastruktura, menaxhmenti)	Pyetësori është i destinuar për studentët.Vlerësimi gjithëpërfshirës është hartuar me qëllim që të siguroj një informacion gjithpërfshirës nga studentët. Pyetësori është i ndarë në 6 shtylla/kategori për vlerësim ▪ Programi studimor ▪ Fakulteti, qëverisja dhe shërbimet për student ▪ Shërbimet administrative të universitetit ▪ Biblioteka ▪ Infrastruktura ▪ Aktivitetet jashtë kurrikulare
A.7 Pyetësor për vlerësimin e Dekanit	Pyetësori është i destinuar për stafin akademik, për vlerësimin e punës së Dekanit të njësisë akademike. Vlerësimi i përformances së Dekanit realizohet një herë në vit. Qëllimi i pyetësorit është vlerësimi gjithpërfshirës i performancës së Dekanit si: ▪ Vizioni dhe zhvillimi i njësisë akademike ▪ Qeverisja dhe vendimarrja ▪ Motivimi dhe mbështetja në punën kërkimore-shkencore ▪ Nxitja e diskutimeve në kuadër të njësisë akademike ▪ Përfaqësimi brenda dhe jashtë universitetit
A.8 Pyetësor për studentët që diplomojnë	Pyetësori është i destinuar për studentët në prag të diplomimit, për secilin program studimor. Pyetësori realizohet gjatë inicimit të diplomës. Pyetësori është i ndarë në tre shtylla/kategori: ▪ Programi studimor ▪ Mësimdhënia dhe vlerësimi ▪ Trajtimi i studentëve dhe mbështetja e mësimit Qëllimi i pyetësorit èshtë të mbledh informata lidhur me përmbajtjen e programit, koherencen e programit ndër vite, pritshmëritë, mësimdhënien, ushtrimet, punën praktike,

	përfshierjen e studentëve në punë kërkimore, mobiliteti, vlerësimi, afatet e provimeve, raportet mësimdhënës/student, konsultimet, mentorimi, zyra për karrierë dhe alumni, përgatitja profesionale gjatë studimeve, ECTS-të, pritjet nga programi etj.
A.9 Pyetësor për vlerësimin nga stafi akademik	Pyetësori përdoret nga stafi akademik i universitetit dhe realizohet një herë në vit. Pyetësori është i ndarë në tre shtylla/kategori: ▪ Menaxhimi dhe pjesëmarrja ▪ Puna kërkimore – shkencore ▪ Infrastruktura Qëllimi i pyetësorit është të siguroj informata rreth institucionalizimit, transparencës në universitet, pjesëmarrja në vendimarrje, kriteret dhe promovimi akademik, përpjekjet për inovacion, sigurim të cilësisë, misioni, vizioni i universitetit, objektivat strategjike, ndërkombëtarizimi, avancimi profesional, numri i studentëve, syllabuset, ETC-te, mobiliteti, drejtuesit e njësive akademike, komunikimi staf akademik / student / staf administrativ, shëbimet e bibliotekës, bashkëpunimi për punë kërkimore - shkencore, trajnimet, projektet, aktivitetet jashtë kurikulare, infrastruktura, higjiena, shërbimet TI, mjetet e komunikimit, web faqja etj.
A.10 Pyetësor për vlerësimin nga stafi i administratës	Pyetësori është i destinuar për stafin administrativ në nivel qëndror dhe në njësi akademike. Pyetësori realizohet një herë në vit. Qëllimi i pyetësorit është identifikimi i dobësive, mangësive me qëllim të përmirësimit si në nivel qëndror poashtu edhe në nivel të njësive akademike. Pyetësori ka për qëllim vlerësimin e institucionalizimit të universitetit, transparencën, përgjegjshmërinë, mundësit për vendimarrje, detyrat/kompetencat, bashkëpunimi me staf administrativ, akademik, student, avancimi, ambientet e punës, liria e të shprehurit, përpjekjet për sigurim të cilësisë, ndërkombëtarizimi, menaxhmenti, infrastruktura, siguria, shërbimet e bifesë, shërbimet e informimit / komunikimit, web faqja, pritshmëritë etj.
A.11 Pyetësor për pundhënësit (Bordet Këshilldhënëse Industriale)	Pyetësori është i destinuar për punëdhënësit gjegjësisht BKI-të dhe realizohet një herë në vit. Qëllimi i pyetësorit është rritja e bashkëpunimit me sektorin e biznesit, vlerësimi i bashkëpunimit me universitet / njësit akademik, nevojat e punëdhënësve, puna praktike, komunikimi me universitet / njësit akademike, participimi i BKI-sl në procesin mësimor, rëndësia e bashkëpunimit, pjesëmarrja në strukturat e universitetit / njësive akademike
A.12 Pyetësor për monitorimin e braktisjeve	Pyetësori është i destinuar për studentët të cilët ç'regjistrohen në nivelet baçelor dhe master, në të gjitha programet studimore. Pyetësori realizohet gjtë fazës së ç'regjistrimit të studentit me qëllim të mbledhjes së informatave për arsyet e tërheqjes së studentit nga studimet me qëllim ngritjes së cilësisë dhe

	parandalimit të tërheqjes së studentëve nga studimet. Pyetësori është i ndarë në tre kategori dhe nënkategori: ▪ Arsye përsonale ▪ Migrimi ▪ Arsye në lidhje me programin/lëndën/fakultetin ▪ Mungesa e studimeve me korespondencë ▪ Ndërrim i fakultetit ▪ Punësimi ▪ Arsye financiare ▪ Studime jashtë shtetit ▪ Të tjera
A.13 Formular për vëzhgim ndërkolegial në orën mësimore	Vlerësimi ndërkolegial i orës mësimore realizohet dy herë në vit, çdo semestër. Vëzhgimi ndërkolegial bëhet në lëndën apo lëmin e njëjtë ose të përafërt. Qëllimi i raportit është: ▪ Identifikimi i pjesëve e ligjëratës që e përmirësojnë procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies; ▪ Sygjerimet lidhur me procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies. Ne fund të vëzhgimit shkruhet raporti i cili përmbledhë idetë dhe objektivat e procesit të vëzhgimit.
A.14 Pyetësor për vetvlerësimin e mësimdhënësit	Pyetësori për vetëvlerësimin e mësimdhënësve realizohet 1 herë në vit nga stafi akademik i universitetit. Qëllimi i pyetësorit është identifikimi i anëve positive dhe përmirësimeve që duhet të bëhen. Pyetësori përfshin pyetje rreth potencialit të shfrytëzuar, respektimi i orarit dhe bashkëpuntorëve, pritshmërit, koha dedikuar hulumtimeve, vlerësimi i studentëve, teknikat e mësimdhënies, burimet për ligjërat, pjesëmarrja në konferenca/trajnime, mentorimi, kontributi në zhvillim të kurrikulave, programit studimor etj
A.15 Plani i zhvillimit professional të mësimdhënësit/asistentit	Pyetësori është i destinuar për stafin akademik dhe realizohet 1 herë në vit. Duke synuar sigurimin e cilësisë në procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies universiteti është angazhuar të mbështesë zhvillimin profesional të gjithë mësimdhënësve dhe asistentëve përmes trajnimit dhe ormimit, caktimit të detyrave që ndihmojnë në zhvillimin e aftësive dhe fitimin e përvojës, krijimit dhe shkëmbimit të njohurive duke mësuar të tjerët dhe duke nxënë njëkohësisht. Pyetësori përmban: ▪ Kërkesat e mësimdhënësve dhe asistentëve për trajnim dhe mundësi për zhvillim profesional; ▪ Rekomandimet e Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë për trajnim dhe zhvillim profesional në bazë të rezultateve të vlerësimit.

A.16 Gjurmimi i studentëve	Gjurmimi i studentëve është dedikuar për studentët të cilat i kanë përfunduar studimet. Qëllimi i pyetësorit ësht të identifikohet shkalla e punësimit të studentëve të diplomuar, drejtimin e punësimit, a është punësimi i tyre në drejtimin në të cilin kanë diplomuar. Raportet lidhur me gjurmimin e studenëve hartohen 1 herë në vit. Raportet e vlerësimit hartohen çdo semestër në nivel të njësive akademike dhe në baza vjetore në nivel Universiteti. Këto raporte paraqesin një pasqyrë të performancës për institucionin në tërësi, fakultetet dhe njësitë që veprojnë në universitet. Raporti vjetor i vlerësimit është dokument publik në web faqen e universitetit .