



KOLEGJI - COLLEGE  
**BIZNESI**  
Prishtinë

**RREGULLORE  
PËR SIGURIMIN E CILËSISË  
E KOLEGJIT BIZNESI**

**Prishtinë 2019**

Rregullore për sigurimin e cilësisë e Kolegjit BIZNESI është hartuar në mbështetje të Vendimit të Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor, bazuar në Ligjin nr. 04/L-037 “Për arsimin e lartë në Republikën e Kosovës”, në Statutin e Kolegjit neni 81; në Rregullore e brendshme e Kolegjit BIZNESI, kreu 6 dhe neni 85, pika 1 e 2; si dhe në gjithë legjislacionin tjetër në fuqi dhe që është miratuar me Vendim të Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor nr. \_\_\_\_\_ datë 27/09/2019, të Kolegjit BIZNESI.

# **KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

## **Neni 1 Baza Ligjore**

1. Rregullorja për sigurimin e cilësisë së Kolegjit BIZNESI, bazohet në Ligjin nr. 04/L-037 “Për arsimin e lartë në Republikën e Kosovës”, në Statutin e Kolegjit neni 81; në Rregullore e brendshme e Kolegjit BIZNESI, kreu 6 dhe neni 85, pika 1 e 2; si dhe në të gjithë legjislacionin tjetër në fuqi dhe që është miratuar me Vendim të Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor.

2. Rregullorja është objekt i ndryshimeve në formë dhe në përmbajtje, nëpërshtatje me çdo ndryshim të akteve ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës, Statutit të Kolegjit BIZNESI, si dhe respekton çdo akt ndërkombëtar të ratifikuar nga Republika e Kosovës lidhur me sistemin dhe parimet e funksionimit të Arsimit të Lartë, për çështjet e sigurimit, vlerësimit dhe menaxhimit të cilësisë.

## **Neni 2 Qëllimi i rregullores së sigurimit të cilësisë**

1. Kjo rregullore ka për qëllim të saktësoj gjithë veprimtarinë e organeve punuese për sigurimin e cilësisë dhe vlerësimin e Kolegjit BIZNESI, duke bërë që:

- a) Të paraqesë një përmbledhje të të dhënave mbi procesin mësimor dhe mbi programet e studimit të institucionit, sipas treguesve të caktuar në raport me standardet ekzistuese, vendase e ndërkombëtare;
- b) Të vlerësojë koordinimin e procesit mësimor dhe veprimtarisë kërkimore shkencore të institucionit;
- c) Të analizojë strukturën, cilësinë dhe ngritjen akademike të stafit;
- d) Të analizojë anët e mira dhe të dobëta të Kolegjit në tërësi dhe të degëve, njërive e programeve në veçanti;
- e) Të sigurojë mjetet e nevojshme, që do të shërbejë për kryerjen e vlerësimit;
- ë) Të sigurojë zgjerimin dhe rifreskimin e bazës së të dhënave të analizuara paraprakisht, e cila do të shërbejë për kryerjen e vlerësimit të jashtëm nga ekspertë dhe konsulentë, vendas apo të huaj.

2. Kjo rregullore rregullon funksionimin e Këshillit të Sigurimit të Cilësisë, si edhe synon rregullimin e procesit të vlerësimit të arsimimit, mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe çdo shërbimi në Kolegj, si zhvillimin e cilësisë, ngritjen e sistemit të kontrollit të brendshëm, aplikimin, zhvillimin dhe vlerësimin e tij, miratimin e treguesve të cilësisë, si edhe kryerjen e të gjitha përgatitjeve të nevojshme gjatë këtij procesi e menaxhimit të tij.

3. Rregullorja bën përcaktimin e mekanizmave dhe procedurave të sigurimit të vlerësimit të cilësisë në Kolegjin BIZNESI.

4. Rregullorja definon e rolin dhe përgjegjësinë e njërive organizative dhe akademike për realizimin e aktiviteteve të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit.

5. Nëpërmjet kësaj rregulloreje saktësohen mekanizmat dhe proceset, që përfaqësojnë Kolegjin BIZNESI me standardet e ENQA-s për sigurimin e cilësisë dhe vlerësimit.

6. Kjo rregullore kryen aktivitete vlerësimi të cilat realizohen për të identifikuar dhe promovuar praktikën e mira; për të njohur elementet, që kërkojnë ndërhyrje për të përmirësuar gjendjen ekzistuese; për të siguruar avancimin e vazhdueshëm të veprimtarisë së Kolegjit BIZNESI; si dhe për të plotësuar kërkesat e sistemit të akreditimit që janë përcaktuar nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.

### **Neni 3**

#### **Fusha e veprimit i rregullores**

1. Me këtë Rregullore përcaktohet sigurimi dhe vlerësimi i brendshëm i cilësisë në këto fusha:

- a) Strukturat organizative për sigurimin e cilësisë;
- b) Subjektet e sigurimit të cilësisë;
- c) Programet studimore;
- ç) Procesi i kontrollit të dijeve;
- d) Efikasiteti i veprimtarisë mësimore, kërkimore dhe praktikave profesionale;
- dh) Burimet njerëzore (stafi akademik dhe ndihmës akademik);
- e) Studentët;
- ë) Diplomimi;
- f) Tekstet, literatura, biblioteka dhe laboratorët në universitet;
- g) Përkrahja jo arsimore;
- gj) Ambienti (hapësira arsimore) dhe pajisjet;
- h) Veprimtaria administrative dhe financiare;
- i) Përfshirja e studentëve në procesin e vlerësimit dhe ekspertë të jashtëm.

### **Neni 4**

#### **Sigurimi dhe vlerësimi i cilësisë**

1. Bazuar në këtë rregullore, cilësia kuptohet si përmbushja e standardeve të kërkuara për aktivitetet e Kolegjit BIZNESI, përkatësisht si një përpjekje për t'i tejkaluar ato dhe për të përmirësuar vazhdimisht rezultatet e të gjitha aktiviteteve të zbatuara nga Kolegji.

2. Puna për sigurimin e cilësisë shihet si një kujdes i qëndrueshëm, sistematik, i strukturuar mirë me qëllimin për ta arritur cilësinë e të gjitha aktiviteteve që kryen Kolegji.

3. Sigurimi i cilësisë mbështetet edhe në rregulloret e tjera të Kolegjit, veçanërisht Rregulloren e brendshme të Kolegjit, Rregulloren mbi Kodin e Etikës, Rregulloren e Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor, Rregulloren mbi thirrjet shkencore, Rregulloren për punën kërkimore shkencore, Rregulloren për përcaktimin e politikave, Rregulloren për studimet Master, etj.

4. Zyra për vlerësimin e cilësisë vlerëson performancën e Kolegjit BIZNESI dhe përbërësve të tij në përmbushjen e standardeve të kërkuara në aktivitetet e tyre individuale. Vlerësimi i cilësisë gjithashtu përfshin identifikimin e pikave të forta dhe të dobëta të aktiviteteve me qëllimin afatgjatë për të siguruar që standardet e cilësisë të përmbushen vazhdimisht dhe, kur është e mundur, të tejkalohen drejt përsosmërisë.

5. Procesi i vlerësimit përfshin aplikuesit për studime, studentë të programeve të nivelit Bachelor dhe Master, pjesëmarrës të programeve të të mësuarit gjatë gjithë jetës, të diplomuar, punëdhënës dhe ekspertë përkatës vendas dhe të huaj. Qëllimi dhe angazhimi përfundimtar është të sigurohet përmirësimi i cilësisë në të gjitha aktivitetet e ofruara nga Kolegji.

6. Vlerësimi i cilësisë përbëhet nga disa procese të pavarura dhe zhvillohet në nivele të shumëfishta menaxhimi, d.m.th në nivelin e Kolegjit në tërësi, në drejtimet e përbërës të tjerë të tij dhe degë e njësi, si dhe përbërës të tjerë si niveli i lëndëve të studimit etj., siç përcaktohet në ligj dhe rregulloret përkatëse.

7. Parimi themelor i zhvillimit të një sistemi të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit qëndron në një qasje të koordinuar dhe ndër-sektoriale, duke gjetur zgjidhje dhe mjete të përbashkëta dhe të deunifikuara për të gjithë pjesëtarët e Kolegjit.

## **Neni 5**

### **Aktivite edukative dhe krijuese**

1. Aktivitet shkencore, kërkimore, zhvillimore, inovative, dhe edukative të lidhura me veprimtari krijuese të tjera përbëjnë një njësi të pandashme me qëllimin kryesor që t'u ofrojnë studentëve studime në nivelin aktual të njohurive shkencore.

2. Cilësia e veprimtarive arsimore dhe krijuese sigurohet dhe vlerësohet si në lidhje me programet e zbatuara të studimeve ashtu edhe në lidhje me programet e zbatuara të Arsimit gjatë gjithë jetës.

3. Të gjitha fushat e studimit në Kolegjin BIZNESI u nënshtrohen të gjitha kërkesave për sigurimin e cilësisë dhe vlerësimin të përcaktuara nga Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë.

## **Neni 6**

### **Sigurimi i brendshëm i cilësisë në Kolegjin BIZNESI**

1. Kolegji harton politika dhe procedura për sigurimin e brendshëm të cilësisë. Sigurimi i brendshëm i cilësisë është vlerësimi dhe garantimi i cilësisë së ushtrimit të veprimtarisë së Institucionit në fushën akademike në çdo 6 muaj para përfundimit të semestrave dimëror e veror; në fushën administrative një herë në vit; dhe në fushën financiare një herë në vit. Sigurimi i brendshëm i cilësisë mund të kryhet i përgjithshëm, ose pjesor. Ai realizohet nga vetë institucionit nëpërmjet:

a) Strukturave hierarkike organizative të brendshme të Kolegjit, të cilat planifikojnë, organizojnë dhe garantojnë zbatimin e politikave, strategjive dhe procedurave për përmbushjen e vizionit të tij;

b) Komisionit të Përhershëm për Sigurimin të Standardeve të Cilësisë në nivel institucioni, i cili bashkëpunon dhe bashkërendon punën me njësitë e sigurimit të brendshëm të cilësisë në nivel të Kolegjit.

2. Në kuadër të sigurimit të jashtëm të cilësisë, Kolegji i nënshtrohet vlerësimit periodik dhe vlerësimit krahasues institucional dhe të programeve të studimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Mënyra e funksionimit të sistemit të sigurimit të cilësisë përcaktohet në këtë rregullore.

## **Neni 7**

### **Parimet e funksionimit të sistemit të sigurimit të brendshëm të cilësisë**

1. Sistemi i sigurimit të brendshëm të cilësisë mbështetet në:

a) Garantimin e transparencës, e cila realizohet përmes publikimit të raporteve me gjetjet periodike për vlerësimet student - personel akademik, përgjegjës programi - personel akademik;

b) Mbajtjen e kontakteve me studentët aktualë dhe alumni, si edhe me punëdhënësit e tyre;

c) Vlerësimin e përdorimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies dhe të të mësuarit me qëllim që të promovohet përgatitja e një studenti interaktiv;

ç) Krijimin e një kulture të përmirësimit dhe rritjes së vazhdueshme;

d) Garantimin e ofrimit të programeve të studimit në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe të shoqërisë në Kosovë;

dh) Garantimin e pjesëmarrjes së personelit akademik dhe të studentëve në procesin e vetëvlerësimit dhe në përfitimin prej ekspertizës së jashtme për sigurimin e cilësisë.

## **Neni 8**

### **Aktorët përgjegjës të sistemit të sigurimit të cilësisë i Kolegjit BIZNESI**

1. Aktorët në sistemin e sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit janë:
  1. Këshilli i Lartë Mësimor Shkencor;
  2. Dekani;
  3. Komisioni i përhershëm për sigurimin e standardeve të cilësisë
  4. Zyra për vlerësimin dhe sigurimin e cilësisë (menaxhimin e cilësisë).
2. Zyra e Vlerësimit dhe Sigurimit të Cilësisë është themeluar nga Këshilli i Lartë Mësimor Shkencor, dhe kompetencat e saj janë të përcaktuara me këtë rregullore.
3. Këshilli i Lartë Mësimor Shkencor është organi, që miraton Rregulloren e sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit.
4. Këshilli i Lartë Mësimor Shkencor miraton planifikimin për realizimin e aktiviteteve të sigurimi të cilësisë (menaxhimit të cilësisë).

## **Neni 9**

### **Përgjegjësitë dhe detyrat e Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor për sigurimin e cilësisë**

3. Këshilli i Lartë Mësimor Shkencor për sigurimin e cilësisë ka këto përgjegjësi e detyra:
  - a) garanton autonominë e Kolegjit, lirinë akademike dhe të drejtat e studentëve;
  - b) garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë;
  - c) garanton realizimin e objektivit për një Kolegj të bazuar në kërkimin shkencor, si dhe krijon mekanizmat për vlerësimin e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të personelit akademik;
  - ç) miraton paraprakisht planin strategjik afatmesëm dhe afatgjatë të zhvillimit mësimor dhe të kërkimit shkencor dhe ia propozon për miratim përfundimtar Bordit;
  - d. Miraton planet mësimore sipas degëve,
  - dh. Harton kriteret e punësimit të personelit akademik,
  - e. Harton planin e zhvillimit strategjik të Kolegjit, si dhe merr iniciativë për themelimin e njësive (degëve) të reja që do të funksionojnë në kuadër të Kolegjit.
  - ë. Miraton strukturën e studimeve,
  - f. Miraton pranimin dhe avancimin e personelit akademik, dhe caktimin e udhëheqësve të programeve, degëve dhe njësive të Kolegjit.
  - g. I paraqet Bordit propozime për mbështetjen financiare për hapjen e degëve dhe njësive të reja,
  - gj. Miraton kriteret e pranimit të studentëve,
  - h. Miraton rregulloren e Kolegjit për sigurimin e cilësisë,
  - i. Miraton raportet vjetore për aktivitetin mësimor dhe shkencor të Kolegjit dhe ia paraqet Bordit të Kolegjit,
  - j) Shqyrton çështjet e caktuara sipas kërkesës së parlamentit të studentëve,
  - k) miraton programet e reja të studimit, si dhe ndryshimet dhe mbylljen e tyre;
  - l) miraton programet e reja të kërkimit shkencor, ndryshimet si dhe mbylljen e tyre;
  - ll) propozon mbylljen dhe riorganizimin e Kolegjit, si dhe ndarjen, bashkimin me institucion/e të tjera të arsimit të lartë;
  - m) i paraqet kërkesë Agjencisë së Kosovës për Akreditim për vlerësimin e jashtëm të cilësisë dhe akreditimin e programeve të studimit, degëve apo vetë Kolegjit;
  - n) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së Kolegjit, të hartuar nga Dekanati, dhe ia përcjell atë Agjencisë së Kosovës për Akreditim;
  - nj) Zgjedh anëtarët e komisioneve të përhershme, për një mandat dyvjeçar;
  - o) miraton planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore.

## **Neni 10**

### **Përgjegjësitë dhe detyrat e Dekanit për sigurimin e cilësisë**

1. Dekani për sigurimin e cilësisë ka këto përgjegjësi e detyra:

- a) Drejton Këshillin e Lartë Mësimor Shkencor;
- b) I propozon për zgjedhje Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor, kandidaturat për përgjegjësit e Kolegjit, si sekretarin e Përgjithshëm, përgjegjësit e programeve, personelin akademik dhe përgjegjësit e degëve e njësive, si dhe kryen emërimet pas miratimit të tyre nga ai Këshill.
- c) Firmos dhe Vërteton diplomat e përfundimit të studimeve, pasqyrën e notave, certifikatën e përfundimit të studimeve, pa pasur të drejtën e delegimit të firmës personave të tjerë;
- ç) Propozon personelin mësimor-shkencor i cili për vitin akademik, do të ketë ngarkesë më të ulët nga norma mësimore duke e përcaktuar këtë ngarkesë;
- d) Miraton planin kalendarik të procesit mësimor për çdo vit akademik në bazë të udhëzimeve të Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë;
- e) Formon komisione dhe grupe pune ad-hoc për çështje, studime e veprimtari të veçanta;
- f) Organizon punën për vlerësimin e brendshëm të Kolegjit.
- g) Përgatit dhe i paraqet Bordit planin strategjik të zhvillimit të institucionit;
- gj) Ushtron kontrolle, për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor, zbatimit të kontratave të punës dhe për çdo veprimtari tjetër që kryejnë strukturat e Kolegjit;
- h) Nënshkruan marrëveshjet me karakter akademik apo protokollet e bashkëpunimit të Kolegjit me të tretët, si edhe anëtarësimin në shoqatat kombëtare dhe ndërkombëtare. Për marrëveshjet për të cilat kërkohet miratimi i Bordit, Dekani i nënshkruan ato mbas miratimit paraprak të tyre.

## **Neni 11**

### **Përgjegjësitë dhe detyrat e Komisionit të Përherëshëm për Sigurimin e Cilësisë**

1. Misioni i Komisionit të Përherëshëm për Sigurimin e Cilësisë është garantimi i cilësisë së brendshme të Kolegjit dhe i programeve që ofrohen prej tij, në përputhje me standardet kombëtare e ndërkombëtare. Për realizimin e misionit të tij, Komisioni i Përherëshëm për Sigurimin e Cilësisë ka këto përgjegjësi e detyra:

- a) Të hartojë planin e zhvillimit institucional për sigurimin e cilësisë dhe ta dërgojë për miratim në Këshillin e Lartë Mësimor Shkencor;
- b) Të bëjë vlerësimin për herë të parë të programeve të reja që do të ofrohen, përpara miratimit të tyre në Këshillin e Lartë Mësimor Shkencor;
- c) Të bëjë vlerësimin në vazhdimësi të programeve që ofrohen nga Kolegji nëse janë në përputhje me standardet e cilësisë, si edhe koherencën e tyre;
- ç) Të bashkëpunojë me Agjencinë e Kosovës për Akreditim dhe të bëjë vlerësimin me kërkesën e saj, në rast akreditimi të programeve apo të vlerësimit të cilësisë;
- d) Të bëjë vlerësimin e veprimtarive mësimore dhe kërkimore në njësitë kryesore/degët e Kolegjit, në përputhje me standardet e cilësisë dhe të hartojë raportet përkatëse të vlerësimit të brendshëm;
- dh) Të ndjekë politikat e hartuara nga Këshilli i Lartë Mësimor Shkencor për sigurimin e cilësisë dhe të marrë masat e duhura për të zbatuar vendimet e tij;
- e) Të hartojë dhe të organizojë çdo fund semestri për studentët pyetësorin për cilësinë e mësimdhënies në të gjitha programet që Kolegji ofron;
- ë) Të realizojë studime gjurmuese lidhur me ecurinë e punësimit të studentëve pas formimit të tyre akademik dhe efikasitetin e programeve të ofruara;
- f). Të raportojë përpara Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor për rezultatet e vlerësimit dhe të bëjë propozime në lidhje me përmirësimin e standardeve të cilësisë;
- g). Të bashkëpunojë me agjenci të huaja të sigurimit të cilësisë, që janë anëtare të Rrjetit Evropian të Sigurimit të Cilësisë (ENQA).

## **Neni 12**

### **Zyra për vlerësimin e cilësisë**

1. Zyra për vlerësimin e cilësisë është garantuese e cilësisë së veprimtarive arsimore, krijuese dhe zhvillimore.
2. Zyra për vlerësimin e cilësisë është përgjegjëse për të siguruar dhe vlerësuar cilësinë e të gjitha llojeve të programeve të studimeve në Kolegjin BIZNESI.
3. Në rast të identifikimit të ndonjë mangësie, Zyra për vlerësimin e cilësisë siguron korrigjimin e tyre përmes shefit të zyrës dhe koordinatorit të ECTS-ve.
4. Cilësia e programeve dhe përbërësve të tjerë të Kolegjit, monitorimet afatgjata për vlerësimin e brendshëm të cilësisë si dhe veprimtaria arsimore e krijuese paraqiten në raportin e përvitshëm të zyrës.
5. Zyra për vlerësimin e cilësisë mund të krijojë grupet e veta të punës dhe organet këshilluese, veçanërisht në lidhje me akreditimin e programeve të studimeve.
6. Një grup pune i përhershëm i Zyrës për vlerësimin e cilësisë përbëhet nga të paktën një përfaqësues nga secili program, koordinatori i ECTS-ve, një përfaqësues nga degët dhe institutet dhe një përfaqësues i studentëve, të cilët informohen rregullisht për aktivitetet e Zyrës për vlerësimin e cilësisë nga Kryetari i saj dhe ftohen të marrin pjesë në takimet e tij siç kërkohet nga, Zyra për vlerësimin e cilësisë duke siguruar komunikim midis faktorëve për marrjen e vendimeve.

## **Neni 13**

### **Përgjegjësitë dhe detyrat e Zyrës së Vlerësimit dhe Sigurimit të Cilësisë (menaxhimit të cilësisë)**

1. Zyra për Vlerësimin dhe Sigurimin e Cilësisë punon që të krijojë një procedurë uniforme për paraqitjen, negocimin dhe aprovimin e programeve të studimeve, me qëllim kryesor për të aplikuar për akreditim.
2. Zyra synon të aplikojë për akreditim institucional, dhe ri-akreditim për fushën ose fushat e studimit. Përpilimin e Raportit të vetëvlerësimit, që të aplikoj për akreditim të një programi studimesh ose një aplikim për akreditim institucional.
3. Paraqitja nga organet e Institucionit në kohën e mjaftueshme për të përmbushur procedurat e përshkruara dhe për të respektuar afatet administrative të AKA-së (Agjencia e Kosovës për Akreditim) në përputhje me ligjin në lidhje me zbatimin pasues të programeve të akredituara të studimeve.
4. Procedura e trajtimit të akreditimit të programeve individuale të studimeve menaxhohet nga Kryetari i Zyrës për vlerësimin e cilësisë, mundësisht në bashkëpunim me Prodekanin.
5. Zyra për vlerësimin e cilësisë, në përputhje me nevojat e saj, natyrën e materialeve për diskutim dhe rregullat e saj, krijon grupe pune për të ndihmuar në vlerësimin e cilësisë së propozimeve të paraqitura, veçanërisht në sqarimin e dallimeve midis fushave individuale të studimit dhe potencialit të veprimtarive krijuese, integrimin ose përvojat në fushat e caktuara të arsimit dhe programeve të studimeve.
6. Përgatitja e materialeve të akreditimit rregullohet bazuar në udhëzimet, dhe manualët e Agjencia e Kosovës për Akreditim.
7. Zyra e Vlerësimit dhe Sigurimit të Cilësisë (menaxhimit të cilësisë) ka këto përgjegjësi e detyra:
  - a) Rrit profilin e sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë, duke kultivuar një kulturë cilësie në Kolegjin BIZNESI;
  - b) Siguron vijueshmërinë periodike dhe të përvitshme të programit të sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë;
  - c) Koordinon, grumbullimin e pikëpamjeve gjatë vijimit të kursit mësimor të pjesëmarrësve, në mënyrë të veçantë studentëve;



- c) Lehtëson rishqyrtimin e ekspertëve dhe informacionin mbi raportet e sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë, si dhe hyrjen në planet e aksionit;
- d) Lehtëson reagimin dhe linjat e drejtimit për përpiluesit e rishqyrtimeve dhe raporteve;
- dh) Lehtëson dhe inkurajon zhvillimin e stafit në mësimdhënie, në mësim dhe vlerësim;
- e) Është organ i autorizuar për aprovimin e versioneve të tashmë të lëndëve dhe programeve;
- ë) Mban dhe bënë informacionet statistikore më qëllim të ruajtjes dhe përmirësimit të cilësisë;
- f) Merr përgjegjësinë për çdo lloj procesi shtesë të sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë, si rishqyrtimi periodik që duhet të paraqitet nga Kolegji BIZNESI;
- g) Merr drejtimin në përgatitjen e dokumenteve për qëllime të jashtme si: akreditimi, bashkëpunimi i Kolegjit me organizata dhe institucioneve relevante;
- h) Pajis Dekanin me raportet mbi sigurimin dhe vlerësimin e cilësisë, përgjegjësit e programeve dhe Këshillin e Lartë Mësimor Shkencor, nëse kërkohet prej tyre;
- i) Asiston Dekanin dhe bartësit e programeve në zhvillimin dhe vënien në jetë të procedurave për verifikim dhe përmirësim të cilësisë;
- j) Përgatitë raport mbi verifikimin e cilësisë sipas kërkesës.

#### **Neni 14**

#### **Përbërja e Zyrës së Vlerësimit dhe Sigurimit të Cilësisë**

1. Ekipi që përbën zyrën për vlerësimin dhe zhvillimin (menaxhimin) e cilësisë është i përbërë nga:
  - Shefi i Zyrës së Vlerësimit të Cilësisë,
  - Një përfaqësues nga secili program,
  - Shefi i administratës,
  - Deri në dy anëtarë të kooptuar,
  - Dy përfaqësues nga studentët me notë mesatare mbi 8 (tetë).
2. Për vlerësim dhe avancim të cilësisë, Zyra për Vlerësim të Cilësisë përkrahet edhe nga Komisionet e veçanta në kuadër të Kolegjit dhe të Zyrës për Vlerësim të Cilësisë.

#### **Neni 15**

#### **Struktura dhe detyrat e anëtarëve të ekipit punues për sigurim të cilësisë dhe vlerësim**

1. Anëtarët e ekipit punues për sigurim të cilësisë dhe vlerësim, zgjidhen në mënyrë të posaçme nga Këshilli i Lartë Mësimor Shkencor i Kolegjit BIZNESI për një periudhë tre vjeçare më mundësi rizgjedhjeje.
2. Së paku një e treta e anëtarëve të ekipit qendror për sigurim të cilësisë dhe vlerësimit vazhdojnë në përbërjen e ekipit pas mandatit 3 vjeçar për të siguruar vazhdimësinë.
3. Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit ka për detyre:
  - të hartojë udhëzuesin e aktiviteteve të vlerësimit të sigurimit të cilësisë;
  - të hartojë instrumentet për vlerësim kualitativ dhe kuantitativ;
  - të hartojë dhe shqyrtojë raportet e vlerësimit/vetëvlerësimit;
  - të shqyrtojë raportet e vetëvlerësimit për akreditim institucional dhe të programeve;
  - të shqyrtojë raportet e vetëvlerësimit për riakreditim institucional dhe të programeve në nivelin e adresimit të çështjeve të ngritura nga AKA;
  - të miratojë anëtarët e grupeve punuese për realizimin e vlerësimeve sipas nevojës;
  - të udhëheqë procesin e publikimit të raporteve vlerësuese.

## **Neni 16**

### **Procesi i punës i ekipit qendror të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit**

1. Ekipit qendror të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit duhet te planifikojë organizimin e vlerësimit të brendshëm të cilësisë të programeve të studimit dhe të vlerësimit të brendshëm institucional.

2. Për të realizuar këtë duhet të ngrihet grupi i punës i vlerësimit të brendshëm, ku merr pjesë edhe një përfaqësues të njëjësive kryesore, të këshillit të studentëve, të zyrës si Teknologjisë, Informacionit dhe Regjistrimeve. Në rast nevojë, ftohet një përfaqësues ekspert i jashtëm.

3. Vlerësimi i brendshëm realizohet në përputhje me udhëzimet përkatëse të Agjencisë së Kosovës për Akreditim.

4. Konkluzionet e vlerësimit të brendshëm duhet te mbështeten në analizën statistikore të të dhënave, në konstatimet e nxjerra nga regjistrat, në sondazhet, pyetësorët dhe intervistat e organizuar me stafin akademik, stafin jo-akademik dhe studentët. Drejtuesit e njëjësive të vlerësuara duhet të publikojnë rezultatet e vlerësimit të kryer.

5. Jo më vonë se 30 ditë nga përfundimi i semestrit, Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit i paraqet dekanit raportin e vlerësimit semestral.

6. Vlerësimi i brendshëm i programeve të studimit apo institucional duhet të organizohet si rregull një herë në vit. Nëse është e nevojshme, organizohen vlerësime të pjesshme edhe më shpesh.

7. Mënyra e organizimit të vlerësimit të brendshëm, aktivitetet që kryhen, përgjegjësitë dhe mënyra e paraqitjes së rezultateve duhet të përcaktohen në rregulloret dhe procedurat përkatëse.

8. Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit, duhet të mbajë lidhje të vazhdueshme me Agjencinë e Kosovës për Akreditim, për realizimin e vlerësimit të brendshëm të cilësisë dhe vlerësimin e jashtëm.

9. Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit ka detyrimin të marrë pjesë në trajnim të organizuar nga institucionet shtetërore a ndërkombëtare për sigurimin dhe vlerësimin e cilësisë, si dhe të organizoj trajnim për vlerësim e brendshëm, për pjesëmarrësit e tjerë në procesin e vlerësimit të cilësisë.

10. Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit duhet të marrë rekomandime mbi kriteret, metodat dhe indikatorët e përgjithshëm (të cilat janë bërë publike para fillimit të vlerësimit të brendshëm), si dhe kriteret e metodat e përshtatshme për vlerësimin periodik të sistemit nga Agjencia e Kosovës për Akreditim dhe ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë.

11. Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit brenda 10 ditëve harton raportin e vlerësimit përfundimtar të anketimit dhe e përcjell atë tek Dekani.

## **Neni 17**

### **Të drejtat dhe detyrat e kryetarit të Ekipit qendror të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit**

1. Përveç sa përcaktohet në ligje dhe udhëzime kryetari i Ekipit qendror të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit ka edhe këto të drejta:

a) Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron institucioni, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura;

b) Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar;

c) Të kërkojë nga autoritetet dhe organet drejtuese të Kolegjit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i punës dhe Ligji për Arsimin e Lartë;

d) Të kërkojë nga kolegët një frymë etiko-morale të tillë, që të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi.

2. Kryetari i Ekipit qendror të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit ka edhe këto detyra:

- a) Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare dhe Kodin e Etikës të Kolegjit duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në Kolegj;
- b) Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar duke vënë në shërbim aftësitë profesionale dhe intelektuale;
- c) Të respektojë me përgjegjësi disiplinën në punë;
- d) Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim;
- e) Të ruajë sekretin profesional, të mos japë të dhëna lidhur me detyrën që kryen pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues përkatës;
- f) Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar;
- g) Të realizojë detyra në zbatim me aktet ligjore e nënligjore në fuqi apo urdhrave të drejtuesit përkatës;
- h) Planifikon, organizon dhe koordinon punën e ekipit qendror të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit dhe grupeve të punës në njësitë kryesore;
- i) Përkujdeset që të mundësoj diskutim të gjerë për vlerësim e brendshëm të cilësisë, me qëllim krijimin e një raporti të pranueshëm tërësisht për vlerësim e cilësisë;
- j) Realizon komunikim zyrtar me organet drejtuese të Kolegjit, si dhe me organin e vlerësimit në sistemin e arsimit të lartë në Kosovë;
- k) Merr pjesë në veprimtaritë që lidhen me projektet shkencore në Kolegj;
- l) Kryen përpunimin administrativ të dosjeve të titujve akademikë;
- m) Merr pjesë në përpilimin e projekt-dokumentacionit për diplomat e të dy cikleve;
- n) Kryen përgatitjen e dokumentacionit për Mbledhjet e Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor të Kolegjit, që lidhen me kurrikulat;
- o) Kryen veprimtari operative që lidhet me të dy ciklet për sistemin me kohë të plotë dhe atë të pjesshëm;
- p) Kryen veprimtari që lidhet me diplomimin e studentëve bachelor dhe master;
- q) Kryen veprimtari që lidhet me transferimet e studentëve në Kolegj etj.

### **Neni 18**

#### **Të drejtat dhe detyrimet**

#### **e anëtarëve të Ekipit qendror të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit**

1. Anëtarët e Ekipit qendror të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit kanë të drejta dhe detyrime të njëjta si kryetari i ekipit. Duhet që aktivisht të marrin pjesë në punën e komisioneve të ngritura në degët dhe njësitë e Kolegjit, sa më gjerësisht që është e mundur të realizojnë kontakte dhe të prezantojnë mendimet e anëtarëve të bashkësisë akademike, si dhe të jenë në gjendje t'i vlerësojnë anët e dobëta dhe të forta të funksionimit të veprimtarisë së Kolegjit BIZNESI.

### **Neni 19**

#### **Grupet e Punës**

1. Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit në Kolegjin BIZNESI, mund të formoj grupet e veta punuese me përfaqësues të njërive kryesore, të këshillit të studentëve, zyrës së Teknologjisë së Informacionit dhe Regjistrimeve etj., të cilëve mund t'u besohen punë dhe çështje të caktuara specifike, siç janë: vlerësimi i programeve të caktuara studimore, kontrolli i burimeve dhe financave, trajnimi i stafit akademik/jo-akademik dhe stafit ndihmës mësimor-kërkimor dhe ngritja e tyre, shërbimet e studentëve, bashkëpunimi i jashtëm, aktivitetet ndërkombëtare e të ngjashme.

## **Neni 20**

### **Organizimi i vlerësimit**

1. Kolegji duhet të organizojë në fund të çdo viti akademik vlerësimin periodik të programit të studimit dhe procesin e zhvillimit të sistemit mësimor.

2. Dekani i Kolegjit duhet të aktivizojë grupin e punës për vlerësimi e brendshëm të cilësisë, i cili duhet të jetë përgjegjës për këtë proces.

## **Neni 21**

### **Detyrat e Grupeve të Punës të ngritur nga Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit në Kolegjin BIZNESI**

1. Gjatë këtij vlerësimi vëmendje duhet t'i kushtohet:

a) Vlerësimit të shpërndarjes së krediteve për disiplinat apo grup - disiplinat përkatëse sipas programeve;

b) Vlerësimit të programeve mësimore e të lëndëve të veçanta;

3. Vlerësimit të elementëve përbërës të disiplinave dhe ndarjen e krediteve ndërmjet tyre (leksione, seminare, detyra, projekte, laboratorë, etj.);

4. Vlerësimit të rregullores së programit të studimit;

5. Vlerësimit të bazës së nevojshme didaktike për realizimin e programit të studimit, evidentimi i mangësive dhe marrja e masave për vitin pasardhës;

6. Vlerësimit të literaturës së përdorur, mungesat e vërejtura dhe masat për përmirësimin e situatës;

7. Vlerësimit të implementimit të programit të studimit në vitin përkatës akademik;

8. Vlerësimit të procedurave të kontrollit të dijeve/provimeve dhe analiza e rezultateve të kontrollit;

9. Vlerësimit të feedback-ut të marrë nga studenti;

2. Grupet e vlerësimit të brendshëm në degë, programe e njësi duhet të raportojnë në mënyrë periodike, si dhe sa here të kërkohen informacione apo të dhëna të tjera nga Ekipi qendror i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit në Kolegjin BIZNESI.

## **Neni 22**

### **Përmirësimi i nivelit të programeve**

1. Në secilin program, ekipet e programeve, nën autoritetin e përgjegjësve të programeve përkatës, janë përgjegjës për monitorimin e cilësisë dhe përmirësimin e nivelit të programeve në përputhje me procedurat e miratuara nga Kolegji BIZNESI.

## **Neni 23**

### **Shfrytëzimi i burimeve të informacionit**

1. Ekipet e programimit përgatisin planë aksion/revizion të përvitshëm, të nënshkruara nga Dekani, që i parashtrihen ekipit punues të sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë të Kolegjit, duke bërë të mundur përdorimin e plotë të këtyre burimeve të informacionit në momentin e parashtrimit të paraqitjes Zyrës së Vlerësimit të Cilësisë.

## **Neni 24**

### **Përgjegjësi i një programi studimesh**

1. Përgjegjësi i një programi të nivelit Bachelor apo Master, së bashku me Bordin e Kolegjit BIZNESI është përgjegjës për cilësinë e programit përkatës të studimeve.

2. Përgjegjësi i një programi të studimit, menaxhon në mënyrë metodike realizimin dhe zhvillimin e programit të studimeve.

3. Përgjegjësi i një programi studimesh emërohet dhe shkarkohet nga Dekani pas një diskutimi me Prodekanin. Bordi i Kolegjit BIZNESI njoftohet menjëherë për emërimin ose shkarkimin e Përgjegjësi të programit të studimit.

4. Kolegji siguron të dhëna përkatëse për punën e Përgjegjësit të programit të studimeve.

5. Përgjegjësi i programit të studimit ka për detyrë të marrë pjesë në punën e Bordit të Kolegjit dhe të respektojë udhëzimet metodologjike dhe rekomandimet e tij.

6. Përgjegjësi i programit të studimit siguron mbarëvajtjen e programit përkatës, të gjitha lëndëve të tij, përfshirë edhe sigurimin e mësimit praktik në institucionet bashkëpunuese.

7. Përgjegjësi i programit të studimit vlerëson rregullisht rezultatet e studentëve dhe profesorëve për të gjitha lëndët e detyrueshme dhe zgjedhore të programit, diskuton nevojat e studentëve me ta dhe pasqyron rezultatet e sondazheve.

## **Neni 25**

### **Zyra për bashkëpunim ndërkombëtarë**

1. Zyra për bashkëpunim ndërkombëtarë ka misionin të jetë ndihmëse e Zyrës së Vlerësimit dhe Sigurimit të Cilësisë në procesin e bashkëpunimit ndërkombëtar.

2. Gjuha komunikuese e Zyrës për bashkëpunim ndërkombëtarë është Anglishtja. Edhe dokumentet të cilat përpilohen nga Zyra për bashkëpunim ndërkombëtarë janë në gjuhën Angleze.

3. Zyra për bashkëpunim ndërkombëtarë e Kolegjit BIZNESI është një organ këshillimor i Dekanit, objektivat kryesore të kësaj zyre janë të vlerësojnë drejtimin dhe cilësinë e aktiviteteve mësimore, edukative dhe krijuese të Kolegjit në raport me praktikat bashkëkohore ndërkombëtare.

4. Detyrë e vazhdueshme e Zyrës për bashkëpunim ndërkombëtarë është të promovojë përfshirjen e Kolegjit në rrjetet ndërkombëtare shkencore dhe arsimore, si dhe ndërkombëtarizimin e Kolegjit BIZNESI, për të rritur rëndësinë ndërkombëtare dhe përsosmërinë e tij në fushën e veprimtarive edukative dhe krijuese.

5. Zyra për bashkëpunim ndërkombëtarë ka detyrë të mbështesë përfshirjen e Kolegjit në marrëdhëniet mbarë botërore me organizmat që kanë për qëllim, zgjerimin e njohurive shkencore dhe lëvizjen ndërkombëtare të studentëve dhe studiuesve.

## **Neni 26**

### **Procedura e aplikimit për akreditimin e një programi studimesh**

1. Synimi për të aplikuar për një akreditim të një programi studimesh (ose shtrirjen e specializimit të tij) ose për një zgjatje të vlefshmërisë së akreditimit, përgatitet nga Përgjegjësi i Programit të Studimit në koordinim të vazhdueshëm me Zyrën për vlerësimin e cilësisë.

2. Në përgatitjen e aplikimit për një akreditim (veçanërisht në rastin e ri-akreditimit), Përgjegjësi i Programit vazhdimisht ndjek reagimet e marra dhe punon në përputhje me rregullat.

3. Në aplikim përfshihen informacionet, emri, lloji i programit (Bachelor, Master) dhe profilin (orientimi akademik ose profesional) i programit të studimeve dhe format e konsideruara të studimeve, emri i Përgjegjësit të programit të studimeve, përmbledhjet e lëndëve të bazës së profilizimit dhe përgjegjësit të tyre, si dhe perspektivat e studentëve në tregun të punës. Informacione për numrin e parashikuar të studentëve, përshkrimin e programit të studimeve dhe kurrikulave.

4. Me rastin e paraqitjes së një aplikimi, Kolegji vlerëson nëse mund të sigurojë hapësirat e duhura mësimore, literaturë dhe burime të tjera mësimore e studimore, për realizimin e programit të studimeve, dhe në rastin e një programi me orientim profesional nëse mund të sigurojë kushtet e nevojshme.

5. Nëse ka dyshime në lidhje me kapacitetet e hapësirave për realizimin e Programit, atëherë çështja diskutohet me Dekanin dhe Zyrën për vlerësimin e cilësisë, përpara se të paraqitet aplikimi. Nëse ka dyshime nga ana e Dekanit dhe Zyra për vlerësimin e cilësisë, inicohet procedurë për të plotësuar informacionin për sigurimin e lehtësive dhe burimet mbështetëse, për zbatimin e programit të studimeve.

6. Çdo aplikim që paraqitet nga Programi kërkohet të jetë në përputhje me Statutin dhe planet strategjike të Kolegjit. Nëse aplikimi nuk korrespondon me objektivat afatgjatë të Kolegjit Përgjegjësi i Programit është i detyruar të japë një shpjegim për ndryshimin e strategjisë dhe arsyet e qëndrueshme për paraqitjen e projektit të Dekani.

7. Kryetari i Zyrës për vlerësimin e cilësisë informon Dekanin për aplikimin e ri, për një program studimesh pas plotësimit të dokumentacionit të tij. Kur ka kundërshtime, dekani e kthen aplikimin brenda pesë ditëve dhe pasi bëhen rregullimet e nevojshme, Dekani ia paraqet këtë aplikim Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor, i cili pasi bindet për nivelin dhe nevojën e këtij aplikimi e miraton atë.

### **Neni 27** **Akreditimi Institucional**

1. Mënyra e aplikimit për akreditim institucional bazohet në kërkesat e Agjencisë së Kosovës për Akreditim dhe përfshinë dhe Raportin e Vetëvlerësimit, që përshkruan dhe vlerëson përmbushjen e kërkesave të standardeve për akreditim në arsimin e lartë.

2. Aplikimi për akreditim institucional në një ose më shumë fusha të arsimit mund të përgatitet vetëm pasi të miratohet në Këshillin e Lartë Mësimor Shkencor të Kolegjit.

### **Neni 28** **Bashkëpunimi me institucione të tjera në sigurimin e akreditimit**

1. Nëse për zbatimin e programeve të caktuara të studimeve pritet bashkëpunim me një institucion tjetër të arsimit të lartë publik ose një organizatë kërkimore publike vendor a të ndonjë shteti tjetër, kjo duhet të përcaktohet në aplikacionin për akreditim institucional ose akreditimi i programit të studimeve.

2. Kushtet e bashkëpunimit përcaktohen me një marrëveshje të kolegeve apo universiteteve pjesëmarrëse në përputhje me legjislacionin në fuqi. Kushtet e bashkëpunimit miratohen nga Dekani me propozimin e Bordit të paraqitur, pasi çështjet e bashkëpunimit të jenë miratuar në Këshillin e Lartë Mësimor Shkencor të Kolegjit.

### **Neni 29** **Vlefshmëria e Akreditimit dhe Autorizimit për Zbatimin e një Programi të Studimeve**

1. Periudha e vlefshmërisë së akreditimit të një programi studimesh të akorduar përcaktohet dhe merret vendim nga Agjencia e Kosovës për Akreditim, duke përfshirë çdo vendim të mëtutjeshëm të asaj Agjencie gjatë periudhës së vlefshmërisë së akreditimit.

### **Neni 30** **Skadimi i një Akreditimi Institucional**

1. Një akreditim institucional për një fushë ose fushë të arsimit përfundon me skadimin e periudhës për të cilën është dhënë, ose me revokimin e akreditimit nga Agjencia e Kosovës për Akreditim ose me njoftimin e Kolegjit BIZNESI për Agjencinë e Kosovës për Akreditim, që Kolegji ka vendosur të heqë dorë nga akreditimi institucional i mëtejshëm.

### **Neni 31** **Raporti i vetëvlerësimit të një programi të studimeve**

1. Një raport i vetëvlerësimit të një programi studimesh është një nga dokumentet kryesore mbështetëse për vlerësimin e cilësisë së veprimtarive arsimore të Kolegjit BIZNESI.

2. Raporti i Vetëvlerësimit për një program të studimeve përfshin në veçanti:

a) vlerësimin e pajtueshmërisë me standardet ligjore dhe kërkesat programore të studimeve brenda sferës së arsimit të lartë; synimeve të Kolegjit dhe programeve që zhvillon në tërësi, veçanërisht për sa i përket përputhjes me kërkesat e Agjencisë së Kosovës për Akreditim.

b) rezultatet e mekanizmave të feedback-ut (në veçanti vlerësimi i studentëve dhe të diplomuarve, anketimet, vlerësimi nga punëdhënësit e të diplomuarve) dhe analiza e tyre nga Përgjegjësi i programit të studimeve ose nga Bordi.

c) Vlerësimin e lidhjes midis veprimtarive krijuese të Profesorit apo Ligjëruesit dhe lëndëve të mësuara prej tyre.

ç) Vlerësimin e veprimtarive krijuese të studentëve, veçanërisht cilësinë e punimit të diplomës së tyre.

d) Vlerësimin e nivelit të përfshirjes së mësimdhënësve dhe studentëve në bashkëpunimin me institucionet kombëtare dhe ndërkombëtare.

dh) Vlerësimin e sigurimit arsimor, krijues, teknik dhe material të programit të studimeve.

e) Vlerësimin e shkallës së suksesit në procedurat e pranimit, shkallët e mosplotësimit të një programi studimesh, shkallën e përfundimit të duhur të një programi studimesh, aplikueshmërinë në tregun e punës së të diplomuarve.

ë) Këto të dhëna sigurohen gjithmonë për periudhën nga Raporti i fundit i Vetëvlerësimit, një analizë SWOT e programit të studimeve, duke vlerësuar pikat e forta dhe të dobëta të tij, si dhe kërcënimet dhe mundësitë e tjera për zhvillim.

f) Skica e strategjisë së zhvillimit të mëtutjeshëm të programit të studimeve.

3. Raporti i Vetëvlerësimit të një programi studimesh përfshin periudhën që nga akreditimi ose autorizimi për të zbatuar një program studimesh brenda një akreditimi institucional.

4. Raporti i Vetëvlerësimit të një programi studimesh përpunohet të paktën një herë gjatë periudhës së akreditimit të programit të studimeve. Një shtesë e këtij raporti prodhohet çdo vit, duke vlerësuar çdo ndryshim në cilësinë e programit të studimeve që nga vlerësimi i mëparshëm.

## **Neni 32**

### **Publikimi i Informacionit**

1. Rezultatet kryesore të vlerësimit të cilësisë së programeve të studimeve, veprimtarive krijuese të degëve, instituteve, njësive, programeve dhe aktiviteteve mësimore e shkencore të Kolegjit, të lidhura së bashku me rregullat e miratuara dhe një përmbledhjeje të agjendës kryesore të Kolegjit, botohen në vijimësi në seksionin publik të internetit. Raporti për Vetëvlerësim i veprimtarive arsimore e krijuese të Kolegjit dhe shtesat e tij, vihet në dispozicion të gjithë institucioneve, organeve dhe organizmave të Kolegjit BIZNESI, të Agjencisë së Kosovës për Akreditim dhe ministrisë së Arsimit, Shkencës e Teknologjisë.

## **Neni 33**

### **Vlerësimi për akreditim institucional**

1. Kolegji BIZNESI i realizon aktivitetet e vlerësimit në mënyrë të vazhdueshme në fushat:

- Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies;
- Vlerësimi i shërbimeve për studentët;
- Vlerësimi i aktivitetit shkencor dhe studimeve;
- Vlerësimi i shërbimeve administrative;
- Vlerësimi i bashkëpunimit ndërkombëtar;
- Vlerësimi i resurseve për mësimnxënie.

2. Të dhënat e vlerësimit të brendshëm shfrytëzohen për qëllime të akreditimit institucional të Kolegjit, sipas dispozitave të Agjencisë së Akreditimit të Kosovës dhe planifikimit të intervenimeve për përmirësim të veprimtarisë së Kolegjit.

3. Vlerësimi i veprimtarive të Kolegjit si në pikën 1 të këtij neni udhëhiqet nga Komisioni i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit në Kolegj.

4. Procesin e vlerësimeve të veprimtarisë së Kolegjit si në pikën 1 të këtij neni e administron Dekani me ndihmën e koordinatorëve të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit dhe grupit punues, i cili themelohet sipas nevojës.

#### **Neni 34**

#### **Vlerësimi për akreditim të programeve mësimore të Kolegjit**

1. Dekani në koordinim me Shefin e Zyrës për sigurimin e cilësisë, udhëheqin procesin e akreditimit të programeve sipas kërkesave të Agjencisë së Akreditimit të Kosovës,

2. Vlerësimi, që bëhet për akreditim të programeve duhet të përfshijë informacione për:

- Cilësinë e mësimdhënies dhe mësimnxënies;
- Cilësinë e veprimtarisë shkencore;
- Bashkëpunimin ndërkombëtar;
- Perceptimet e të diplomuarve për cilësinë e studimeve;
- Perceptimet e punëdhënësve për cilësinë e të diplomuarve;
- Cilësinë e shërbimeve për studentët;
- Cilësinë e kulturës organizative dhe menaxhimit.

3. Përveç dimensioneve të pikës 2 të këtij neni vlerësimi, që bëhet për akreditim të programeve merren për bazë edhe kriteret e tjera të specifikuar nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës.

#### **Neni 35**

#### **Anketimi**

1. Kontrolli i cilësisë së mësimdhënies realizohet nëpërmjet anketimit. Formulari i Anketimit hartohet nga kjo zyrë në bashkëpunim me njësitë kryesore dhe ato bazë sipas modaliteteve të përcaktuara prej tyre, më pas miratohet nga dekani.

2. Procesi i Anketimit zhvillohet në mënyrë periodike dhe realizohet nga zyra e Teknologjisë së Informacionit dhe Regjistrimeve sipas modaliteteve të përcaktuara nga Zyra për sigurimin e cilësisë në Kolegj.

3. Zyra e Teknologjisë së Informacionit dhe Regjistrimeve brenda 15 ditëve dërgon rezultatet e anketimit tek Zyra për sigurimin e cilësisë në Kolegj, e cila brenda 10 ditëve harton raportin e vlerësimit përfundimtar të anketimit dhe e përcjell atë në zyrën e Dekanit.

#### **Neni 36**

#### **Vlerësimi i performancës mësimdhënëse të profesorëve**

1. Në të gjitha rastet kur Zyra për Vlerësimin e Cilësisë identifikon ose merr informata kthyese nga studentet për performancë të dobët të profesorit, ndërmerret të gjitha veprimet për eliminimin e shkaqeve dhe pasojave të mundshme.

2. Zyra për Vlerësim të Cilësisë lidhur me performancën e dobët të profesorit ndërmerret këto veprime konkrete:

a) identifikon performancën e dobët të profesorit, nëpërmjet informatave kthyese nga studentet (nëpërmjet pyetësorëve vlerësues) ose drejtpërdrejt nga komisioni për vlerësim të cilësisë;

b) bën analizë konkrete dhe profesionale të shkaqeve e arsyeve dhe rekomandon masat për avancim të cilësisë së performancës së profesorit konkret, duke i raportuar të dhënat përkatëse dhe masat e marra të përgjegjësi i programit përkatës, Dekani i Kolegjit, si dhe te strukturat përgjegjëse akademike të Kolegjit dhe ndërmerret veprime për ngritjen e cilësisë së performancës së profesorit bashkë me njësitë e tjera përgjegjëse në Kolegj.



2. Në situatën e performancës së dobët dhe për shkak të mos interesimit të vazhdueshëm për angazhim të mësimdhënësit ose kur radhazi tri herë përcaktohet nga intervistat dhe anketat cilësia e dobët në mësimdhënie nga studentet, atëherë Zyra për Vlerësimin e Cilësisë i rekomandon Dekanin formimin e komisionit për vlerësim të performancës së mësimdhënësit të vlerësuar dobët.

3. Komisioni vlerësues përbëhet nga 3 mësimdhënës, një përgjegjës nga programi përkatës dhe dy mësimdhënës me përvojë nga lëndët e caktuara për vlerësim.

4. Komisioni mund të nxjerr dy lloje vendimesh vlerësuese: Vërejtjen e parë, para-përrjashtim nga procesi mësimdhënës dhe përfundimisht largimin e tij.

### **Neni 37**

#### **Plani i veprimitarisë vjetore**

1. Me qëllim të realizimit të misionit, Kolegji BIZNESI për çdo vit akademik, planifikon të gjitha aktivitetet me rëndësi për sigurimin e cilësisë. Propozim Planin e Veprimit për vitin akademik e përgatit Zyra për sigurimin e cilësisë para fillimit të vitit të ri akademik dhe ia dërgon Dekanin për miratim.

2. Plani i punës për vitin akademik përmban fushat vijuese:

a) Procesi arsimor: numri i nevojshëm i profesorëve dhe bashkëpunëtorëve, planet e punës dhe planet operative për çdo lëndë;

b) Studentët: numri i studentëve sipas viteve, udhëzime dhe tregues për studime të suksesshme;

c) Puna kërkimore-shkencore dhe arsimore, si dhe veprimtaria botuese, planifikimi i projekteve dhe i publikimeve;

ç) Biblioteka: sigurimin e botimeve të reja;

d) Hapësira dhe pajisjet: të nevojshme pajisjet themelore për punë;

dh) Vlerësimi i cilësisë së brendshme (ashtu siç është përcaktuar në këtë Rregullore).

### **Neni 38**

#### **Vlerësimi i Cilësisë të Programeve të Studimit**

1. Cilësia e programeve të studimit realizohet nëpërmjet krijimit dhe përgatitjes së standardeve të posaçme dhe modaliteteve të përshtatshëm, me qëllim të:

a) Realizimit të misionit dhe vizionit në Kolegjin BIZNESI;

b) Realizimit të qëllimeve të programeve studimore;

c) Zhvillimit dhe efikasitetit të studimeve;

ç) Modernizimin e përmbajtjes së programeve studimore;

d) Grumbullimin e vazhdueshëm të informacioneve nga subjektet për sigurimin e cilësisë, lidhur me vlerësimin e cilësisë të programeve studimore.

2. Zyra për sigurimin e cilësisë, shqyrton cilësinë e programeve studimore, sipas udhëzimeve për plotësimin e standardeve e veçanërisht në:

a) Hartimin e Programeve studimore në bazë të arritjeve më të reja me aftësi konkurruese në treg;

b) Pajtueshmërinë me nevojat e përparuara të shoqërisë, në bazë të grumbullimit të informacioneve të përshtatshme nga institucionet e specializuara;

c) Krahasimi me programet e huaja studimore, prej të cilave më së paku dy duhet të jenë nga hapësira evropiane e arsimit në secilin program studimor, në bazë të grumbullimit të informacioneve të përshtatshme nga institucionet e huaja.

3. Zyra për sigurimin e cilësisë shqyrton efikasitetin e studimeve sipas programeve ekzistuese të studimeve, në bazë të të dhënave të cilat i grumbullon nga Sekretaria Mësimore e Kolegjit. Ky efikasiteti studimesh mund të matet sipas dhënave vijuese:

a) përqindja e kalueshmërisë së studentëve nga një vit në tjetrin;

b) mesatarja e notave sipas viteve të studimit;

c) numri i studentëve të diplomuar;

- c) mesatarja e notave të studentëve të diplomuar në të gjitha nivelet e studimeve;
- d) pjesëmarrja e studentëve të diplomuar në krahasim me numrin e studentëve të regjistruar në çdo program studimor;
- dh) mesatarja e kohës së studimeve për çdo program studimor.

### **Neni 39**

#### **Vlerësimi i Cilësisë së Procesit Mësimor**

1. Vlerësimi i cilësisë së procesit mësimor sigurohet nëpërmjet:

I. Organizimit, përgatitjes dhe ndarjes së procesit mësimor në atë mënyrë që studenti:

- a) Të zhvillojë aftësitë komunikuese dhe interaktive;
- b) Të aplikojë koncepte teorike themelore;
- c) Të zhvillojë aftësitë të cilat do t'i mundësojnë studentit që pavarësisht se mund të punojë, por dhe të arrijë të kërkojë njohuri të reja;
- d) Të ketë përgjegjshmërinë nëse është anëtar në një ekip;
- e) Të zhvillojë aftësitë e mendimit dhe të zgjidhjes së problemeve;
- f) Të zhvillojë aftësitë e integritetit të njohurive.

II. Sigurimit të cilësisë së stafit akademik dhe jo-akademik, veçanërisht sigurimin e raporteve profesionale në punë me studentët dhe sigurimin e kushteve të përshtatshme për punën kërkimore-shkencore dhe përsosshmërinë e mësimdhënies.

III. Sigurimit të numrit të nevojshëm të lektorëve të brendshëm dhe të ftuar e veçanërisht atyre me kohë të plotë të punës, si dhe krijimin e kushteve për zhvillimin e qetë të leksioneve, në nivelin e planifikuar.

IV. Sigurimin e kualitetit të fondit të librave në bibliotekë, si dhe të gjithë hapësirës së mjaftueshme në të;

2. Me qëllim të sigurimit të cilësisë së brendshme, teknikat e organizimit dhe përgatitjes së procesit mësimor përfshijnë përcaktimin para fillimit të semestrit të planit mësimor, (leksionet dhe seminarët) planit të punës për çdo lëndë që është në atë semestër, si dhe plani i organizimit të provimeve. Plane të tilla duhet t'u prezantohen studentëve në forma të ndryshme, të paktën ditën e parë të fillimit të semestrit, me përjashtim të planit për organizimin e provimeve, i cili mund të përgatitet jo më pak se 30 ditë para fillimit të afatit të provimeve.

3. Planin për zhvillimin e procesit mësimor si dhe planin për organizimin e provimeve e përgatisin përgjegjësit e programeve dhe të degëve në bashkëpunim me zyrën për sigurimin e cilësisë së Kolegjit BIZNESI, duke marrë parasysh mundësitë dhe kërkesat e studentëve, ngarkesën sipas lëndëve, shfrytëzimin efikas të mjediseve së godinës dhe faktorët e tjerë. Sekretaria Mësimore duhet të jenë korrekt në vendosjen e planit për zhvillimin e procesit mësimor dhe të orareve të leksioneve e të provimeve në standat e shpalljeve, si dhe në faqen elektronike zyrtare të Kolegjit.

4. Zyra për sigurimin e cilësisë në procesin e vlerësimit të rregullt, nëpërmjet anketimit, grumbullon qëndrimet dhe të dhënat për lektorët e brendshëm dhe ata të ftuar, në aspektet vijuese të vlerësimit të procesit mësimor:

- a) sigurimin e informacioneve të rëndësishme për procesin mësimor;
- b) mbajtjen e leksioneve e provimeve, në përputhje me planin e miratuar;
- c) mbajtjen e raporteve profesionale të stafit akademik dhe stafit jo akademik në raport me studentët;
- ç) mundësitë e arritjes së aftësive dhe të njohurive të mjaftueshme gjatë procesit mësimor në lëndët e caktuara, në përputhje me planin. Lidhur me këtë, Zyra përgatit një raport për anketimin e zhvilluar, të cilin ia dorëzon Dekanit.

## **Neni 40**

### **Vlerësimi i Punës Mësimore dhe Kërkimore-Shkencore**

1. Me qëllim të sigurimit të cilësisë të punës kërkimore-shkencore dhe arsimore, si dhe me qëllim të sigurimit të cilësisë së punës në Kolegj, organet drejtuese edhe stafi akademik pandërprerë angazhohen në krijimin, përgatitjen dhe realizimin e programit arsimor, shkencor dhe projektet kërkimore, në përputhje me:

- a) Strategjinë dhe Politikën e Kolegjit;
- b) Nevojat dhe pritshmëritë e shoqërisë;
- c) Praktikat më të mira të institucioneve të huaja arsimore, dhe kërkimore-shkencore;
- ç) Nevojat për sigurimin e cilësisë në fushat e tjera të Kolegjit në të cilat kjo

Rregullore është e zbatueshme;

d) Disponimin e burimeve të brendshme dhe të jashtme për realizimin e programeve dhe projekteve konform standardeve.

2. Veprimtaria kërkimore-shkencore vlerësohen sipas:

- a) numrit të publikimeve;
- b) numrit të citimeve nga autorët e huaj (të dhëna nga bazat e citimeve);
- c) numrit e projekteve kombëtare dhe ndërkombëtare të paraqitura;
- ç) numrit të përgjithshëm të projekteve kombëtare dhe ndërkombëtare të realizuara;
- d) pjesëmarrjes në seminare, konferenca dhe simpoziume e tryeza shkencore kombëtare dhe ndërkombëtare;
- e) numrit të përgjithshëm të mbledhjeve shkencore të organizuara etj.

## **Neni 41**

### **Vlerësimi i Cilësisë të Stafit Akademik**

1. Vlerësimi i cilësisë të stafit akademik realizohet me anë të aktiviteteve të përshtatshme dhe të vazhdueshme, si në vijim:

- a) planifikimit të vazhdueshëm dhe paraqitja e nevojave për angazhimin e stafit akademik në fushat e ndryshme kërkimore-shkencore dhe arsimore;
- b) përzgjedhja e stafit akademik sipas Statutit dhe Rregullores për Rregullat dhe Procedurat e Punësimit për Stafin e Kolegjit, duke i përcaktuar paraprakisht kriteret dhe udhëzimet;
- c) krijimin e kushteve për përsosmërinë e vazhdueshme arsimore dhe shkencore të stafit akademik;
- ç) paraqitjen objektive dhe korrekte të vlerësimit të cilësisë në këtë fushë, ashtu siç është e parë në këtë Rregullore.

## **Neni 42**

### **Kriteret për Vlerësimin e Cilësisë së Stafit Akademik**

1. Zgjedhja e stafit akademik bëhet në përputhje me kriteret dhe procedurat për përzgjedhjen me tituj shkencor, të përcaktuara me Statutin dhe rregulloren e brendshme të Kolegjit, vlerësimi periodik i cilësisë të stafit akademik të Kolegjit, bëhet nga ana e organit për vlerësimin e arsimit të lartë, sipas kësaj Rregulloreje:

- a) Kualifikimeve të stafit akademik, në përputhje me aktet e ligjore të Kolegjit;
- b) Zbatimin në praktikë të kriterëve për përzgjedhjen në nivel të Kolegjit;
- c) Mbulimin e të gjitha fushave shkencore me staf akademik;
- ç) Realizimin e anketave të rregullta me studentët për cilësinë e stafit akademik dhe marrja parasysht e mendimit të tyre;

- d) Realizimin e mekanizmit motivues dhe shpërblimeve nga ana e institucionit;
- dh) Organizimin e kurseve për trajnim dhe zhvillim të stafit akademik.

2. Zyra për sigurimin e cilësisë merr masat e vijueshme për përmirësimin e cilësisë, e cila kryen veprimtari bazuar në Ligjin e arsimit të lartë, Statutin dhe Rregulloren e brendshme të Kolegjit. Në këtë vijimësi propozon dhe ndërmerr masa për përmirësimin cilësisë së punës të stafit akademik dhe jo akademik.

### **Neni 43**

#### **Vlerësimi i Cilësisë të Studentëve**

1. Vlerësimi i cilësisë të studentëve, realizohet nëpërmjet aktiviteteve dhe standardeve në fushat vijuese:

- a) Përzgjedhjes së studentëve me rastin e regjistrimit të tyre;
- b) procesit mësimor;
- c) organizimit të studentëve;
- ç) përpunimit dhe analizës në mënyrë të vazhdueshme dhe të rregullt për vlerësimin e cilësisë në këtë fushë në përputhje me këtë Rregullore.

### **Neni 44**

#### **Cilësia e Teksteve, Literaturës, Bibliotekës dhe Laboratorëve**

1. Vlerësimi i cilësisë të teksteve, literaturës, bibliotekës dhe laboratorëve të ndryshme është i domosdoshëm në zhvillimin e suksesshëm të procesit arsimor dhe realizohet përmes:

- a) sigurimit të teksteve universitarë të cilat mundësojnë realizimin e qëllimeve të përcaktuara sipas programit studimor dhe lëndëve;
- b) sigurimin e fondit të mjaftueshëm të literaturës, fond i cili mundëson realizimin e qëllimeve të përcaktuara sipas programit studimor dhe lëndëve;
- c) sigurimin e pajisjeve moderne të laboratorëve për zhvillimin e procesit mësimor dhe për nevojat e studentëve;
- ç) sigurimin e hapësirës së mjaftueshme për shfrytëzimin efikas të bibliotekës dhe të laboratorëve nga ana e studentëve dhe stafit akademik të Kolegjit.

2. Zyra e sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë, në procesin e vlerësimit të rregullt, përmes anketimit grumbullon të dhënat dhe qëndrimet e studentëve, stafit akademik, në aspektet vijuese të cilësisë të teksteve, literaturës, bibliotekës dhe laboratorëve të ndryshme, duke bërë që të arrihet:

- a) pajisja e mjaftueshme me tekste shkollore sipas standardeve akademike;
- b) vlerësimi sipas ECTS (kredive);
- c) përmbajtja e teksteve shkollore me të dhëna të mjaftueshme, sipas kërkesa të studentëve gjatë marrjes së njohurive në lëndët e caktuara;
- ç) pajisja e mjaftueshme e bibliotekës me literaturë dhe tekste shkollore dhe vënia në dispozicion të këtij fondi të bibliotekës si dhe ambientet e saj në shërbim të studentëve.

### **Neni 45**

#### **Vlerësimi i Cilësisë së Hapësirës Mësimore dhe Pajisjeve**

1. Vlerësimi i cilësisë të hapësirës mësimore dhe pajisjeve realizohet nëpërmjet:

- a) sigurimit të hapësirës dhe pajisjeve të teknologjisë së re informative, për realizimin e qëllimeve të cilësisë të procesit mësimor, së paku në përputhje me standardet kombëtare dhe ato të hapësirës europiane;

b) sigurimin e pandërprerë të lidhjes së internetit dhe lënien në dispozicion për lektorët dhe studentët;

c) vlerësimin e vazhdueshëm të cilësisë të këtyre pajisjeve sipas numrit të studentëve si dhe sipas kërkesave për sigurimin e cilësisë së programeve të studimit, procesit mësimor dhe atij kërkimor-shkencor të Kolegjit;

ç) evidentimin e pajisjeve aktuale dhe parashikimin e nevojave për të ardhmen;

d) aplikimin e masave të përshtatshme për siguri, mbrojtje të shëndetit të të punësuarave, studentëve dhe të gjithë personave të tjerë që janë për rreth tyre, në përputhje me ligjin.

#### **Neni 46**

#### **Bashkëpunimi Kombëtar**

1. Bashkëpunimi kombëtar vlerësohet sipas:

a) bashkëpunimit me qendra universitare për zhvillim dhe promovim, në kontekst të misionit, qëllimeve dhe detyrave të Kolegjit;

b) numrit të përgjithshëm të projekteve;

c) kontakteve dhe bashkëpunimit me studentët e diplomuar dhe me shoqatat e tyre;

ç) kontakteve me punëdhënësit.

#### **Neni 47**

#### **Bashkëpunimi Ndërkombëtar**

1. Bashkëpunimi ndërkombëtar vlerësohet sipas:

a) pjesëmarrjes në programe arsimore evropiane;

b) karakteri ndërkombëtar i programeve të studimit;

c) shkëmbimit të stafit akademik me qendrat e tjera akademike në vend dhe jashtë;

ç) shkëmbimi i studentëve me qendra të tjera akademike në vend dhe jashtë;

d) zhvillimi i mësimin edhe në gjuhë të huaja;

dh) shfrytëzimi i literaturës së huaj.

#### **Neni 48**

#### **Marrëdhëniet me Publikun**

1. Marrëdhëniet me publikun vlerësohen sipas:

a) ditëve të hapura të Kolegjit për njohjen e studentëve potencialë me mundësitë për studim dhe kërkim në këtë Kolegj;

b) bashkëpunimit me mediat e shkruara dhe ato elektronike;

c) pjesëmarrja në panairë për arsimin.

#### **Neni 49**

#### **Përmbajtja e Raportit të Vlerësimit**

1. Zyra për sigurimin e cilësisë në Kolegj, pas realizimit të vlerësimit, përgatit raportin për vlerësim në mënyrë objektive, transparente dhe publike me përfshirjen e të gjitha mangësive. Gjatë përgatitjes së raportit, kjo zyrë duhet të ketë të qartë se në raport duhet të merren parasysh të gjitha faktet për programet studimore dhe programet e lëndëve. Ky raport përbëhet prej dy pjesëve: pjesës përshkruuese dhe pjesës së treguesve të matshëm, me të gjitha të dhënat respektive sasiore:

a) hyrja, ku sqarohet procesi i vlerësimit;

b) lista e anëtarëve të zyrës dhe grupeve punuese të njësisë cilët kanë marrë pjesë në vetëvlerësim;

c) lista e organeve, subjekteve dhe institucioneve me të cilët Kolegji ka bashkëpunuar në vlerësim;

ç) paraqitja e elementeve pozitivë dhe e vështirësive që janë paraqitur gjatë procesit të vlerësimit;

d) në pjesën për studentët aktualë dhe atyre të diplomuar, raporti duhet të përmbajë të dhënat, idetë, komentet dhe sugjerimet, të dhëna nga studentët për të gjitha aspektet e vlerësimit të cilësisë, me qëllim që të mund të ndihmojnë në përmirësimin e procesit të vlerësimit.

Nga pikëpamja praktike, ideja e studentëve mund të merret në disa mënyra: përmes diskutimeve të lira, bisedimeve interaktive, përmes anketave të ndryshme me studentë, takimeve me qeveritë studentore, ide në formë të shkruar, apo kombinime të ndryshme të propozimeve të lartpërmendura;

Dh) pjesa për studentët në raport duhet të paraqesë një tërësi të posaçme. Është shumë i rëndësishëm që numri i studentëve të mos jetë selektiv, por t'i përfaqësoj interesat e tyre në Kolegj dhe në programin studimor në cilin ata studiojnë.

Pikë fillestare e analizës janë misioni dhe qëllimet e Kolegjit, ku ato analizohen dhe vlerësohen. Analizat i ndriçojnë anët e forta dhe të dobëta të secilit komponent, që është objekt i vlerësimit. Analizat zhvillohen me propozime dhe me plan korrigjues të aktiviteteve për eliminimin e mangësive dhe për përmirësimin e gjendjes.

## **Neni 50**

### **Përfundimi i Raportit të Vlerësimit të Brendshëm të Cilësisë**

1. Përfundimi i raportit për vlerësim ka këto karakteristika:

a) të jetë sa më shumë objektiv, i sigurtë dhe transparent, duke pasur parasysh se qëllimi i vlerësimit është përmirësimi i cilësisë;

b) të jetë krahasim përfundimtar me proceset e përfunduara më parë për vlerësimin e jashtëm të realizuar nga ekspertët shtetëror, të zbatohet analiza e ecurisë në krahasim me mangësitë e konstatuara;

c) të shprehen në mënyrë të qartë anët e forta dhe të dobëta të Kolegjit dhe t'i shmanget theksimit të anëve pozitive apo mosparaqitjes së anëve negative;

ç) anët e forta dhe të dobëta, që nuk janë diskutuar në fillim të raportit duhet të mos publikohen në përfundime se do të mbeten të pa arsyeuara dhe do t'i ndikojnë përfundimet;

d) anët e forta dhe të dobëta të cilat nuk janë diskutuar në pjesën kryesore të raportit duhet të mos paraqiten as në përfundim;

dh) planet për përmirësim të ofrohen në formë të masave konkrete.

Në përfundim të raportit për vetëvlerësim në mënyrë të detyrueshme duhet të parashikohen masat që duhet të ndërmerren sipas rezultateve të vlerësimit.

2. Madhësia e raportit për vetëvlerësim të jetë deri në 40 faqe, pa shtojca.

3. Raportin për vlerësim e nënshkruan shefi i Zyrës së sigurimit të cilësisë dhe ai i dorëzohet Dekanit të Kolegjit për t'u njohur me të e për ta paraqitur në Këshillin e Lartë Mësimor Shkencor. Prej nga raporti dërgohet në Agjencinë e Kosovës për Akreditim.

4. Raporti për vetëvlerësim të Kolegjit publikohet në vend të përshtatshëm në faqen elektronike zyrtare të Kolegjit BIZNESI.

5. Duke u kujdesur për mbajtjen dhe rritjen e cilësisë në Kolegj, për stafin akademik dhe studentët, ekipi punues i sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë mund të propozojë aktivitete të tjera që konsistojnë në mbajtjen apo rritjen e cilësisë. Kjo mund të arrihet me: seminare, trajnime, mbledhje pune, debate, publikime të brendshme, konsultime, vorkshope dhe forma të tjera shpesh për rritjen e performancës dhe cilësisë në Kolegjin BIZNESI.

6. Shefi i Zyrës së Vlerësimit të Cilësisë në ambientet e zyrës së tij mban një komunikim të hapur e të ndershëm me organet dhe njësitë e Kolegjit, siç është vendosur me aktet e Kolegjit BIZNESI, që të bëhet i mundur sigurimi i zhvillimit akademik.

7. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm është në dispozicion, duke ofruar ndihmën teknike për ekipin punues të Zyrës për Vlerësimin e Cilësisë.

**Neni 51**

**Hyrja në fuqi e rregullores**

1. Kjo rregullore hyn në fuqi 10 ditë pas miratimit nga ana e Këshillit të Lartë Mësimor-Shkencor dhe nënshkrimi nga ana e Dekanit të Kolegjit BIZNESI

Kryetari i KLMSH

---

**Prof. Dr. Shyqeri Kabashi-Dekan**