



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS**

MANUALI I CILËSISË

TABELA E PËRMBAJTJES

HYRJE

1. POLITIKA PËR SIGURIMIN E CILËSISË

- 1.1. Konceptimi i politikës
- 1.2. Qëllimi i sistemit të sigurimit të brendshëm të cilësisë
- 1.3. Parime për menaxhimin e cilësisë
- 1.4. Standarde për sigurimin e brendshëm të cilësisë
- 1.5. Fusha dhe qasje të vlerësimeve në kuadër të sigurimit të cilësisë
- 1.6. Elemente të garantimit të cilësisë në UT
- 1.7. Procedura e hartimit dhe e ndryshimit të politikës për sigurimin e cilësisë

2. ORGANET, AUTORITETET DHE STRUKTURAT PËRGJEGJËSE PËR SIGURIMIN E BRENDSHËM TË CILËSISË

Organe, autoritete dhe struktura në nivel universiteti

- 2.1. Senati Akademik
- 2.2. Bordi i Administrimit
- 2.3. Komisioni i përhershëm i cilësisë i UT-së
- 2.4. Rektori i UT-së
- 2.5. Administratori i UT-së
- 2.6. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë në nivel Universiteti
- 2.7. Ekipi i Vlerësimit të Brendshëm i UT-së
- 2.8. Këshilli i Studentëve

Organe, autoritete dhe struktura në nivelin e njësisë kryesore

- 2.9. Drejtuesi i njësisë kryesore
- 2.10. Administratori i njësisë kryesore
- 2.11. Drejtuesi i njësisë bazë
- 2.12. Njësia e Sigurimit të Cilësisë në nivelin e njësisë kryesore
- 2.13. Ekipi i Vlerësimit të Brendshëm të njësisë kryesore
- 2.14. Përgjegjësitë e atyre që marrin pjesë në vlerësim dhe vlerësohen

3. SIGURIMI I CILËSISË SË PROGRAMEVE TË STUDIMIT

- 3.1. Hartimi, miratimi, vlerësimi dhe përmirësimi i programeve të studimit dhe i programeve mësimore të lëndëve
 - 3.1.1. Programe të reja studimi
 - 3.1.2. Krite dhe procedura për përmirësimin e programeve të studimit
 - 3.1.2.1. Ndryshime të mëdha të programeve të studimit
 - 3.1.2.2. Ndryshime të vogla të programeve të studimit
 - 3.2. Pezullimi dhe mbyllja e programeve
 - 3.3. Krite dhe formate për dokumentacionin pedagogjik
 - 3.4. Përzgjedhja e teksteve dhe materialeve të tjera mësimore
 - 3.5. Vlerësimi i programit të studimit
 - 3.6. Vlerësimi i programit të lëndës dhe i mësimdhënies
 - 3.6.1. Hapa të vlerësimit të programit të lëndës
 - 3.6.2. Vlerësimi i mësimdhënies
 - 3.7. Kush i përdor të dhënat e vlerësimit të lëndës, mësimdhënies

4. CILËSIA E STUDENTËVE

- 4.1. Krite të pranimit të studentëve
 - 4.1.1. Pranimi në ciklin e parë të studimeve
 - 4.1.2. Pranimi në ciklin e dytë të studimeve

- 4.1.3. Pranimi në ciklin e tretë të studimeve
- 4.1.4. Procedura për përcaktimin dhe zbatimin e kriterëve të pranimit të studentëve
- 4.2. Politika e vlerësimit të arritjeve akademike të studentëve
- 4.3. Vlerësimi i integritetit akademik të studentëve
- 4.4. Transferimi i studimeve, njohja dhe njësimi i periudhave të studimit
- 4.5. Vlerësimi i nevojave dhe i shërbimeve mbështetëse për studentët

5. VLERËSIMI I PERSONELIT

- 5.1. Procedura e rekrutimit të personelit akademik
- 5.2. Procedura e rekrutimit të personelit ndihmësakademik dhe administrativ
- 5.3. Procedura e vlerësimit të performancës së personelit akademik
- 5.4. Vlerësimi i personelit akademik nga drejtuesit
- 5.5. Vlerësimi i personelit akademik nga kolegët
- 5.6. Vlerësimi i personelit akademik nga studentët
- 5.7. Vetëvlerësimi i personelit akademik
- 5.8. Procedura e vlerësimit të performancës së personelit ndihmësakademik dhe administrativ
- 5.9. Procedura e promovimit të personelit akademik
- 5.10. Procedura të trajnimit të personelit

6. VLERËSIMI I VEPRIMTARISË KËRKIMORE SHKENCORE

7. MONITORIMI DHE VLERËSIMI PERIODIK TË CILËSISË

- 7.1. Procesi i monitorimit
- 7.2. Përgatitja dhe përdorimi i instrumenteve të matjes dhe vlerësimit të cilësisë
- 7.3. Procesi i vlerësimit të brendshëm të cilësisë
 - 7.3.1. Përgatitja për vlerësimin e brendshëm
 - 7.3.2. Krijimi i Ekipit të Vlerësimit të Brendshëm
 - 7.3.3. Trajnimi i ekipeve të vlerësimit të brendshëm dhe autoriteteve drejtuese të përfshira në vlerësim
 - 7.3.4. Detyra të Ekipit të Vlerësimit të Brendshëm
- 7.4. Planifikimi dhe realizimi i procedurës së vlerësimit të brendshëm
 - 7.4.1. Planifikimi i vlerësimit të brendshëm
- 7.5. Procesi i vlerësimit të jashtëm të cilësisë dhe i akreditimit të universitetit dhe të programeve të tij
 - 7.5.1. Përgatitja e dosjes për vlerësimin e jashtëm dhe akreditimin
- 7.6. Integrimi i vlerësimit të brendshëm me vlerësimin e jashtëm

8. MENAXHIMI I INFORMACIONIT TË VLERËSIMIT

- 8.1. Mbledhja e të dhënave dhe dokumentimi i informacionit
 - 8.1.1. Përgatitja e raportit të vlerësimit të brendshëm
- 8.2. Ruajtja e informacionit të vlerësimit
- 8.3. Informimi i komunitetit akademik dhe i publikut për cilësinë e UT-së
- 8.4. Shfrytëzimi i të dhënave të vlerësimit

Fjalorth

Paketa e Instrumenteve të Cilësisë

HYRJE

Universiteti i Tiranës (UT) ka përgjegjësinë përpara shoqërisë shqiptare që të ofrojë një cilësi të lartë të programeve akademike, të kërkimit dhe të shërbimeve; të demonstrojë se po bën

përpyjekjet e mundshme më të mira për të përdorur me efektshmëri dhe eficiencë burimet që i janë besuar dhe të garantojë se standardet shtetërore të cilësisë janë përmbushur.

UT është i vetëdijshëm për rëndësinë jetike të garantimit dhe të rritjes së cilësisë së veprimtarisë së tij të gjithanshme. UT është i vetëdijshëm se cilësia, përmirësimi i vazhdueshëm dhe përmbushja e pritshmërive është një parakusht për zhvillimin dhe ekzistencën afatgjatë të tij. Në të njëjtën kohë, UT është i vetëdijshëm për faktin se cilësia duhet të njihet nga institucionet e vlerësimit të jashtëm dhe të akreditimit. Përmirësimi i cilësisë gjithashtu është bërë një detyrë e përhershme. Kërkesa për cilësi buron edhe nga pjesëmarrja e Shqipërisë në Procesin së Bolonjës.

Në këtë kontekst, UT ka përcaktuar objektivin strategjik "që të gjitha standardet e cilësisë të përmbushen përmes sigurimit të cilësisë dhe proceseve të përmirësimit". Ky objektiv përmbushet përmes përputhjes me Kodin e Cilësisë, me Standardet Europiane të Cilësisë në Arsimin e Lartë, me standardet ISO 9001:2015; përmes një angazhimi për një kulturë të cilësisë në të gjithë Universitetin, duke e bërë vlerësimin pjesë integrale të veprimtarisë, duke e bërë sigurimin e cilësisë një përgjegjësi të të gjithëve.

Për të realizuar sigurimin e cilësisë, UT ka hartuar politikën e sigurimit të cilësisë dhe ka ngritur sistemin e menaxhimit të cilësisë. Sigurimi i brendshëm i cilësisë në UT është konceptuar dhe ndërtuar sipas katër shtyllave kryesore:

- përgjegjësia e menaxhimit – angazhimi i organizmave menaxhuese për të garantuar cilësinë;
- burimet – parashikimi i burimeve për garantimin dhe përmirësimin e cilësisë;
- mësimdhënia, të nxënit, kërkimi dhe shërbimet - zhvillimi dhe ofrimi i programeve cilësore që plotësojnë nevojat e shoqërisë;
- matja, analiza dhe përmirësimi - përcaktimi i parimeve, standardeve, procedurave dhe metodave për të monitoruar, vlerësuar dhe përmirësuar cilësinë.

UT e përkufizon sigurimin e cilësisë si një proces të planifikuar dhe të vazhdueshëm monitorimi, vlerësimi, garantimi dhe përmirësimi të cilësisë për të përcaktuar nëse misioni i Universitetit është realizuar dhe nëse standardet e cilësisë janë plotësuar; si një instrument që shton vlerë duke nxitur një cilësi të lartë të veprimtarisë së institucionit dhe të programeve të studimit që ofron. Si një mekanizëm rregullues, sigurimi i cilësisë përqendrohet si në llogaridhënie edhe në përmirësim, duke siguruar informacion dhe gjykime përmes një procesi të pranuar dhe në përputhje me kritere të përcaktuara mirë.

UT e përdor sigurimin e brendshëm të cilësisë:

- për të përcaktuar nivelin e arritur të cilësisë;
- për të evidentuar praktikatat pozitive;
- për të sjellë përmirësime, ndryshime dhe zhvillime pozitive;
- për të marrë vendime.

Për të garantuar cilësinë, për të arritur efektshmërinë dhe eficiencën e kërkuar për përmbushjen e standardeve të cilësisë, UT ka miratuar Manualin e Cilësisë. Ky dokument artikulon politikën e sigurimit të cilësisë, parimet e menaxhimit të cilësisë, standardet e sigurimit të brendshëm të cilësisë, përcakton rolin dhe përgjegjësitë e organizmave akademikë dhe organizativë për menaxhimin dhe sigurimin e cilësisë, paraqet praktikatat dhe instrumentet përkatëse. Ky Manual paraqet një qasje tërësore të sigurimit të cilësisë të veprimtarive të Universitetit dhe është i përdorshëm për të gjithë komunitetin e Universitetit.

Udhëzimet e paraqitura në këtë Manual përshkruajnë aspektin teorik dhe konceptual të sigurimit të cilësisë, proceset dhe mekanizmat e monitorimit, të vlerësimit të brendshëm dhe të përmirësimit të cilësisë së institucionit, të programeve të studimit, të mësimdhënies, të

të nxënit, të kërkimit shkencor, të shërbimeve për studentët, të infrastrukturës dhe të menaxhimit. Gjithashtu ky manual i shërben formimit të kulturës së cilësisë.

Manuali do të përdoret së bashku me Paketën e Instrumenteve të Cilësisë që përmban një tërësi instrumentesh në ndihmë të procesit të monitorimit, të vlerësimit të brendshëm dhe të përmirësimit.

Manuali i Cilësisë është hartuar si dokument referimi për të gjithë personelin akademik, ndihmës akademik, administrativ dhe studentët dhe duhet të lexohet në lidhje me politikën, rregulloret, procedurat dhe dokumentet e tjera shoqëruese të UT-së.

Besohet se ky Manual do të ndihmojë që të:

- a) garantohet se procedurat e vlerësimit të brendshëm përputhen me rregullat e parashikuara nga legjislacioni për sigurimin e brendshëm të cilësisë;
- b) garantohet mbrojtja e interesit publik përmes efektshmërisë së veprimeve dhe të politikës së UT-së për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë;
- c) lehtësohen veprimet e palëve të përfshira në procesin e sigurimit të cilësisë.

Sigurimi i brendshëm i cilësisë në UT bazohet në këto dokumente ligjore dhe rregullatore:

- Ligj nr. 80/2015 Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë (neni 6, 33, 38, 46, 87, 98, 99, 103, 104);
- Statuti i UT-së, 2018;
- Rregullore e UT-së, 2018;
- Rregullore për Sigurimin e Cilësisë e UT-së, 2018;
- Kodi i Cilësisë;
- Standardet dhe udhëzimet për sigurimin e cilësisë në Hapësirën Europiane të Arsimit të Lartë, miratuar nga Konferenca Ministeriale në Jerevan, m 14-15 maj 2015;
- Standardet ISO 9001:2015.

Manuali i Cilësisë përmban 8 seksione, një fjalorth të termave të përdorura të cilësisë dhe Paketën e Instrumenteve të Cilësisë.

Ky Manual do të përditësohet rregullisht nga Njësia e Sigurimit të Cilësisë (NJSC) e UT-së, ndryshimet do t'i paraqiten Komisionit të Përhershëm të Cilësisë (KPC) dhe do të miratohen nga Senati Akademik.

1. POLITIKA PËR SIGURIMIN E CILËSISË

1.1. Konceptimi i politikës

Politika për sigurimin e cilësisë është tërësia e qëllimeve, parimeve dhe rregullave që UT përdor për të udhëhequr vendimet dhe veprimet e veta gjatë procesit të sigurimit të cilësisë. Politika e UT-së është e artikuluar me shkrim dhe ndikon punën e përditshme të vlerësuesve dhe cilësinë e objekteve që ata vlerësojnë. UT e ka paraqitur të shkruar politikën e vet për sigurimin e cilësisë për një sërë arsyesh.

Së pari, UT e vlerëson rolin e saj sinjalizues, si një lloj mekanizmi të komunikimit. Ajo përbën një sinjal për të gjithë komunitetin e Universitetit dhe palët e interesuara për të komunikuar dhe nxitur konsistencën në zbatimin e sigurimit të cilësisë.

Së dyti, politika për sigurimin e cilësisë ndihmon që procesi të jetë më transparent dhe më demokratik. Duke qenë se politika është e shkruar, ajo mund të krijojë mundësi për pjesëmarrje dhe dialog.

Së treti, politika për sigurimin e cilësisë është gjithashtu një mekanizëm për të nxënë më shumë për këtë proces.

Së katërti, politika për sigurimin e cilësisë është një mekanizëm potencial për të ndryshuar praktikën.

UT ka zgjedhur qasjen pjesëmarrëse si qasjen më të mirë për hartimin e politikës së sigurimit të cilësisë, si një qasje që balancon interesat e anëtarëve të komunitetit të Universitetit.

Politika për sigurimin e cilësisë e UT-së artikulohet sipas një taksonomie që përmban qëllimet e sigurimit të cilësisë, parimet e menaxhimit të cilësisë, standardet e sigurimit të cilësisë, politikën e pjesëmarrjes në vlerësim, politikën e roleve në vlerësim, politikën e metodave dhe të procesit të vlerësimit, politikën e përdorimit të vlerësimit dhe politikën e vlerësimit të vlerësimit.

UT e realizon sigurimin e cilësisë nëpërmjet procesit të sigurimit të brendshëm dhe të sigurimit të jashtëm të cilësisë.

UT e ndërton veprimtarinë e vet për sigurimin e cilësisë bazuar në dy qasje: a) në qasjen *“cilësia si përputhje me misionin, qëllimin”* e cila nënkupton cilësinë si përmbushje të misionit të institucionit dhe të qëllimit të një programi studimi, të objektivave të vendosur, të një rezultati të pritshëm; b) në qasjen e *“bazuar në standarde”* e cila e nënkupton cilësinë si përmbushje të Standardeve Shtetërore të Cilësisë që lejojnë një shkallë të krahasimit. Në këtë këndvështrim, vlerësimi i brendshëm është procesi i cili përcakton se në ç’skallë shërbimi dhe produkti i UT-së i ka plotësuar qëllimet, i ka përmbushur standardet, ndërsa UT deklaron atë që bën, realizon atë që premtion dhe ia provon Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL), organizmit që garanton cilësinë.

1.2. Qëllimi i sigurimit të brendshëm të cilësisë

Sigurimi i cilësisë ka tre qëllime kryesore: kontrollin e cilësisë, llogaridhënien dhe përmirësimin.

1. Qëllimi i sistemit të sigurimit të brendshëm të cilësisë është të mbështesë:
 - a) zhvillimin e Universitetit në përputhje me konceptin evropian të cilësisë së arsimit universitar;
 - b) veprimtaritë mësimore, kërkimore, zhvillimore, inovative që nxisin zhvillimin e individëve dhe përgatitjen e tyre për jetën në një shoqëri gjithnjë e më komplekse;
 - c) pedagogët, zhvillimin e tyre dhe bashkëpunimin me studentët në një mjedis të lirë akademik;
 - d) përgatitjen e të diplomuarve që mund të kenë sukses në tregun kombëtar dhe ndërkombëtar të punës dhe mund të punojnë me zbulimet më të fundit të shkencës, të

- ruajnë, shpërndajnë dhe të zhvillojnë rezultatet ekzistuese të arritura nga njerëzimi në fushat e shkencës, teknologjisë, kulturës dhe shoqërisë;
- e) fitimin e akreditimit institucional dhe të programeve të studimit.
2. Aktivitetet e vlerësimit në kuadrin e sigurimit të brendshëm të cilësisë realizohen për të:
- a) përcaktuar se sa dhe se si është përmbushur misioni i UT-së;
 - b) përcaktuar se në ç' nivel janë përmbushur standardet shtetërore të cilësisë për institucionin dhe programet e studimit;
 - c) siguruar avancimin e vazhdueshëm të cilësisë së veprimtarisë së UT-së;
 - d) identifikuar dhe promovuar praktikatat e mira;
 - e) identifikuar elementet që kërkojnë ndërhyrje për të përmirësuar gjendjen ekzistuese;
 - f) plotësuar kërkesat e akreditimit.
3. Menaxhimi i cilësisë përqendrohet në zhvillimin efektiv, zbatimin dhe monitorimin e politikave dhe procedurave të cilësisë.

Nëpërmjet sigurimit të brendshëm të cilësisë në UT synohet:

- të promovohet kultura e cilësisë sipas së cilës çdo anëtar i komunitetit të Universitetit e sheh sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë si përgjegjësi personale dhe kolektive;
- të zhvillohen politika, procedura, procese të cilat mbështesin një cikël efektiv të planifikimit, të zbatimit, të monitorimit, të vlerësimit dhe të përmirësimit duke mbajtur parasysh kontekstin e brendshëm dhe të jashtëm;
- të paraqitet tabloja e cilësisë në nivel institucioni, njësie kryesore dhe njësie bazë;
- të monitorohet dhe vlerësohet përmbushja e standardeve institucionale;
- të evidentohen dhe analizohen anët e forta dhe të dobëta të veprimtarisë së institucionit në tërësi, të njësive kryesore dhe të njësive bazë që funksionojnë brenda institucionit;
- të monitorohet dhe vlerësohet përmbushja e standardeve të programeve të studimit;
- të monitorohet dhe vlerësohet cilësia e përgatitjes së studentëve;
- të monitorohet dhe vlerësohet përmushja e standardeve të kërkimit shkencor;
- të monitorohet dhe vlerësohet përmbushja e standardeve profesionale nga personeli akademik, ndihmës akademik dhe administrativ;
- të nxitet personeli akademik, ndihmës akademik, administrativ dhe studentët për të reflektuar;
- të monitorohet dhe vlerësohet cilësia e shërbimeve që ofron UT-ja për studentët;
- të monitorohet dhe vlerësohet menaxhimi i burimeve financiare;
- të propozohet një plan veprimi për sjelljen e përmirësimit, ndryshimit, zhvillimit;
- të sigurohet informacioni që do të shërbejë për vlerësimin e jashtëm dhe akreditimin;
- të përdoren në mënyrë më të mirë standardet kombëtare dhe ndërkombëtare dhe praktikatat më të mira, veçanërisht ato që kanë të bëjnë me trendet në Hapësirën Europiane të Arsimit të Lartë;
- të ndahen dhe të shpërndahen informacionet dhe vendimmarrjet me të gjithë të interesuarit, me qëllim që të sigurohet përfshirja dhe kontributi i tyre.

1.3. Parime për menaxhimin e cilësisë

UT është bazuar në parimet e ISO 9001-2015 për të ndërtuar paketën e parimeve për menaxhimin e cilësisë.

Parimi 1: Studenti në fokus. Ky parim nënkupton përmbushjen me cilësi të nevojave të studentëve, përgatitjen e tyre cilësore në fushën e studimeve që ndjekin; garantimin e vlefshmërisë së diplomës që ata zotërojnë. Zbatimi i këtij parimi të cilësisë ndihmon në suksesin afatgjatë të UT-së.

Parimi 2: Lidërshipi. Ky parim nënkupton se orientimi i veprimtarisë së UT-së sipas një vizioni, misioni dhe objektivave të zhvillimit ndihmon procesin e sigurimit të cilësisë dhe kërkon që sistemi i menaxhimit të cilësisë të ndërtohet në përputhje me to.

Parimi 3: Përfshirja e njerëzve. Të gjithë anëtarët e komunitetit të UT-së kërkohet që të përfshihen në sigurimin e cilësisë duke i respektuar ata, pasi në këtë mënyrë secili jep kontribut për përmbushjen e objektivave të cilësisë, por shpreh edhe përgjegjshmëri.

Parimi 4: Qasja e procesit. Ndërlidhja e të gjitha veprimtarive të UT-së dhe funksionimi si një sistem brenda institucionit ndihmon në optimizimin e sistemit dhe arritjen e rezultateve të qëndrueshme dhe të përcaktuara.

Parimi 5: Përmirësimi. Suksesi është i lidhur me përmirësimin, veçanërisht në epokën e sotme të ndryshimit të shpejtë. Përmirësimi është i rëndësishëm për Universitetin për të ruajtur nivelin e arritur të performancës, për të reaguar ndaj ndryshimeve dhe për të krijuar mundësi të reja zhvillimi dhe niveli më të lartë cilësie.

Parimi 6: Vendimmarrja e bazuar në evidencë. Sipas këtij parimi faktet, evidenca dhe analiza e të dhënave çojnë drejt një objektiviteti në marrjen e vendimeve, drejt vendimeve më të mira që prodhojnë rezultate të dëshiruara.

Parimi 7: Menaxhimi i marrëdhënieve. Sipas këtij parimi palët e interesuara ndikojnë performancën e institucionit. Suksesi i qëndrueshëm arrihet kur institucioni menaxhon marrëdhëniet me palët e interesuara për të optimizuar ndikimin e tyre në performancën e tij.

1.4. Standarde për sigurimin e brendshëm të cilësisë

UT i përmbahet Standardeve Europiane për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë të miratuara nga Konferenca Ministeriale në maj 2015.

Standardi 1: Politika për sigurimin e cilësisë

Institucioni duhet të ketë një politikë për sigurimin e cilësisë e cila është bërë publike dhe është pjesë e menaxhimit strategjik. Palët e interesuara brenda institucionit duhet të zhvillojnë dhe zbatojnë këtë politikë nëpërmjet strukturave dhe proceseve të përshtatshme duke përfshirë edhe palët e interesuara jashtë institucionit.

Standardi 2: Hartimi dhe miratimi i programeve

Institucioni parashikon procese për hartimin dhe miratimin e programeve që ofron. Programet duhet të hartohen në mënyrë të tillë që të përmbushin objektivat dhe rezultatet e të nxënimit. Diploma e dhënë për programin duhet të përputhet me nivelin e kornizës kombëtare dhe europiane të kualifikimeve.

Standardi 3: Të nxënimit, mësimdhënia dhe vlerësimi me në qendër studentin

Institucioni garanton se programet zhvillohen në mënyrë të tillë që nxisin studentët të luajnë një rol aktiv në krijimin e procesit të të nxënimit dhe se vlerësimi pasqyron këtë qasje.

Standardi 4: Pranimit i studenteve, progresi, njohja e krediteve dhe diplomimi i tyre
Institucioni duhet të paracaktojë dhe të publikojë rregulla për të gjitha fazat e “jetës studentore”, pranimit, progresin, njohjen e krediteve dhe diplomimit.

Standardi 5: Personeli akademik

Institucioni duhet të garantojë cilësinë e personelit akademik. Institucioni duhet të zbatojë procedurë të ndershme dhe transparente për rekrutimin dhe zhvillimin e personelit akademik.

Standardi 6: Burimet e të nxënimit dhe mbështetja për studentin

Institucioni duhet të ofrojë burimet e duhura veprimtaritë e të nxënimit dhe të mësimdhënies dhe të garantojë se burimet e të nxënimit dhe mbështetja për studentin janë siguruar.

Standardi 7: Menaxhimi i informacionit

Institucioni duhet të garantojë se mbledh, analizon dhe përdor informacionin e përshtatshëm për menaxhimin efektiv të programeve dhe veprimtarive të tjera.

Standardi 8: Informimi i publikut

Institucioni duhet të publikojë informacion për veprimtaritë që kryen, përfshirë programet e studimit, i cili duhet të jetë i qartë, i saktë, objektiv, i përditësuar dhe lehtësisht i arritshëm.

Standardi 9: Monitorimi i vazhdueshëm dhe vlerësimi periodik i programeve

Institucioni duhet të monitorojë dhe të vlerësojë periodikisht programet që ofron dhe të garantojë se janë përmbushur objektivat e tyre si dhe nevojat e studentëve dhe të shoqërisë. Këto vlerësime duhet të çojnë në përmirësimin e vazhdueshëm të programeve. Veprimet e ndërmarra si rezultat i vlerësimit dhe përmirësimit duhet t'u komunikohen palëve të interesuara.

Standardi 10: Sigurimi i jashtëm ciklik i cilësisë

Institucioni duhet t'i nënshtrohet sigurimit të jashtëm të cilësisë në baza ciklike në përputhje me standardet dhe udhëzimet kombëtare dhe europiane.

1.5. Fusha dhe qasje të vlerësimeve në kuadër të sigurimit të cilësisë

Sigurimi i brendshëm i cilësisë përqendrohet në fushat e caktuara në këtë Rregullore, në përputhje me dokumentet rregullatore të UT-së dhe me Kodin e Cilësisë.

Fusha të vlerësimit të brendshëm janë: veprimtaria tërësore e institucionit, programet e studimit dhe mësimdhënies, kërkimi shkencor, arritjet e studentëve, shërbimet për studentët, performanca e personelit.

Vlerësimi i institucionit realizohet sipas qasjes së bazuar në mision dhe qasjes së bazuar në standarde.

Vlerësimi i programeve të studimit, të kërkimit shkencor dhe të shërbimeve për studentët realizohet sipas qasjes së bazuar në standarde.

Vlerësimi i arritjeve të studentëve bëhet bazuar në rezultatet e të nxënimit.

Vlerësimi i personelit realizohet në bazë të standardeve dhe treguesve të performancës.

1.6. Elemente të garantimit të cilësisë në UT

- a) politika për sigurimin e cilësisë së UT-së;
- b) korniza rregullatore për cilësinë;
- c) ngritja e sistemit të menaxhimit dhe të sigurimit të brendshëm të cilësisë;
- d) zhvillimi i kulturës së cilësisë;
- e) kryerja e veprimtarive monitoruese, vlerësuese, përmirësuese

1. *Cilësia e institucionit sigurohet nëpërmjet:*

- a) politikës së zhvillimit institucional;
- b) kornizës rregullatore;
- c) përmbushjes së misionit;
- d) ofrimit të programeve cilësore të studimit;
- e) menaxhimit të efektshëm të institucionit dhe të burimeve materiale dhe financiare;
- f) përmbushjes së standardeve të cilësisë;
- g) monitorimit të vazhdueshëm të veprimtarisë së institucionit;
- h) vlerësimit të brendshëm, vlerësimit të jashtëm dhe akreditimit.

2. *Cilësia e programeve të studimit dhe e mësimdhënies sigurohet nëpërmjet:*

- a) përcaktimit të kriterëve dhe afateve të hartimit, ristrukturimit dhe përmirësimit të programeve;
- b) standardeve dhe kriterëve të cilësisë së programeve të studimit;
- c) veprimtarisë së Komitetit Shkencor të Programit;
- d) zbatimit të sistemit të krediteve;
- e) vlerësimit dhe përmirësimit të programeve mësimore të lëndëve;
- f) vlerësimit të lëndës mësimore;
- g) vlerësimit të mësimdhënies;
- h) rregullores së studimeve;
- i) cilësisë dhe numrit të kërkuar të personelit akademik dhe ndihmësakademik që mbulon programin;
- j) politikës së përzgjedhjes së teksteve universitare;
- k) teknologjisë mësimore bashkëkohore;
- l) sigurimit të fondit të librave sipas fushave të studimit në bibliotekë dhe të shërbimit bibliotekar elektronik;
- m) infrastrukturës mësimore;
- n) ndërkombëtarizimit të programeve;
- o) monitorimit, vlerësimit të brendshëm dhe akreditimit.

3. *Cilësia e studentëve sigurohet nëpërmjet:*

- a) politikës dhe kriterëve të pranimit;
- b) politikës së vlerësimit të studentëve;
- c) kriterëve të vlerësimit të punimeve të diplomave;
- d) treguesve të rezultateve të të nxënësve;
- e) vlerësimit të nevojave të studentëve;
- f) treguesve të shërbimeve mbështetëse për studentët;
- g) rregullores së integritetit akademik;
- h) sistemit të verifikimit të plagjiaturës;
- i) treguesve të punësimit të të diplomuarve;
- j) mbështetjes së mobilitetit të studentëve;
- k) njohjes së studimeve.

4. *Cilësia e personelit sigurohet nëpërmjet:*

- a) politikës së rekrutimit;
- b) përshkrimit të punës;
- c) treguesve të performancës;
- d) vlerësimit të performancës;
- e) mbështetjes së mobilitetit;
- f) vlerësimit të nevojave;
- g) krijimit të kushteve të përshtatshme të punës;
- h) politikës së promovimit;
- i) politikës së trajnimit.

5. *Cilësia e kërkimit shkencor sigurohet nëpërmjet:*

- a) planit strategjik të kërkimit shkencor;
- b) kritereve bibliometrike, të ndikimit, të infrastrukturës dhe ndërkombëtarizimit dhe treguesve përkatës;
- c) procedurës së monitorimit të treguesve dhe të vlerësimit të kërkimit shkencor;
- d) rregullores së etikës së kërkimit shkencor;
- e) sistemit të informimit për kërkimin shkencor.

6. *Cilësia e shërbimeve në mbështetje të studentëve sigurohet nëpërmjet:*

- a) politikës për shërbimet;
- b) përcaktimit të treguesve për shërbimet;
- c) monitorimit të treguesve;
- d) vlerësimit të shërbimeve;
- e) zbatimit të masave për siguri, mbrojtje të shëndetit;
- f) rregulloreve të shërbimeve akademike, ligjore, psiko-sociale të sigurisë dhe mbrojtjes së shëndetit për studentët.

7. *Cilësia e menaxhimit financiar sigurohet nëpërmjet:*

- a) sigurimit të burimeve të sigurta të financimit në përputhje me nevojat e Universitetit;
- b) zbatimit të metodave të përshtatshme për planifikimin financiar;
- c) politikës së sistemit të bursave;
- d) auditimit financiar;
- e) raportimit për menaxhimin e burimeve financiare.

1.7 Procedura e hartimit dhe ndryshimit të politikës për sigurimin e cilësisë

Hartimi i politikës për sigurimin e cilësisë është një proces gjithëpërfshirës, i hapur dhe transparent. Politika e vlerësimit e UT-së është zhvilluar bazuar në teorinë bashkëkohore të vlerësimit, në praktikat më të mira bashkëkohore, në dokumentacionin rregullator vendas dhe europian të arsimit të lartë dhe në mësimet e nxjerra nga përvoja e deritanishme e zbatimit të sigurimit të cilësisë në UT.

Ndryshimi i politikës për sigurimin e cilësisë është një proces që përmban dy aspekte:

- a) një vlerësim formal i politikës i kryer në intervale kohore të caktuara, por edhe kur dalin probleme të zbatimit ose dokumente të reja ligjore dhe rregullatore, për të përcaktuar efikasitetin e politikës së Universitetit në përmbushje të qëllimeve dhe objektivave të cilësisë;
- 2) ndryshim, përditësim dhe përmirësim i politikës që përfshin: rishikimin, përditësimin e parimeve, standardeve, përmirësimin e sistemit të menaxhimit të cilësisë, të procedurave të vlerësimit, përditësimin dhe përmirësimin e Manualit të Cilësisë dhe të Paketës së

Instrumenteve të Cilësisë. Ndryshimi kryhet nga KPC-ja në përputhje me procedurën e ndryshimit.

2. ORGANET, AUTORITETET DHE STRUKTURAT PËRGJEGJËSE PËR SIGURIMIN E BRENDSHËM TË CILËSISË

UT ka përcaktuar përgjegjësitë funksionale të orgnizmave dhe autoriteve përgjegjëse për sigurimin e cilësisë në të gjitha nivelet. Të gjitha organizmat dhe autoritetet kanë lirinë dhe autoritetin të identifikojnë problemet, të marrin nisma, të japin rekomandime dhe të paraqesin zgjidhje për çështje të cilësisë. Mekanizmat e përdorura nga Universiteti për të siguruar një kanal të hapur dhe efektiv të komunikimit kanë një funksion të trefishtë:

- të ofrojnë mundësi që çështjet, shqetësimet dhe rekomandimet e të gjithë anëtarëve të komunitetit universitar të bëhen të njohura;
- të garantojnë që të gjithë anëtarët e universitetit të njoftohen në mënyrë efektive në kohën e duhur për vendimet e marra nga organet përgjegjëse;
- të ofrojnë mundësi dhe hapësirë për të gjithë personelin dhe studentët që të marrin pjesë aktive në procesin e sigurimit të cilësisë.

Organe, autoritete dhe struktura në nivel institucioni

2.1. Senatit Akademik

Senati Akademik është organi kolegjal më i lartë drejtues i UT-së që përmbush disa përgjegjësi lidhur me sigurimin e cilësisë, si: miraton politikën për sigurimin e cilësisë; miraton Planin Strategjik të Zhvillimit të Universitetit ku siguri dhe menaxhimi i cilësisë janë pjesë të rëndësishme të tij; miraton Planin Strategjik të Kërkimit Shkencor të UT-së ku treguesit e cilësisë së kërkimit shkencor janë pjesë përbërëse të tij; miraton Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë së UT-së dhe aktet e tjera për cilësinë; garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë në Universitet; ngre Komisionin e Përhershëm të Cilësisë (KPC); krijon mekanizmat për sigurimin cilësisë; miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së Universitetit, të hartuar nga Rektorati dhe ia përcjell atë Ministrië së Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR); miraton raportin e vlerësimit të brendshëm trevjeçar dhe raportin e vlerësimit të brendshëm në kuadrin e akreditimit.

Senati Akademik ka autoritet vendimmarrës dhe për këtë arsye mbikëqyr cilësinë edhe mbi një sërë çështjesh të tjera akademike, siç janë miratimi i kurrikulave, miratimi i rregulloreve të studimeve akademike dhe të kërkimit shkencor, të pranimit të studentëve, të akreditimit institucional dhe të programeve të studimit; të rekrutimit të personelit.

Lista e përgjegjësive të Senatit Akademik për sigurimin e cilësisë janë paraqitur në Statutin e UT-së dhe në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT.

2.2. Bordi i Administrimit

Bordi i Administrimit si organi më i lartë kolegjal administrativ përmbush disa përgjegjësi lidhur me vlerësimin e brendshëm dhe sigurimin e cilësisë, si: garanton mbështetjen e nevojshme financiare dhe logjistike për të realizuar veprimtaritë e monitorimit dhe të vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë; miraton buxhetin për veprimtaritë e vlerësimit të UT-së, të KPC-së dhe për NJSC-në e UT-se dhe të njëjstëve kryesore; ka përgjegjësinë për auditimin e brendshëm financiar; miraton raportin vjetor të auditimit të brendshëm; është përgjegjës për caktimin e kriterëve dhe të procedurave për punësimin e administratorëve dhe personelit administrativ, mbështetur në aktet rregullatore të UT-së. Ka në varësinë e tij strukturat e auditimit të brendshëm financiar.

Përgjegjësitë e Bordit të Administrimit për sigurimin e cilësisë janë paraqitur në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT.

2.3. Komisioni i Përhershëm i Cilësisë i UT-së

Universiteti është përgjegjës për hartimin e politikave dhe procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë. Për këtë qëllim, Universiteti krijon organizmat përkatës. Komisioni i Përhershëm i Cilësisë është organ kolegjal i Senatit Akademik që vepron në nivel institucioni dhe ka përgjegjësinë për të garantuar se veprimtaria e UT-së e përmbush misionin dhe i plotëson standardet e cilësisë. Ky organizëm përgjigjet përpara Senatit Akademik për politikën e sigurimit të cilësisë, zbatimin e procedurave të menaxhimit të cilësisë dhe të sigurimit të brendshëm të cilësisë, si dhe e këshillon Senatit Akademik për çështjet e cilësisë.

Organizimi, funksionimi dhe përgjegjësitë e Komisionit të Përhershëm të Cilësisë janë paraqitur në Statutin e UT-së dhe në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.4. Rektori i UT-së

Rektori i UT-së ka disa përgjegjësi lidhur me sigurimin e cilësisë, si: garanton se ekzistojnë kushtet e duhura në Universitet për realizimin e veprimtarive të monitorimit dhe të vlerësimit të brendshëm në kuadrin e sigurimit të cilësisë dhe të akreditimit; siguron akses për të dhënat për vlerësimin; garanton se rezultatet e vlerësimeve përkthehen në masa operative për përmirësimet e duhura; ngre, mbështet dhe mbikëqyr veprimtarinë e NJSC-së të UT-së; drejton procesin e monitorimit, vlerësimit dhe përmirësimit në nivel Universiteti. Përgjegjësitë e Rektorit të UT-së janë paraqitur në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.5. Administratori i UT-së

Administratori i UT-së ka disa përgjegjësi lidhur me vlerësimin e brendshëm dhe sigurimin e cilësisë, si: garanton se ekziston mbështetja financiare e nevojshme për të realizuar veprimtaritë e monitorimit dhe vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë; përgjigjet për përmbushjen e treguesve të cilësisë së infrastrukturës dhe të shërbimeve logjistike për studentët; ka përgjegjësinë për auditimin e brendshëm financiar.

Përgjegjësitë e Administratorit të UT-së janë paraqitur në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.6. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë në nivel Universiteti

Njësia e Sigurimit të Cilësisë në nivel Universiteti është një strukturë ndihmësakadematike me karakter administrativ që ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit.

Kjo njësi ka si mision të planifikojë, drejtojë, organizojë dhe të publikojë veprimtarinë e kryer në kuadrin e sigurimit të cilësisë në nivel institucioni dhe programesh studimi. Kjo njësi luan një rol të rëndësishëm në krijimin e kulturës së cilësisë që ndikon të arrijë dhe ruajë një cilësi të lartë të veprimtarisë akademike, kërkimore dhe shërbyese të UT-së.

Organizimi, funksionimi dhe përgjegjësitë e NJSC-së të Universitetit përcaktohen në Statutin e UT-së dhe në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.7. Ekipi i Vlerësimit të Brendshëm i UT-së

Në kuadrin e vlerësimit të brendshëm, ngrihet dhe funksionon Ekipi i Vlerësimit të Brendshëm të UT-së. Ky është një organizëm i përhershëm që aktivizohet sa herë ndërmerren veprimtari vlerësimi. EVB-ja e UT-së ka si detyrë kryerjen e vlerësimeve të brendshme dhe hartimin e raportit të vlerësimit të brendshëm për Universitetin. EVB-ja e UT-së ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit.

EVB-ja e UT-së ka në përbërje të tij 11 anëtarë, tetë përfaqësues të personelit akademik nga të gjitha njësitë kryesore, dy përfaqësues të personelit ndihmës akademik dhe administrativ dhe një përfaqësues të studentëve. Anëtarët e EVB-së të UT-së duhet të kenë përvojë në vlerësimin e brendshëm, aftësi të mira analitike dhe komunikimi. Rektori i UT-së, bazuar në propozimet e drejtuesve të njësive kryesore dhe të Këshillit të Studentëve, i propozon KPC-së anëtarët e EVB-së të UT-së, ndërsa Senati Akademik e miraton përbërjen e EVB-së.

EVB-ja ka një mandat 4-vjeçar, por tre anëtarë të EVB-së, përfaqësues të njësive kryesore, kanë mandat 5-veçar për të siguruar vijimësinë. Zëvendësimi bëhet me rrotacion.

2.8. Këshilli i Studentëve

Studentët sipas legjislacionit në fuqi kanë të drejtë të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit në institucionin e arsimit të lartë. Këshilli i Studentëve shpreh mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të Universitetit, si për planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtaritë mësimore, të drejtën për të studiuar, cilësinë e shërbimeve. Përfaqësuesit e studentëve marrin pjesë në KPC-në në nivel universiteti si dhe në EVB-në në nivel Universiteti dhe njësie kryesore. Studentët marrin pjesë në sigurimin e cilësisë nëpërmjet plotësimit të formularëve, pyetësorëve, nëpërmjet pjesëmarrjes në intervista, fokus grupe si dhe janë pjesë e Sondazhit Kombëtar të Studentëve i cili zhvillohet çdo tre vjet nga ASCAL.

Organizma dhe autorite dhe strukturat në nivelin e njësive kryesore

2.9. Drejtuesi i njësive kryesore

Drejtuesi i njësive kryesore ka disa përgjegjësi lidhur me sigurimin e cilësisë, si: granton se ekzistojnë kushtet e duhura për realizimin e veprimtarive të monitorimit dhe vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë në njësinë kryesore; garanton se rezultatet e vlerësimeve përktihen në masa operative për përmirësimet e duhura; drejton vlerësimin e brendshëm, monitorimin dhe procesin e akreditimit për njësinë kryesore. Përgjegjësitë e drejtuesit të njësive kryesore përcaktohen në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.10. Administratori i njësive kryesore

Administratori i njësive kryesore ka disa përgjegjësi lidhur me vlerësimin e brendshëm dhe sigurimin e cilësisë, si: garanton se ekziston mbështetja financiare e nevojshme për të realizuar veprimtaritë e monitorimit dhe vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë; përgjigjet për përmbushjen e treguesve të cilësisë së infrastrukturës dhe të shërbimeve logjistike për studentët; ka përgjegjësinë për auditimin e brendshëm financiar. Përgjegjësitë e Administratorit të njësive kryesore përcaktohen në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.11. Drejtuesi i njësisë bazë

Drejtuesi i njësisë bzaë ka disa përgjegjësi lidhur me sigurimin e cilësisë, si: garanton se ekzistojnë kushtet e duhura për realizimin e veprimtarive të monitorimit dhe vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë në njësinë bazë; garanton se rezultatet e vlerësimeve përkthehen në masa operative për përmirësimet e duhura; shqyrton të gjitha materialet e vlerësimit për njësinë që mbulon. Përgjegjësitë e drejtuesit të njësisë bazë përcaktohen në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.12. Njësia e Sigurimit të Cilësisë të njësisë kryesore

Njësia e Sigurimit të Cilësisë e njësisë kryesore është një strukturë ndihmësakadematike me karakter administrativ që ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e njësisë kryesore. Kjo njësi është në varësi të drejtuesit të njësisë kryesore. Kjo njësi ka si mision të planifikojë, drejtojë, organizojë dhe të publikojë veprimtarinë e kryer në kuadrin e sigurimit të cilësisë në nivelin e njësië kryesore. NJSC-ja luan një rol të rëndësishëm në krijimin e kulturës së cilësisë që ndikon të arrijë dhe ruajë një cilësi të lartë të veprimtarisë akademike, kërkimore dhe shërbyese të UT-së.

Organizimi, funksionimi dhe përgjegjësitë e NJSC-së të njësisë kryesore përcaktohen në Statutin e UT-së dhe në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.13. Ekipi i vlerësimit të brendshëm të njësisë kryesore

Në kuadrin e vlerësimit të brendshëm, ngrihet dhe funksionon Ekipi i Vlerësimit të Brendshëm i njësisë kryesore. Ky është një organizëm i përhershëm që aktivizohet sa herë ndërmerren veprimtari vlerësimi. EVB-ja e njësisë kryesore ka si detyrë kryerjen e vlerësimit të brendshëm dhe hartimin e raportit të vlerësimit të brendshëm për njësinë kryesore. EVB-ja e njësisë kryesore ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit.

Organizimi, funksionimi dhe përgjegjësitë e EVB-së të njësisë kryesore përcaktohen në Statutin e UT-së dhe në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së.

2.14. Përgjegjësitë e atyre që marrin pjesë në vlerësim dhe vlerësohen

Çdo anëtar i komunitetit të UT-së duhet të përmbushë përgjegjësitë që ka për vlerësimin e brendshëm dhe sigurimin e cilësisë në nivel Universiteti, njësie kryesore dhe njësie bazë.

Çdo anëtar i njësisë kryesore dhe bazë duhet të përcaktojë për çdo vit akademik qëllimet dhe objektivat e veprimtarisë së vet.

Çdo person i vlerësuar duhet të zotërojë përmbledhjen e vlerësimit të dhënë për të.

Çdo person i vlerësuar duhet të ketë mundësinë të diskutojë raportin e shkruar për të para se ai t'i kalojë drejtuesit të nivelit më të lartë. 10 ditë pas komunikimit të vlerësimit ka të drejtë të bëjë ankesë në KPC, bazuar në rregullat e përcaktuara në Statutin e UT-së, Rregulloren e UT-së dhe në Kodin e Procedurës Administrative.

3. SIGURIMI I CILËSISË SË PROGRAMEVE TË STUDIMIT

3.1. Hartimi, ristrukturimi dhe përmirësimi i programeve të studimit dhe i programeve mësimore të lëndëve

Sigurimi i cilësisë së programeve të studimit është një nga synimet kryesore të Universitetit të Tiranës. Në këtë kuadër ndërmerren një sërë procedurash që sigurojnë cilësinë e programeve të reja, të ristrukturimit, të ndryshimit në shkallë të vogël, të përmirësimit dhe të vlerësimit të programeve të studimit të akredituara që janë në përdorim. Qëllimi i procedurave është sigurimi i përmbushjes së standardeve shtetërore të cilësisë të programeve të studimit. Sigurimi i cilësisë së programeve të studimit mbështeten nga Komisioni i Përhershëm i Kurrikulave i Senatit Akademik të UT-së dhe Drejtoria e Kurrikulave e UT-së të cilët bashkëpunojnë ngushtë me Komisionin e Përhershëm të Cilësisë dhe NJSC-në e UT-së. Procedurat për hapjen e programeve të reja të studimit, për hapjen e programeve të përbashkëta me të huajt, ndryshimit të programeve të studimit të akredituara dhe mbyllja e programeve bëhet sipas kërkesave dhe formateve të paraqitura në dokumentet ligjore, nënligjore dhe rregullatore në fuqi.

Hartimi, ristrukturimi, përmirësimi i programeve të studimit përkrah këto hapa:

- a) Komiteti Shkencor i Programit, nëpërmjet një projektpropozimi, të mbështetur nga një argumentim me shkrim dhe raport vlerësimi, inicion përgatitjen e programit të ri ose të ndryshimit a përmirësimit të programit të akredituar që është në përdorim.
- b) Projektprogrami ose propozimi i ndryshimit diskutohet në njësinë bazë.
- c) Propozimi i programit të ri ose të ndryshuar i dërgohet Njësisë së Sigurimit të Cilësisë të njësisë kryesore për të verifikuar përmbushjen e kriterëve.
- d) Nëse Njësia e Sigurimit të Cilësisë e njësisë kryesore vëren se nuk janë respektuar kriteret, ajo ia kthen njësisë bazë për të bërë rregullimet dhe plotësimet e kërkuara.
- e) Dosja e programit të studimit të ri ose të ndryshuar i përcillet Dekanit të njësisë kryesore i cili ia përcjell dosjen Drejtorisë së Kurrikulave të UT-së. Kjo e fundit bën verifikimin dhe kërkon mendim edhe nga Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së.
- f) Nëse dosja gjendet e rregullt, i përcillet Komisionit të Përhershëm të Kurrikulave i cili pasi e shqyrton ia paraqet për miratim Senatit Akademik.
- g) Në rastin e programit të ri dhe të ristrukturuar, pas miratimit nga Senati Akademik, dosja i përcillet Rektorit i cili ia përcjell MASR për miratim. Në rastin e programit të ndryshuar në masën 20%, vlen miratimi nga Senati Akademik, me kushtin që të informohet MASR 6 muaj para fillimit të përdorimit.

Hartimi i programeve të reja të studimit, ristrukturimi dhe përmirësimi i tyre bëhet në përputhje me Statutin e UT-së, kriteret e hartimit të programeve të përgatitura nga Drejtoria e Kurrikulave e UT-së dhe të kriterëve të vlerësimit të programeve të përgatitura nga Njësia e Sigurimit të Cilësisë të UT-së.

Për çdo rivlerësim të programeve të studimit përgatitet një raport vlerësimi dhe propozimi përkatës. Në rastin e ndryshimeve dhe përmirësimeve argumentohet nevoja e ndryshimeve, ndikimi në rritjen e cilësisë dhe mundësitë për të realizuar ndryshimin. Nevoja për ndryshim mund të identifikohet nëpërmjet vlerësimit nga studentët, nga Komiteti Shkencor i Programit, nga pedagogët që japin mësim, nga bashkëpunëtorët e programit, nga raportet e monitorimit dhe të vlerësimit.

3.1.1. Programe të reja studimi

Programet e reja të studimit hartohen nga njësitë bazë, miratohen në Senatit Akademik dhe i përcillen MASR për marrjen e lejes së përdorimit. Në rastin e hapjes së programeve të përbashkëta me institucione të huaja të arsimit të lartë të njërit prej shteteve të Bashkimit Europian, Shteteve të Bashkuara të Amerikës, Kanadasë dhe Australisë, procesi i vlerësimit dhe i njohje kryeht paraprakisht nga ASCAL dhe Bordi i Akreditimit, në përputhje me Kodin e Cilësisë, si dhe detyrimet e tjera ligjore.

Përgatitja e programeve të reja të studimit është përgjegjësi e njësisë bazë dhe e Komitetit Shkencor të Programit.

Të gjitha programet e studimit duhet të drejtohen nga një Komitet Shkencor. Secili program studimi ka një koordinator që është edhe anëtar i Komitetit Shkencor të Programit. Anëtarët e Komitetit Shkencor të Programit duhet të jenë pedagogë të programit me tituj akademikë. Komiteti Shkencor i Programit është përgjegjës për hartimin dhe funksionimin e programit dhe ka një funksion këshillues ndaj njësisë bazë dhe njësisë kryesore në lidhje me vendimet për programin.

Në kuptimin organizativ, programi mund t'i përkasë një ose më shumë njësisive bazë ose kryesore, por një njësi ka përgjegjësinë administrative dhe financiare për programin e studimit. Programet ndërdisiplinore duhet të operojnë në përputhje me udhëzimet e miratuara për bashkëpunimin ndërdisiplinor. Rregullat e bashkëpunimit përcaktohen nga Komisioni i Përhershëm i Kurrikulave dhe Drejtoria e Kurrikulave e UT.

Kohëzgjatja e hartimit dhe miratimit të programeve të reja është parashikuar 15 muaj për programet e studimit të ciklit të parë, 12 muaj për programet e studimit të ciklit të dytë dhe të tretë, 9 muaj për riorganizimin e programeve dhe 5 muaj për ndryshimet e vogla deri në 20%.

Hartimi dhe miratimi i programeve të reja të ciklit të parë			
Veprimtaria	Kohëzgjatja	Periudha	Përgjegjës
Identifikimi i nevojës së programit të ri dhe përgatitja e dosjes së projekt propozimit të programit të ri të studimit sipas formatit të kërkuar nga MASR	9 muaj	korrik-mars	Komiteti Shkencor i Programit
Diskutimi dhe miratimi në njësinë bazë	1 muaj	Prill	Njësia bazë
Miratimi në njësinë kryesore dhe përcjellja e dosjes në Rektorat	15 ditë	1-15 maj	Komisioni i Kurrikulës/ Njësia e Sigurimit të Cilësisë e njësisë kryesore
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit nga Drejtoria e Kurrikulave e UT-së dhe Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së	15 ditëj	16-31 maj	Drejtoria e Kurrikulës e UT-së/ Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit dhe vendimmarrja e Komisionit të Përhershëm të Kurrikulave të Senatit Akademik	1 muaj	Qershor	Komisioni i Përhershëm i Kurrikulave
Shqyrtimi i dosjes së	1 muaj	Korrik	Senati Akademik

projektpropozimit nga Senati Akademik i UT-së dhe përcjellja e projektit të miratuar në MASR			Rektorati
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit dhe vendimi i MASR	2 muaj	shtator-tetor	MASR
Marketingu për programin e ri të studimit		janar-qershor	Njësia bazë
Përdorimi i programit të ri të studimit		tetor	Njësia bazë

Hartimi dhe miratimi i programeve të reja të ciklit të dytë dhe të tretë			
Veprimtaria	Kohëzgjatja	Periudha	Përgjegjës
Identifikimi i nevojës së programit të ri dhe përgatitja e dosjes së projektpropozimit të programit të ri të studimit sipas formatit të kërkuar nga MASR	6 muaj	tetor-mars	Komiteti Shkencor i Programit
Diskutimi dhe miratimi në njësinë bazë	1 muaj	Prill	Njësia bazë
Miratimi në njësinë kryesore dhe përcjellja e dosjes në Rektorat	15 ditë	1-15 maj	Komisioni i Kurrikulës/ Njësia e Sigurimit të Cilësisë e njësisë kryesore
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit nga Drejtoria e Kurrikulave e UT-së dhe Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së	15 ditë	16-31 maj	Drejtorja e Kurrikulës e UT-së/ Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit dhe vendimmarrja e Komisionit të Përhershëm të Kurrikulave të Senatit Akademik	1 muaj	Qershor	Komisioni i Përhershëm i Kurrikulave
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit nga Senati Akademik i UT-së dhe përcjellja e projektit të miratuar në MASR	1 muaj	Korrik	Senati Akademik Rektorati
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit dhe vendimi i MASR	2 muaj	Shtator-tetor	MASR
Marketingu për programin e ri të studimit		Janar-qershor	Njësia bazë
Përdorimi i programit të ri të studimit		Tetor	Njësia bazë

3.1.2. Kritere dhe procedura për përmirësimin e programeve të studimit

3.1.2.1. Ndryshimet të madha të programeve të studimit

Ndryshimet në shkallë të madhe janë ndryshimet që përfshijnë ndryshimet mbi masën mbi 20 për qind. Ndryshimet në shkallë të madhe kanë të bëjnë me riorganizimin e programeve dhe kërkimin e rimiratimit të tyre nga MASR.

Riorganizimi i programeve			
Veprimtaria	Kohëzgjatja	Periudha	Përgjegjës
Identifikimi i nevojës së riorganizimit të programit dhe përgatitja e dosjes së projektpropozimit të programit të riorganizuar sipas formatit të kërkuar nga ASCAL	3 muaj	Janar-mars	Komiteti Shkencor i Programit
Diskutimi dhe miratimi në njësinë bazë	1 muaj	Prill	Njësia bazë
Miratimi në njësinë kryesore dhe përcjellja e dosjes në Rektorat	15 ditë	1-15 maj	Komisioni i Kurrikulës/ Njësia e Sigurimit të Cilësisë e njësisë kryesore/ Dekani
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit nga Drejtoria e Kurrikulave e UT-së dhe Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së	15 ditëj	16-31 maj	Drejtoria e Kurrikulës e UT-së/ Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit dhe vendimmarrja e Komisionit të Përhershëm të Kurrikulave të Senatit Akademik	1 muaj	Qershor	Komisioni i Përhershëm i Kurrikulës
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit nga Senati Akademik i UT-së dhe përcjellja e projektit të miratuar në MASR	1 muaj	Korrik	Senati Akademik Rektori
Shqyrtimi i dosjes dhe vendimi i MASR	2 muaj	Shtator-tetor	MASR
Marketingu për programin e riorganizuar		Janar-qershor	Njësia bazë
Përdorimi i programit të riorganizuar të studimit		Tetor	Njësia bazë

3.1.2.2.Ndryshime të vogla të programeve të studimit

Ndryshimet në shkallë të vogël të programeve të akredituara përfshijnë ndryshimet profilizuese deri në masën 20 për qind brenda gjithë periudhës kohore të akreditimit të radhës sipas legjislacionit në fuqi.

Miratimi i ndryshimeve të vogla bëhet nga Senati Akademik mbi bazën e propozimit të paraqitur nga njësinë kryesore dhe për to njoftohet MASR jo më vonë se gjashtë muaj para fillimit të vitit akademik. Ndryshimet reflektohen në diplomën e lëshuar nga Universiteti.

Ndryshimet në shkallë të vogël kanë të bëjnë me:

- ndryshimin e shpërndarjes së krediteve për disiplinat apo grup - disiplinat përkatëse dhe rishikimin e elementeve përbërëse të disjplinave dhe ndarjen e krediteve ndërmjet tyre (leksione, seminare, detyra, projekte, laboratorë, etj.) deri në masën 20% të krediteve; (36 kredite për programet bachelor me 180 kredite, 12 kredite për programet master me 60 kredite; 24 kredite për programet mast er me 120 kredite);
- zëvendësimin e lëndëve duke respektuar ndryshimin brenda masës 20 për qind të krediteve;
- modifikimin e titullit të programit, pa ndryshuar fokusin;
- modifikimin e titullit të lëndës, pa ndryshuar fokusin;
- përmirësimin e programeve mësimore të lëndëve të veçanta;
- rishikimin e rezultateve të të nxënit;
- rishikimin e metodologjisë së mësimdhënies;
- rishikimin e literaturës së përdorur;
- rishikimin e procedurave të vlerësimit të studentëve;
- rishikimin e rregullores së programit të studimit;
- rishikimin e rregullores së kërkimit;
- rishikimin e programit të praktikës.

Ndryshime deri në 20% të programeve të studimit			
Veprimtaria	Kohëzgjatja	Periudha	Përgjegjës
Identifikimi i nevojës për ndryshime të vogla dhe përgatitja e dosjes së projektpropozimit të ndryshimeve të vogla	2 muaj	Tetor-nëntor	Komiteti Shkencor i Programit
Diskutimi dhe miratimi në njësinë bazë	1 muaj	Dhjetor	Njësia bazë
Miratimi në njësinë kryesore dhe përcjellja e dosjes në Rektorat	15 ditë	2-15 janar	Komisioni i Kurrikulës/ Njësia e Sigurimit të Cilësisë e njësisë kryesore/ Dekani
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit nga Drejtoria e Kurrikulave e UT-së dhe Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së	15 ditëj	16-31 janar	Drejtoria e Kurrikulës e UT-së/ Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit dhe vendimmarrja e Komisionit e Përhershëm të Kurrikulave të Senatit Akademik	1 muaj	Shkurt	Komisioni i Përhershëm i Kurrikulës
Shqyrtimi i dosjes së projektpropozimit nga Senati Akademik i UT-së dhe përcjellja e njoftimit të ndryshimit MASR	1 muaj	Mars	Senati Akademik Rektorati
Përdorimi i programit të ri të studimit		Tetor	Njësia bazë

3.2. Pezullimi dhe mbyllja e programeve të studimit

Pezullimi dhe mbyllja e një programi bëhet pas përfundimit të ciklit të plotë të tij. Pezullimi dhe mbyllja e programit të studimit mbështet me një raport vlerësimi i cili përmban argumentet përkatëse. Raporti duhet të përmbajë analizën e efektshmërisë dhe eficiencës së programit, fidbekun e pedagogëve, studentëve dhe të grupeve të interesuara për programin.

Procedura përmban paraqitjen e raportit të vlerësimit nga Komiteti Shkencor i Programit i njësiësë bazë e cila ia përcjell propozimin Dekanit i cili ia përcjell Departamentit të Kurrikulës, e cila ia përcjell Komisionit të Përhershëm të Kurrikulës dhe ky Komision ia përcjell më pas Senatit Akademik. Rektori i UT-së i njofton MASR vendimin për pezullimin ose mbylljen e programit të studimit.

3.3. Kritere dhe formate për dokumentacionin pedagogjik

Komisioni i Përhershëm i Kurrikulave dhe Drejtorja e Kurrikulave përcaktojnë kriteret e hartimit të kurrikulave dhe të programeve mësimore të lëndëve, formatin e programit mësimor të lëndës që do të përdoret në të gjithë universitetin.

3.4. Përzgjedhja e teksteve dhe materialeve të tjera mësimore

Komisioni i Përhershëm i Kurrikulave dhe Drejtorja e Kurrikulave përcaktojnë kriteret e hartimit të teksteve universitare, të përzgjedhjes dhe të përdorimit nga pedagogët dhe studentët të teksteve bazë, të teksteve të rekomanduara dhe të materialeve të tjera mësimore. Këto kritere miratohen nga Senati Akademik i UT-së.

3.5. Vlerësimi i programit të studimit

Njësia bazë organizon në fund të çdo viti akademik rishikimin periodik të programit të studimit dhe rregullores së studimeve me qëllim përmirësimin dhe planifikimin e ardhshëm. Drejtuesi i njësisë bazë aktivizon Komitetin Shkencor të Programit i cili përgjigjet për këtë proces.

Një vlerësim më i plotë i programeve të studimit të ofruara nga njësia bazë duhet të kryhet të paktën çdo 3 vjet që përkon me periudhën e vlerësimit të mësimdhënies nga ASCAL.

Vlerësimi i programeve të studimit kryhet në formën e vlerësimit të brendshëm dhe të vetëvlerësimit. Vetëvlerësimi kryhet nga Komiteti Shkencor i Programit, ndërsa vlerësimi i brendshëm kryhet nga një ekip i ngritur nga njësia bazë.

Vlerësimi i programeve të studimit duhet të përfshijë:

- misionin, profilin, planin mësimor dhe strukturën e programit të studimit
- programet mësimore të lëndëve;
- numrin e studentëve që ndjekin programin në raport me numrin e vendeve të ofruara;
- përgjigjen ndaj kërkesës së tregut;
- profilin e kompetencave që zhvillon;
- rezultatet e të nxënësve;
- teknologjinë mësimore në funksion të zbatimit të programit;
- fondet në dispozicion për zhvillimin e programit;
- raportin pedagog i brendshëm/ i jashtëm;
- nivelin e kualifikimeve të pedagogëve;
- angazhimin e pedagogëve të ftuar;
- infrastrukturën mësimore;
- fidbekun e studentëve;
- fibdekun e punëdhënësve.

Vlerësimi i programit të studimit duhet të përfundojë deri më 30 shtator të çdo viti akademik, afat që mundëson ndryshimet e vogla dhe përmirësimet për vitin e ardhshëm akademik dhe përgatitjen e Buletinit Informativ të njësisë kryesore dhe të UT-së.

3.6. Vlerësimi i programit të lëndës dhe i mësimdhënies

Lëndët vlerësohen pas ofrimit të parë të tyre, pas ndryshimeve të rëndësishme, kur kjo kërkohet nga studentët ose në kuadrin e procedurave periodike të vlerësimit. Megjithatë të gjitha lëndët normalisht duhet të vlerësohen të paktën një herë në tre vjet. Njësia kryesore përcakton grafikun e vlerësimit të lëndëve.

Vlerësimi i programit të lëndës dhe mësimdhënies ka këto përparësi:

- siguron një evidencë për përmirësim;
- analiza bëhet nga një palë e tretë neutrale;
- i mundëson njësisë bazë të krahasojë fedbackun për të njëjtën lëndë;
- u tregon studentëve se pikëpamjet e tyre janë të rëndësishme dhe shihen seriozisht.

3.6.1. Hapa të vlerësimit të programit të lëndës

Hapi 1

Vlerësimi nga drejtuesi i njësisë bazë. Kryhet në shtator të çdo viti akademik me qëllim që të miratohet dokumenti i programit mësimor të lëndës.

Hapi 2

Vlerësimi kryhet nga kolegët e së njëjtës lëndë ose nga kolegë të lëndëve të përafërta. Kjo procedurë kryhet për të shmangur mbivendosjet, paralelizmat me lëndët e tjera dhe për të bërë përmirësimet e duhura. Kryhet në qershor të çdo viti akademik me qëllim që të bëhen përmirësimet dhe të miratohet dokumenti i programit mësimor të lëndës për vitin e ardhshëm akademik.

3.6.2. Vlerësimi i mësimdhënies

Hapi 1

Vlerësimi nga drejtuesi i njësisë bazë. Kryhet sipas kalendarit të vlerësimit.

Hapi 2

Vlerësimi nga kolegët e së njëjtës lëndë ose nga kolegë të lëndëve të përafërta. Kryhet sipas kalendarit të vlerësimit.

Hapi 3

Vlerësimi nga studentët kryhet javën e fundit të zhvillimit të lëndës. Formulari ose pyetësi i vlerësimit të lëndës dhe i mësimdhënies nga studentët përgatitet nga Njësia e Sigurimit të Cilësisë e UT-së. Informacioni i këtij formulari ose pyetësi mund të përdoret për vlerësimin formues. Nëpërmjet përgjigjeve pedagogu merr një informacion për lëndën dhe mësimdhënien i cili e ndihmon ta përmirësojë atë.

Hapi 4

Secili pedagog plotëson formularin e vetëvlerësimit për lëndët që zhvillon dhe metodologjinë e mësimdhënies që përdor.

Hapi 5

Drejtuesi i njësisë bazaë i komunikon pedagogut individualiasht rezultatet e vlerësimit të mësimdhënies.

3.7. Kush i përdor të dhënat e vlerësimit të lëndës, mësimdhënies

Pedagogu:	Të gjitha të dhënat për të përmirësuar lëndën Për të përgatitur raportin e vetëvlerësimit
Drejtuesi i njësisë bazë	Përfundime të vlerësimit të lëndës për të menaxhuar ndryshimet ose përmirësimet
Dekani	Përfundime të vlerësimit të lëndës për të menaxhuar ndryshimet a përmirësimet
Studentët	Përmbledhje të vlerësimit të lëndës
Kolegët	Përmbledhje të vlerësimit të lëndës
EVB	Të gjitha të dhënat Për të përgatitur raportin e vlerësimit të brendshëm

4. SIGURIMI I CILËSISË SË STUDENTËVE

Cilësia e studentëve sigurohet nëpërmjet: politikës dhe kriterëve të pranimit; politikës së vlerësimit të arritjeve të studentëve; kriterëve të vlerësimit të punimeve të diplomave; treguesve të rezultateve të të nxënit; vlerësimit të nevojave të studentëve; treguesve të shërbimeve mbështetëse për studentët; rregullave për integritetin akademik; sistemit të verifikimit të plagjiaturës; treguesve të punësimit të të diplomuarve; mbështetjes së mobilitetit të studentëve; procedurave të njohjes së krediteve, studimeve dhe ekuivalentimit të diplomave.

4.1. Kritere të pranimit të studentëve

4.1.1. Pranimi në ciklin e parë të studimeve

Pranimi i studentëve në ciklin e parë të studimeve bëhet në përputhje me vendimin e Këshillit të Ministrave për notën mesatare që përcaktohet për çdo vit akademik si dhe të kriterëve shtesë të pranimit të cilat përcaktohen nga njësitë bazë, miratohen nga Senati Akademik, shpallen nga UT-ja dhe vihen në dispozicion të Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe MASR.

Pranimi i studentëve në ciklin e parë të studimeve dhe në programin e studimeve të integruara bëhet në përputhje me përcaktimet e akteve nënligjore dhe rregullatore për pranimet e reja në fuqi.

Nëse një program studimi ofrohet nga dy apo më shumë departamente, kriteret përcaktohen nga departamentet që e ofrojnë programin në bashkëpunim me njëri-tjetrin.

4.1.2. Pranimi në ciklin e dytë të studimeve

Pranimi i studentëve në ciklin e dytë të studimeve bëhet në bazë të krirereve që përcaktohen nga njësia bazë ofruese e programit dhe miratohen nga Senati Akademik. Kriter pranimi, i vendosur nga Ligji nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë” për një program studimi të ciklit të dytë “Master i shkencave”, është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht. Kriteret bëhen publike nga njësia kryesore e UT-së dhe QSHA-ja.

4.1.3. Pranimi në ciklin e tretë të studimeve

Kriteret e pranimit në programet e ciklit të tretë përcaktohen nga njësitë bazë, në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë. Këto kritere bëhen publike nga UT-ja dhe i përcillen QSHA-së, si dhe MASR. Kriter pranimi, i vendosur nga Ligji nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, për një program studimi të ciklit të tretë, është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht. Kriteret bëhen publike njësia kryesore e UT-së dhe QSHA-ja.

4.1.4. Procedura për përcaktimin dhe zbatimin e kriterëve të pranimit të studentëve

Çdo njësi kryesore ka për detyrë të bëjë publike kriteret e përcaktuara nga njësitë bazë jo më vonë se data 20 dhjetor e vitit paraardhës kalendarik, për të gjitha programet e studimit që ofron. Si rregull, këto kritere nuk mund të ndryshohen deri në përfundim të procesit të pranimeve të reja. Njësia kryesore i përcjell Rektoratit të UT-së kriteret e pranimit, i cili ka për detyrë t’ia përcjellë MASR.

Drejtuesi i njësisë bazë nge Komisionin ad-hoc, i cili administron procedurën e pranimeve. Komisioni ad hoc vendos rregullat materiale dhe procedurale që do të zbatohet për realizimin e procesit konkret të pranimeve. Nëse vlerësohet se rregullat apo një pjesë e tyre të jenë njëloj për dy a më shumë programe studimi, në ndihmë të aplikantëve, është Dekanati që vendos për këto rregulla. Çdo Komision ad hoc ka të drejtë të vendosë rregulla të tjera shtesë, të cilat synojnë realizimin sa më efikas dhe më transparent të procesit. Para fillimit të procesit të përzgjedhjes përcaktohen afatet e çdo procedure që do të ndiqet gjatë procesit të pranimeve të reja. Këto afate duhet të bëhen menjëherë publike në faqen zyrtare të Internetit të njësisë kryesore përkatëse dhe në një vend lehtësisht të dukshëm në mjediset e njësisë kryesore.

4.2. Politika e vlerësimit të arritjeve akademike të studentëve

Vlerësimi i arritjeve akademike të studentëve bëhet bazuar në dokumentin e Politikës së Vlerësimit të Arritjeve Akademike të Studentëve, dokument i miratuar nga Senati Akademik. Ky dokument përmban kritere të vlerësimit; lloje të vlerësimit, forma të vlerësimit, rregulla për dhënien e fidbekut; rregulla për pikëzimin e testeve dhe të punimeve; tabelën e konvertimit të pikëve në nota; tabelën e sistemit të notave; rregulla për llogaritjen e notës mesatare të studentëve, rregulla për kalimin e studentëve nga një vit në tjetrin; procedura për organizimin e provimeve dhe të mbrojtjeve të diplomave; forma dhe mënyra të komunikimit të vlerësimeve studentëve; forma dhe mënyra të regjistrimit të arritjeve akademike të studentëve, procedura ankimore për vlerësimin dhe rishikimin e vlerësimit; procedura për ngritjen dhe funksionimin e komisioneve të provimeve dhe të mbrojtjes së diplomave.

4.3. Vlerësimi i integritetit akademik të studentëve

Vlerësimi i integritetit akademik të studentëve bëhet mbështetur në parimet e integritetit akademik dhe masat për ndëshkimin e tyre të cilat UT i ka paraqitur në Rregulloren e UT-së, në Rregulloren për Integritetin Akademik dhe në kërkesat etike që janë përfshirë në një rubrikë të veçantë të dokumentit Programi mësimor i lëndës. Të gjitha shkeljet e ndershmërisë akademike dhe masat e marra për secilin student regjistrohen në dosjen e tij personale.

4.4. Transferimi i studimeve, njohja dhe njësimi i periudhave të studimit

UT ofron mundësi për njohjen e krediteve dhe transferimin e studimeve, midis programeve të të njëjtit cikël studimi, në fusha studimi të njëjta ose të përafërta brenda institucionit apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë brenda dhe jashtë vendit. Kriteret dhe procedurat e njohjes së krediteve dhe transferimi i studimeve përcaktohen në Rregulloren e Transferimeve të UT-së. Procedura për transferimin, njohjen dhe njësimin e periudhave të studimit realizohet nga një komision i posaçëm i ngritur nga përgjegjësi i njësisë bazë.

4.5. Vlerësimi i nevojave dhe i shërbimeve mbështetëse për studentët

UT vlerëson çdo vit nevojat e studentëve dhe shërbimet mbështetëse që ofron për studentët, si: shërbimet akademike (konsulencë për çështje akademike, shërbimet e bibliotekës, shërbimet për karrierën); shërbimet ligjore (konsulencë ligjore për ankesat, për zgjidhjen e konflikteve); shërbimet psiko-sociale; shërbimet e sigurisë, mbrojtjes së shëndetit. Vlerësimi

përfshin vlerësimin e politikës për shërbimet; monitorimin e treguesve për shërbimet; vlerësimin e efektivitetit dhe eficiencës së shërbimeve; zbatimin e masave për sigurinë, mbrojtjen e shëndetit. Vlerësimi i shërbimeve kryhet çdo vit.

5. CILËSIA E PERSONELIT

Cilësia e personelit në UT sigurohet nëpërmjet: politikës së rekrutimit; përshkrimit të punës; treguesve të performancës; vlerësimit të performancës; mbështetjes së mobilitetit; vlerësimit të nevojave; krijimit të kushteve të përshtatshme të punës; politikës së promovimit; politikës së trajnimit.

5.1. Procedura e rekrutimit të personelit akademik

Kriteret e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë përcaktohen nga njësia bazë, bazuar në nevojat e kësaj të fundit, dhe miratohen nga Rektori. Konkursi drejtohet nga një komision ad hoc, i përbërë në shumicë nga përfaqësues të njësisë bazë përkatëse. Rregullat dhe procedurat për përzgjedhjen e anëtarëve të komisionit ad hoc, si edhe të përzgjedhjes së personelit akademik caktohen në Statutin e UT-së.

5.2. Procedura e rekrutimit të personelit ndihmësakademik dhe të personelit administrative

Kriteret e punësimit të personelit ndihmësakademik propozohen nga njësia së cilës ky personel i shërben, bazuar në nevojat e kësaj të fundit. Konkursi drejtohet nga një komision ad hoc, i përbërë në shumicë nga përfaqësues të njësisë përkatëse. Rregullat dhe procedurat për përzgjedhjen e anëtarëve të komisionit ad hoc, si edhe të përzgjedhjes së personelit ndihmësakademik caktohen në Statutin dhe Rregulloren e UT-së.

UT përcakton në Statutin dhe Rregulloren e vet kriteret e punësimit të personelit administrativ. Punësimi i personelit administrativ në UT bëhet me konkurs publik.

5.3. Procedura e vlerësimit të performancës së personelit akademik

Sistemi i vlerësimit të pedagogëve përdoret për të garantuar se veprimtaria është matur sipas kontributeve për përmbushjen e vizionit dhe të misionit të njësisë bazë dhe të qëllimeve dhe objektivave individuale vjetore. Sistemi i vlerësimit përfshin vlerësimin e arritjeve në fusha të ndryshme të negociuara dhe të peshuara dhe të mesatares së disa viteve. Të gjithë këta faktorë përdoren për të përcaktuar vlerësimin final.

Vlerësimi i pedagogëve mund të kryhet si për të garantuar cilësinë, për qëllim të zhvillimit profesional ashtu edhe për promovimin në karrierëtë, për të marrë vendime që lidhen me statusin, klasifikimin në klasën e pagave, caktimin në funksione të ndryshme.

Rregulla të veçanta përdoren për pedagogët që vlerësohen në vitin e parë të punës në institucion dhe për ata që punojnë për disa vite.

Vlerësimi bazohet në efektshmërinë e a) plotësisimit të standardeve profesionale; b) e kontributit për realizimin e misionit të institucionit, njësisë kryesore, njësisë bazë; c) e përmbushjes e rregullave të UT-së.

Për të vlerësuar në mënyrë sa më të plotë veprimtarinë e pedagogut është e këshillueshme të përdoren pesë lloje vlerësimi: vlerësimi nga drejtuesi i njësisë bazë, vlerësimi nga kolegët, vlerësimi nga studentët, vlerësimi nga bashkëpunëtorët dhe vetëvlerësimi. Vlerësimi përfshin aspekte të tilla, si: filozofinë e mësimdhënies, metodologjinë e mësimdhënies, aftësitë e mësimdhënies, risitë në mësimdhënie, çmimet për mësimdhënien, ftesat për të dhënë mësim në institucione të tjera, përshirjen në zhvillimin e kurrikulave, dokumentacionin lëndor. Vlerësimi kryhet duke mbajtur parasysh standardet përkatëse.

Vlerësimi përfundimtar kryhet nga përgjegjësi i njësisë kryesore i cili mban parasysh të dhënat e mbledhura nga të gjitha burimet e mundshme.

5.4. Vlerësimi i personelit akademik nga drejtuesit

Drejtuesi i njësisë kryesore dhe drejtuesi i njësisë bazë janë përgjegjës për sigurimin e informacionit që lidhet me cilësinë e mësimdhënies, kërkimeve dhe shërbimeve të kryera në njësinë kryesore dhe njësinë bazë.

Në qershor të çdo viti akademik drejtuesi i njësisë bazë i drejton personelit akademik një kërkesë që të përgatisë dokumentacionin personal për veprimtarinë e kryer njëvjeçare dhe synimet për vitin e ri akademik.

Në shtator të çdo viti akademik drejtuesi i njësisë bazë bën vlerësimet për personelin akademik sipas kalendarit të vlerësimit.

Vlerësimet diskutohen individualisht me secilin person që i është nështruar vlerësimit. Dokumenti firmoset nga të dyja palët. Fleta përmbledhëse e vlerësimit nënshkruhet nga drejtuesi i njësisë bazë dhe pedagogu/kërkuesi dhe përmban edhe komentet e tyre, gjë që dëshmon se ky dokument është diskutuar ndërmjet tyre dhe se pedagogut/kërkuesit i është dhënë një kopje.

Përmbledhja e vlerësimit për çdo anëtar të njësisë bazë kryhet nga drejtuesi i njësisë bazë me shkrim. Kjo përmbledhje i paraqitet në shtator secilit pedagog të vlerësuar për ta shqyrtuar. Pas 10 ditësh kjo përmbledhje i paraqitet drejtuesit të njësisë kryesore.

Vlerësimi kryhet sipas standardeve të miratuara nga Senati Akademik i UT-së. Ka katër nivele të përmbushjes së standardeve: (1) i plotëson tërësisht standardet, (2) i plotëson pjesërisht standardet, (3) i plotëson në nivelin minimal standardet, (4) është nën minimumin e pranuar të standardeve.

Drejtuesi i njësisë bazë bën rekomandimet përkatëse për përmirësim ose në lidhje me kontratën e punës.

Kur një anëtar i njësisë bazë vlerësohet nën standardet e miratuara, drejtuesi i njësisë bazë e informon atë me shkrim. Në përputhje me politikën e Drejtorisë së Burimeve Njërëzore të UT-së dhe rekomandimet e NJSC të UT-së, drejtuesi i njësisë bazë përcakton një kurs veprimi për të përmirësuar veprimtarinë e pedagogut përkatës. Gjatë vitit pasues pedagogu raporton për veprimtarië e kryera lidhur me përmirësimin. Drejtuesi i njësisë bazë ia komunikon këtë informacion drejtuesit të njësisë kryesore dhe konsultohet me të para se të bëjë vlerësimet shtesë për përmbushjen e standardeve. Nëse pedagogu ka dy vlerësime të njëpasnjëshme minimale ose tre vlerësime të tilla në një periudhë prej pesë vjetësh, atëherë drejtuesi i njësisë bazë i bën drejtuesit të njësisë kryesore propozimin për mbajtjen ose largimin e këtij pedagogu nga puna. Drejtuesi i njësisë kryesore ia përcjell propozimin e tij Rektorit të UT-së.

Vlerësimi i pedagogëve/kërkuesve të rinj kryhet nga drejtuesi i njësisë bazë çdo vit gjatë tre viteve të para të punës në universitet dhe çdo dy vjet për katër vitet e tjera. Vlerësimi kryhet nëpërmjet vizitave në mësim, shqyrtimit të gjithë dokumentacionit lëndor, të produkteve të kërkimit si dhe nëpërmjet intervistave.

5.5. Vlerësimi i personelit akademik nga kolegët

Vlerësimi nga kolegët është një procedurë që përdoret nga personeli akademik për të bërë vlerësime kur duhet të merren vendime për të bërë përmirësime, për të bërë përzgjedhje për publikime, konferenca, projekte. Vlerësimi nga kolegët garanton se komuniteti akademik mban nën kontroll standardet e tij.

Vlerësimi i mësimdhënies nga kolegët përfshin tre komponentë kryesorë: vlerësimin e dokumentacionit pedagogjik dhe të materialeve të mësimdhënies, metodologjinë e mësimdhënies dhe të vlerësimit të studentëve si dhe klimën në auditor.

Një formular me tre pjesë përdoret për të vlerësuar pedagogët e rinj nga pedagogët me përvojë të gjatë pune. Pjesa e parë i kushtohet dokumentacionit të lëndës, programit mësimor, përmbajtjes së leksioneve dhe platformave të orëve praktike. Pjesa e dytë vlerëson metodat e mësimdhënies dhe të vlerësimit të studentëve. Pjesa e tretë i kushtohet vrojtimit të klimës në auditor. Vlerësimi nga kolegët kryhet nëpërmjet analizës së dokumentacionit pedagogjik të pedagogut, nëpërmjet vëzhgimeve të drejtpërdrejta në mësim, nëpërmjet intervistave dhe diskutimeve për përmirësim.

5.6. Vlerësimi i personelit akademik nga studentët

Studentët përfshihen në vlerësimin e mësimdhënies së pedagogëve dhe të udhëheqjes së praktikave dhe të punimeve shkencore. Për këtë qëllim përdoren formularë vlerësimi. Rezultatet e vlerësimit të mësimdhënies, të udhëheqjes së praktikës dhe të punimeve shkencore u bëhen të ditura pedagogëve dhe një përmbledhje e rezultateve u komunikohet edhe studentëve.

Që vlerësimi i studentëve të jetë i dobishëm është e rëndësishme që të udhëzohen studentët për rolin e tyre si vlerësues dhe për mënyrën e përdorimit të vlerësimeve të tyre.

Është e rëndësishme që:

- studentët të bëjnë vlerësime të ndershme dhe konstruktive;
- studentët të dinë se vlerësimet e tyre do të përdoren për të përmirësuar mësimdhënien dhe planifikimin;
- studentët të dinë se pedagogët janë të interesuar si për komentet pozitive edhe ato negative;
- studentët të garantohen se vlerësimet e tyre do të jenë anonime dhe nuk do të përdoren para vënies së notave;
- studentët të dinë se pedagogët janë audiencë e parë e interesuar për vlerësimet e tyre, por që rezultatet e vlerësimeve të tyre do të lexohen dhe përdoren edhe nga drejtuesit e njësive bazë dhe njësive kryesore të UT-së.

5.7. Vetëvlerësimi i personelit akademik

Vetëvlerësimi është një mënyrë reflektimi dhe vetanalize. Personeli akademik nxitet që të shkruajë një raport vetëvlerësimi për veprimtarinë e kryer prej tij gjatë një periudhe të caktuar kohore. Vetëvlerësimi i personelit akademik kryhet çdo vit.

5.8. Procedura e vlerësimit të performanës së personelit ndihmësakademik dhe administrativ

UT përcakton në Statutin dhe Rregulloren e vet procedurat e vlerësimit të punës së personelit ndihmësakademik dhe administrativ, politikën e motivimit, shpërblimit, zhvillimit e trajnimit të tij. Vlerësimi bëhet sipas treguesve të statusit të tyre që përcaktohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me NJSC-në e UT-së.

5.9. Procedura e promovimit të personelit akademik

UT ka një politikë të caktuar për promovimin e personelit akademik. UT dhe njësitë kryesore promovojnë personelin duke vlerësuar kontributin, duke dhënë mbështetje për publikimet, kërkimet dhe mobilitetin.

5.10. Procedura të trajnimit të personelit

UT dhe njësitë kryesore ofrojnë trajnime të personelit akademik dhe administrativ, trajnime të përgjithshme dhe të veçanta në funksion të kualifikimit dhe zhvillimit në profesion. Trajnimet kryehen në bazë të vlerësimit të nevojave të personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ.

6. VLERËSIMI I VEPRIMTARISË KËRKIMORE SHKENCORE

Vlerësimi në aspektin e kërkimit shkencor kryhet si në nivel Universiteti, njësie kryesore, njësie bazë dhe individ. Vlerësimi i cilësinë së veprimtarisë kërkimore shkencore bëhet në përputje me parimet e Hapësirës Europiane të Kërkimit Shkencor, me aktet nënligjore në fuqi, me udhëzimet e Agjencisë Kombëtare të Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit, me objektivat e Planit Strategjik të Kërkimit Shkencor të UT-së, me objektivat e kërkimit shkencor të njësive kryesore dhe bazë si dhe me objektivat individuale të kërkimit shkencor të pedagogëve dhe të kërkuesve.

UT, bazuar në kriteret e vlerësimit (bibliometrik, të ndikimit, të infrastrukturës dhe ndërkombëtarizimit) të paraqitura në Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr.165, datë 21.03.2018 “Për metodologjinë e procesit të vlerësimit të veprimtarisë kërkimore-shkencore të njësisë bazë të institucioneve të arsimit të lartë”, përcakton një listë të treguesve të performancës kërkimore shkencore të cilat duhet të monitorohen periodikisht. Kjo listë përfshin tregues të matshëm për secilin kriter. Mekanizmat dhe instrumentet për grumbullimin e informacionit të këtyre treguesëve ndryshohen dhe përmirësohen kohë pas kohe. NJSC-ja e UT-së është përgjegjëse për përgatitjen e paketës së instrumenteve për matjen e treguesve të kërkimit shkencor.

UT-ja i nënshtrohet vlerësimit të veprimtarisë kërkimore-shkencore një herë në katër vjet, të ndërmarrë nga Agjencia Kombëtare e Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit, duke plotësuar të dhënat e kërkuara në portalin “Vlerësimi i veprimtarisë kërkimore-shkencore”, në platformën ACRIS.

7. MONITORIMI DHE ORGANIZIMI I VLERËSIMIT PERIODIK I CILËSISË

7.1. Procesi i monitorimit

Monitorimi duhet parë si një mundësi për të reflektuar për të gjitha veprimtaritë e monitoruara që kanë ndodhur në vitin paraprak akademik. Nëpërmjet këtij procesi njihen sukseset, sfidat që duhen përballuar dhe problemet që duhen zgjidhur; ato që mbeten të pazgjidhura dhe se si mund të trajtohen. Raportet e monitorimit duhet t'i referohen standardeve dhe treguesve të paracaktuar. Raportet duhet të jenë të shkurtër dhe duhet të ofrojnë një bazë të drejtpërdrejtë të provave për rishikim dhe përmirësim. Informacioni i mbledhur nga monitorimi mundëson krijimin e një evidence që ndihmon për të përgatitur raportin vjetor të cilësisë së UT-së (që duhet të ndodhë në fund të shtatorit të çdo viti akademik).

Në funksion të sigurimit të cilësisë, në UT kryhet kjo veprimtari monitoruese:

- a) monitorim i përvitshëm i respektimit nga Universiteti, njësitë kryesore dhe njësitë bazë të kornizës ligjore dhe rregullatore;
- b) monitorim i kritereve të hartimit të programeve të studimit, të kritereve të ristrukturimit dhe të ndryshimeve të vogla, proces që kryhet kur aplikohet;
- c) monitorim i përvitshëm i programeve mësimore të lëndëve;
- d) monitorim i përvitshëm i kritereve të pranimit të studentëve;
- e) monitorim i përvitshëm i kritereve të vlerësimit të arritjeve të studentëve;
- f) monitorim i kritereve të pranimit në punë dhe të performancës në punë të personelit akademik; ndihmësakademik dhe administrativ;
- g) monitorim i kritereve të menaxhimit të institucionit, të kritereve të menaxhimit të burimeve materiale dhe financiare;
- h) monitorim sistematik i treguesve të cilësisë së personelit akademik;
- i) monitorim sistematik i treguesve të cilësisë së kërkimit shkencor;
- j) monitorim sistematik i treguesve të cilësisë së shërbimeve për studentët;
- k) monitorim sistematik i treguesve të infraskukturës.

Monitorimi kryhet nga NJSC-ja e UT-së dhe NJSC-të e njësive kryesore sipas kalendarit vjetor të monitorimit.

7.2. Përgatitja dhe përdorimi i instrumenteve të matjes dhe vlerësimit të cilësisë

Përgatitja e instrumenteve të matjes dhe të vlerësimit të cilësisë është përgjegjësi e NJSC-së të UT-së dhe e NJSC-ve të njësive kryesore. NJSC-ja e UT-së përgatit Paketën e Instrumenteve të Cilësisë me instrumentet e matjes dhe të vlerësimit të cilat përdoren në të gjithë Universitetin. NJSC-ja e njësive kryesore mund të përgatisë instrumente vlerësimi për vlerësime specifike të njësive kryesore.

NJSC-ja e UT-së dhe NJSC-ja e njësive kryesore menaxhojnë përdorimin e instrumenteve, mbledhjen e të dhënave nga instrumentet e vlerësimit dhe bëjnë përpunimin dhe analizën e të dhënave.

NJSC-ja e UT-së dhe NJSC-ja e njësive kryesore kryejnë trajnime për përdorimin e instrumenteve të vlerësimit.

7.3. Procesi i vlerësimit të brendshëm të cilësisë

Në këtë manual “vlerësimi i brendshëm” konceptohet si procesi që kryhet nga institucioni, dhe programi i studimit për të gjykuar për përmbushjen e standardeve të cilësisë; si një reflektim kolektiv institucional dhe një mundësi për të përmirësuar cilësinë ose për të mbështetur procesin e akreditimit.

Vlerësimi i brendshëm kryhet në kuadrin e një procesi periodik vlerësimi dhe akreditimi të UT-së.

Procesi i vlerësimit të brendshëm përfshin mbledhjen sistematike të të dhënave akademike dhe administrative; anketimin e studentëve dhe të diplomuarve, të punëdhënësve, intervistimin e pedagogëve dhe të studentëve dhe analizën e të dhënave. Ky proces përmbyllet me një raport vlerësimi që analizon statusin e institucionit ose/dhe të programit të studimit përkundrejt standardeve të vendosura nga jashtë ose/dhe nga brenda. Raporti i vlerësimit të brendshëm siguron informacion për vetë institucionin, programin e studimit, ekipin e vlerësimit të jashtëm dhe akreditimin.

Vlerësimi i brendshëm ka këto qëllime:

- Të paraqesë tablonë e cilësisë në nivel institucioni, njësie kryesore, njësie bazë dhe në nivelin e programit të studimit.
- Të evidentojë dhe analizojë anët e forta dhe të dobëta të veprimtarisë së institucionit në tërësi, të njësisë kryesore dhe njësisë bazë që funksionojnë brenda UT-së.
- Të evidentojë dhe të analizojë përmbushjen e standardeve të programeve të studimit.
- Të evidentojë dhe të analizojë përmbushjen e standardeve të programeve lëndore.
- Të evidentojë dhe të analizojë përmbushjen e standardeve të mësimdhënies.
- Të evidentojë dhe të analizojë përmbushjen e standardeve profesionale nga personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ.
- Të nxisë personelin për të reflektuar.
- Të evidentojë dhe të analizojë përmbushjen e standardeve të kërkimit shkencor.
- Të evidentojë dhe të analizojë përmbushjen e standardeve të shërbimeve.
- Të evidentojë dhe të analizojë standardet e infrastrukturës institucionale, mësimore dhe të mjediseve.
- Të vlerësojë performancën akademike të studentëve sipas programeve.
- Të vlerësojë efektshmërinë dhe eficiencën e menaxhimit të burimeve njerëzore, materiale dhe financiare
- Të evidentojë dhe të analizojë përmbushjen e standardeve të akreditimit.
- Të nxisë gjithë anëtarët e UT-së/njësisë kryesore dhe njësisë bazë për të menduar që secili prej tyre është përgjegjës për cilësinë dhe për të marrë masa për përmirësim.
- Të propozojë një plan veprimi për sjelljen e përmirësimit, ndryshimit, zhvillimit.

7.3.1. Përgatitja për vlerësimin e brendshëm

Njohja me politikën dhe procedurat e vlerësimit dhe me standardet shtetërore të cilësisë

Një nga detyrat e rëndësishme të NJSC është njohja e të gjithë personelit të UT-së (akademik, ndihmësakademik dhe administrativ), e të gjithë drejtuesve (në të gjithë nivelet hierarkike) dhe e të gjithë studentëve me politikën dhe procedurat e vlerësimit të brendshëm dhe standardet shtetërore të cilësisë dhe standardet e vendosura nga UT.

Sensibilizimi dhe ndërgjegjësimi i institucionit për vetëvlerësim

Procesi i vlerësimit të brendshëm institucional dhe i programeve të studimit duhet të paraprihet nga një fushatë sensibilizimi dhe ndërgjegjësimi.

Bazë e aktivitetit të sensibilizimit dhe ndërgjegjesimit, për kryerjen me sukses të procesit të vlerësimit të brendshëm është urdhëri deklarativ i Rektorit të UT për fillimin e procesit të vlerësimit. Në të gjitha njësitë kryesore, në njësitë bazë, në administratën e Rektoratit dhe në Këshillin e Studentëve duhet të organizohen takime, në të cilat të prezantohet përmbajtja dhe rëndësia e procesit të vlerësimit të brendshëm.

Një rol të rëndësishëm në kryerjen me sukses të sensibilizimit dhe të ndërgjegjesimit duhet të luajë NJSC-ja e UT-së dhe NJSC-ja e njësisë kryesore, si dhe bashkëpunimi i tyre me drejtuesit e Universitetit dhe të njësive kryesore dhe njësive bazë.

7.3.2. Krijimi i Ekipit të Vlerësimit të Brendshëm

Për kryerjen e vlerësimit të brendshëm ngrihet Ekipi i Vlerësimit të Brendshëm të UT-së dhe Ekipi i Vlerësimit të Brendshëm të njësisë kryesore.

EVB-ja ngrihet nën përgjegjësinë e titullarit të UT-së dhe të drejtuesve të njësive kryesore, sipas përcaktimeve në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë. Në përzgjedhjen e anëtarëve EVB-së duhen patur parasysh: a) karakteristikat profesionale dhe etike që duhet të zotërojnë anëtarët e EVB-së për të kryer vlerësimin; b) përfaqësimin në grup të sa më shumë zërave të UT-së, të njësisë kryesore dhe të njësisë bazë.

EVB-ja ngrihet qëllimisht për vlerësimin, përcakton një strukturë organizative (drejtuesi, sekretar, raportues) dhe një shpërndarje të detyrave.

7.3.3. Trajnimi i ekipeve të vlerësimit të brendshëm dhe autoriteteve drejtuese të përfshira në vlerësim

NJSC-ja e UT në bashkëpunim me ASCAL organizon dhe monitoron trajnimin e EVB-së në të dy nivelet.

7.3.4. Detyra të Ekipit të vlerësimit të brendshëm

Ekipi i vlerësimit të brendshëm ka këto detyra kryesore

1. Përgatit planin e zbatimit të vlerësimit të brendshëm.
2. Përgatit paketën e plotë të instrumenteve për vlerësimin e brendshëm.
3. Zhvillon veprimtari informimi për vlerësimin e brendshëm.
4. Kryen vizita dhe takime në institucion.
5. Mbledh të dhënat për vlerësimin e brendshëm dhe krijon evidencën e të dhënave.
6. Kryen analizën e të dhënave të mbledhura.
7. Përgatit dhe publikon raportin e vlerësimit të brendshëm.
8. Përgatit dosjen e vlerësimit për vlerësimin e jashtëm dhe akreditimin.
9. Mban lidhjet me NJSC-në.

7.4. Planifikimi dhe realizimi i procedurës së vlerësimit të brendshëm

7.4.1. Planifikimi i vlerësimit të brendshëm

Vlerësimi i brendshëm, zakonisht, është një proces ciklik si kur lidhet me përmirësimin e cilësisë, ashtu edhe për qëllime të akreditimit.

Procesi i vlerësimit të brendshëm kalon nëpër këto hapa:

- NJSC-ja e UT-së dhe NJSC-të e njësive kryesore përgatisin planin kalendar të zbatimit të procesit të vlerësimit institucional dhe të programeve të studimit. Miratimi

i planit të vlerësimit kryhet nga organizmat e parashikuar në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë së UT-së.

- Ngrihet EVB-ja sipas Rregullores për Sigurimin e Cilësisë.
- Kryhet trajnimi i EVB-së nga NJSC-ja.
- EVB-ja në bashkëpunim me NJSC-së kryen sensibilizimin dhe ndërgjegjësimin e të gjithë pjesëmarrësve në vlerësim.
- Organizimi praktik dhe kryerja e procesit të vlerësimit bëhet nën drejtimin e EVB-së dhe me pjesëmarrjen e të gjithë personelit dhe studentëve të institucionit.
- Anëtarët e EVB-së kryejnë takime të veçanta me drejtuesit e UT-së ose me drejtuesit e njësive kryesore, me drejtuesit e njësive bazë, me personelin akademik, me personelin ndihmësakademik dhe administrativ, me studentët. Në këto takime sqarohen procedurat e përfshirjes së këtyre personave në procesin e vlerësimit dhe përgjegjësitë e tyre. Personelit dhe studenteve duhet t'u krijohet mundësia të shprehin me gojë ose me shkrim mendimet, verejtjet dhe sugjerimet në lidhje me vlerësimin.
- Përgatitet paketa e instrumenteve që do të përdoret për vlerësimin e brendshëm.
- Përgatitet dosja e vlerësimit të brendshëm.
- Shqyrtohet dokumentacioni i UT-së, i njësive kryesore, njësive bazë.
- Bëhen vizita në njësitë kryesore dhe njësitë bazë.
- Përdoren instrumentet e vlerësimit me subjektet e përcaktuara.
- Bëhet përpunimi i të dhënave dhe informacioneve të mbledhura nga EVB-ja.
- Hartohet raporti i vlerësimit të brendshëm sipas formatit të miratuar.
- Rezultatet e vlerësimit të brendshëm i komunikohen organizmave dhe autoritetve të UT-së ose të njësisë kryesore dhe njësisë bazë të parashikuara në Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë së UT-së.

Procedura e mësipërme e rekomanduar e vlerësimit shpreh në vija të përgjithshme hapat kryesore minimale nëpër të cilat duhet të kalojë procesi i vlerësimit të brendshëm në UT. Kjo procedurë mund të pasurohet në përputhje me veçoritë, kushtet specifike, praktikat e mira nga NJSC-ja e UT-së.

7.5. Procesi i vlerësimit të jashtëm të cilësisë dhe akreditimit të universitetit dhe programeve të tij

7.5.1. Përgatitja e dosjes për vlerësimin e jashtëm dhe akreditimin

Dosja e vlerësimit të brendshëm të UT-së për qëllime të vlerësimit të jashtëm dhe akreditimit të një programi studimi duhet të përmbajë këto dokumente:

- Dokumentacionin ligjor për ngritjen, lejimin e veprimtarisë së UT-së dhe statusin aktual të akreditimit.
- Statutin e UT-së
- Rregulloren e UT-së
- Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë të UT-së
- Planin Strategjik të Zhvillimit të UT-së
- Planin Strategjik të Kërkimit Shkencor të UT-së
- Organigramën e UT-së
- Rregulloren e Senatit Akademik
- Rregulloren e Bordit të Administrimit
- Rregulloren e Komisioneve të Përhershme të UT-së

- Marrëveshje të bashkëpunimit të UT-së me institucione të tjera që lidhen me programin e studimit që vlerësohet
- Dokumentin e politikës së rekrutimit dhe të promovimit të personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ
- Dokumentin e politikës së regjistrimit, të ruajtjes dhe të komunikimit të të dhënave të UT-së, të personelit dhe të studentëve
- Planin mësimor të programit të studimit që vlerësohet
- Programet e lëndëve/ moduleve të programit të studimit që vlerësohet
- Rregulloren e programit të studimit që vlerësohet
- Dokumentin e politikës së vlerësimit të studentëve
- Manualin e praktikës profesionale
- Manualin e provës finale/ të punimit të diplomës/ të tezës së kërkimit/ të doktoratës
- Pasqyra të të dhëna statistikore për studentët që ndjekin programin e studimit që vlerësohet
- Pasqyra të të dhënave statistikore për personelin akademik, ndihmësakademik dhe administrative që punon për programin e studimit që vlerësohet
- Pasqyra të të dhënave për veprimtarinë kërkimore në kuadrin e programit të studimit që vlerësohet
- Pasqyra të të dhënave për praktikën e studentëve
- Pasqyra të të dhënave për infrastrukturën në funksion të programit të studimit që vlerësohet
- Pasqyra të të dhënave për mjetet e teknologjisë elektronike në funksion të programit të studimit që vlerësohet
- Pasqyra të të dhënave për bibliotekën
- Pasqyra të të dhënave financiare lidhur me programin e studimit që vlerësohet
- Raporte të vlerësimit të brendshëm
- Raportin e vlerësimit të brendshëm të radhës

7.6. Integrimi i vlerësimit të brendshëm me vlerësimin e jashtëm

Lidhja e vlerësimit të jashtëm me vlerësimin e brendshëm shikohet në disa aspekte. Vlerësimi i brendshëm dhe i jashtëm janë dy komponente të sigurimit të cilësisë. Nëse vlerësimi kryhet për qëllime të llogaridhënies, atëherë vlerësimi i brendshëm është në funksion të vlerësimit të jashtëm. Nëse do ta shikonim marrëdhënien ndërmjet vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm përkundrejt zhvillimit të institucionit, vlerësimi i brendshëm përbën një bazë për zhvillimin dinamik, modifikimin dhe ndryshimin.

Në monitorimin e cilësisë, vlerësimi i brendshëm dhe i jashtëm mund të jenë komplementare, por vlerësimi i jashtëm mbetet i nevojshëm për shkak të funksionit të tij legjitimues. Vlerësimi i jashtëm mund të përfitojë nga vlerësimi i brendshëm.

Roli zgjerues. Vlerësimi i brendshëm në sajë të njohjes më të mirë të gjendjes së institucionit, e ndihmon vlerësimin e jashtëm duke ia zgjeruar njohjen dhe këndvështrimin.

Roli mbështetës. Në mënyrë që të interpretohen më mirë gjetjet e vlerësimit të jashtëm, vlerësimi i brendshëm ndihmon duke shtuar perspektivën e brendshme të të parit të gjërave.

Roli zbatues. Rekomandimet e vlerësimit të jashtëm janë ndihmuese për përmirësimin e cilësisë së institucionit dhe për përmirësimin e treguesve për fitimin e statusit të akreditimit. UT-ja mund të luajë një rol aktiv në bashkëpunimin me vlerësimin e jashtëm për të zbatuar rekomandimet.

Roli legjitimues. Vlerësimi brendshëm mund të shërbejë si një pikënisjeje për llogaridhënien para publikut, shoqërisë, por vlerësimi i jashtëm e legjitimon rezultatin e vlerësimit të brendshëm duke e vërtetuar dhe bërë të besueshëm.

Pra, vlerësimi i brendshëm me vlerësimin e jashtëm luajnë një rol të integruar në sigurimin e cilësisë. Secili lloj i vlerësimit i shërben llojit tjetër dhe në qoftë se njëri mungon, tjetri humbet vlerë. Nga sa më sipër, forma e brendshme dhe të jashtme të vlerësimit duhet të përmbushin një rol të integruar në sigurimin e cilësisë.

Eshtë e rëndësishme që i gjithë vlerësimi të përshkohet nga vërtetësia, objektiviteti, paanshmëria dhe transparenca e plotë për gjendjen e njësisë, programit, kurrikulës apo diplomës që vlerësohet.

Marrëdhëniet me vlerësimin e jashtëm janë marrëdhënie besimi reciprok, partneriteti dhe ndihme për realizimin e detyrave që njësia ka marrë përsipër ose që i janë caktuar.

Bashkëveprimi dhe bashkëpunimi midis Ekipit të Vlerësimit të Brendshëm dhe Ekipit të Vlerësimit të Jashtëm është i rëndësishëm për të përshkruar një situatë reale të UT-së/njësisë kryesore, programit të studimit; për të evidentuar qartë pikat e forta dhe pikat e dobëta të institucionit, njësisë, programit; për të zbuluar mundësitë pozitive për zhvillimin e mëtejshëm të institucionit, njësisë, programit; për të shprehur qartë pengesat e në rrugën drejt zhvillimit e suksesit; për të garantuar suksesin. Në shërbim të qëllimit të mësipërm, Ekipi i Vlerësimit të Jashtëm përgatit Raportin e Vlerësimit të Jashtëm duke u mbështetur në Raportin e Vlerësimit të Brendshëm dhe duke shfrytëzuar njohjen që fiton nga vizita në UT. Raporti i Vlerësimit të Jashtëm, përpara se të marrë formën përfundimtare, konsultohet me EVB-në për të korrigjuar ndonjë pasaktësi apo për të reflektuar ndonjë sugjerim me vend nga EVB-ja.

Kur vlerësimi kryhet në kuadrin e një procesi periodik vlerësimi dhe akreditimi institucional dhe të programeve të studimit, Dosja e vlerësimit të brendshëm së bashku me Raportin e Vlerësimit të Jashtëm i paraqitet Bordit të Akreditimit të ASCAL, i cili, mbështetur në Raportin e Vlerësimit të Jashtëm dhe dokumentacionin e paraqitur, merr vendimin përfundimtar për akreditimin e UT-së dhe/ose të programeve që UT-ja ofron.

8. MENAXHIMI I INFORMACIONIT TË VLERËSIMIT

8.1. Mbledhja e të dhënave dhe dokumentimi i informacionit

Vlerësimi i brendshëm bazohet në një shumëllojshmëri burimesh dhe të dhënash. Të dhënat grumbullohen duke përdorur një shumëllojshmëri instrumentesh. Instrumentet përgatiten nga NJSC-ja e UT-së, por NJSC-ja e njësisë kryesore mund të përgatisë instrumente për raste të veçanta.

Në listën e instrumenteve që do të përdoren për monitorim dhe vlerësim përfshihen: formularë vlerësimi, formularë vetëvlerësimi, pyetësorë, intervista, fokus grupe, skeda vrojtimi, etj.

Vlerësimi bazohet në një shumëllojshmëri të dhënash sasiore dhe cilësore.

UT-ja ka ndërtuar një sistem të përshtatshëm të të dhënave dhe të menaxhimit të informacionit për të siguruar që informatat dhe të dhënat janë të disponueshme për vendimmarrje të informuar. UT-ja mbledh informata të përshtatshme dhe të dobishme për menaxhimin efektiv, zhvillimin dhe përmirësimin e programeve dhe veprimtarive mbështetëse dhe është e angazhuar në analizën, përdorimin dhe pasurimin e këtij informacioni, jo thjesht në mbledhjen e tij.

8.1.1. Përgatitja e raportit të vlerësimit të brendshëm

Qëllimi kryesor i raportit të vlerësimit të brendshëm është që t'i japë UT-së/ njësisë kryesore/ njësisë bazë dhe të interesuarve kryesorë të saj një dokument të shkruar që përcakton shkallën e përbushjes së standardeve shtetërore të cilësisë nga UT-ja, njësia kryesore, njësia bazë/programi i studimit dhe që shërben si bazë për përmirësime e zhvillime të mëtejshme, për vlerësimin e jashtëm dhe për statusin e akreditimit.

Raporti i vlerësimit të brendshëm përgatitet sipas formatit të posaçëm për secilin lloj vlerësimi.

Raporti përmban disa seksione:

- I. *Të dhëna të përgjithshme për vlerësimin e brendshëm.* Në këtë seksion paraqitet në mënyrë të përmbledhur informacioni kryesor për objektin e vlerësimit, qëllimin, EVB-në, periudhën kohore që mbulon raporti, për personat të cilëve u drejtohet raporti, jepen përfundimet, rekomandimet kryesore.
- II. *Përshkrimi i procesit të vlerësimit të brendshëm.* Ky seksion përshkruan metodologjinë e procesit të vlerësimit. Ai përmban objektin, qëllimin, aspektet e vlerësimit, burimet, instrumentet dhe procedurat e mbledhjes së informacionit, të dhëna për përbërjen e ekipit të vlerësimit dhe përgjegjësitë e tij.
- III. *Informacioni kryesor për UT-në, njësinë kryesore, programet e studimit.* Në këtë seksion prezantohet në mënyrë të përmbledhur profili i UT-së/ njësisë kryesore, programeve të studimit që janë objekt i vlerësimit.
- IV. *Rezultate të vlerësimit të brendshëm.* Në këtë seksion paraqiten gjetjet për përbushjen e standardeve shtetërore të cilësisë. Për secilin standard dhe kriter paraqiten tregues të realizimit dhe jepet gjykimi për përbushjen e standardit sipas niveleve të parashikuara. Mund të paraqiten edhe komente sipas rastit.
- V. *Analiza e të dhënave.* Në këtë seksion analizohen gjetjet e paraqitura në seksionin e mëparshëm duke u ndalur në anët e forta, aspektet për përmirësim, mundësitë dhe pengesat.

- VI. *Përfundime dhe rekomandime.* Ky seksion jep në mënyrë të përmbledhur përfundimet e vlerësimit dhe paraqet rekomandimet për ecurinë e mëtejshme të veprimtarisë së UT-së, njësisë kryesore, programit të studimit në përmbushje të standardeve të cilësisë. Në këtë pjesë të raportit, EVB-ja rekomandon se çfarë masash duhet të ndërmarrë njësia, autoritetet drejtuese, pedagogët, studentët, dhe mbështetësit e UT-së për të siguruar përputhjen me standardet dhe përmirësimin e cilësisë. Në këtë pjesë të raportit duhet të dalë qartë se kujt i drejtohen rekomandimet për veprim të mëtejshëm.
- VII. *Shtojca.* Në këtë seksion mund të përfshihen instrumente të përdorura në funksion të vlerësimit, informacion statistikor, shënime.

Pasi Raporti i Vlerësimit të Brendshëm përgatitet, EVB e diskuton atë në një takim të tij, studion përputhjen me kërkesat e përfshira në Manualin e Cilësisë dhe udhëzime të posaçme dhe e miraton me konsensus. Ky variant i paraqitet KPC-së të UT-së, Rektorit të UT-së, Drejtuesit të njësisë kryesore në një takim që organizohet me anëtarët e KPC-së, Rektoratin/ Dekanatin dhe EVB-në. EVB-ja duhet të marrë parasysh sugjerimet, komentet apo propozimet për ndonjë ndryshim në raport, kur këto janë të argumentuara. Vetëm pas këtij takimi, EVB-ja harton variantin përfundimtar të raportit, i cili në dy kopje dhe i firmosur nga të gjithë antarët e grupit, dorëzohet në KPC dhe Rektorat/ Dekanat dhe prezantohet në një takim të zgjeruar në UT, në njësinë kryesore.

8.2. Ruajtja e informacionit të vlerësimit

Të gjitha dokumentet e lidhura me cilësinë arkivohen në mënyrë shkresore dhe elektronike. Prandaj, emërtimi, kodimi dhe paraqitja e standardizuar rekomandohet për të gjithë dokumentacionin e sigurimit të cilësisë.

8.3. Informimi i komunitetit akademik dhe i publikut për cilësinë e UT-së

UT-ja, njësitë kryesore dhe njësitë bazë informojnë komunitetin e Universitetit, të njësisë kryesore, të njësisë bazë dhe publikun e interesuar për rezultatet e vlerësimit të brendshëm dhe të akreditimit duke përdorur mjete të ndryshme: buletin e cilësisë, përmbledhjet informuese në faqen e Internetit të UT-së, njësisë kryesore, konferencat e shtypit, publikimin e raporteve të vlerësimit të brendshëm, të vlerësimit të jashtëm, të vendimeve të akreditimit.

Për të garantuar transparencën për veprimtarinë institucionale, mësimdhënien, kërkimin, shërbimet, për t'u krijuar mundësi pedagogëve dhe punonjësve të tjerë të mësojnë nga njëri-tjetri, programi, lënda, mësimdhënia, rezultatet e vlerësimit duhen qarkulluar ndërmjet atyre që kanë përgjegjësi të drejtpërdrejtë për cilësinë e rezultateve akademike, të kërkimit dhe të shërbimeve si dhe të gjithë të interesuarve për UT-në.

Vetëm informacioni konfidencial nuk do të përdoret për një audiencë të gjerë. Këtu përfshihet vlerësimi individual për qëllime vendimmarrjeje.

Tabela e mëposhtme paraqet se kush mund të zotërojë informacionin e vlerësimit

Qëllimi	Zotërimi dhe shpërndarja
----------------	---------------------------------

Vlerësimi formues për një aspekt të mësimdhënies.	Pedagogu /tutori dhe ata që janë përfshirë në vlerësim (kolegët, konsulenti) duhet të kenë mundësi për të dhënat, megjithëse është praktikë e mirë dhënia e një informacioni të përmbledhur studentëve.
Të dhënat e vlerësimit mund të përdoren për të siguruar një evidencë për konfirmim ose promovim.	Në këtë rast është e logjikshme se të dhëna të tilla i mundësohen organizmave dhe struktura përkatëse të UT-së, njësisë kryesore, njësisë bazë.
Vlerësimi i lëndës dhe i mësimdhënies	<ul style="list-style-type: none"> • Të dhënat i komunikohen pedagogut të lëndës, drejtuesit të njësisë bazë. • Të dhënat i komunikohen edhe drejtuesit të njësisë kryesore.
Vlerësimi i programeve	Të dhënat i duhen komunikuar Komisionit të Përhershëm të Kurrikulave të UT-së, Drejtorisë së Kurrikulave të UT-së, KPC-së, NJSC-së të UT-së, NJSC-së të njësisë kryesore, drejtuesit të njësisë kryesore, të njësisë bazë, Komitetit Shkencor të Programit.

8.4.Shfrytëzimi i të dhënave të vlerësimit

Të dhënat e monitorimeve dhe vlerësimeve të kryera në UT përdoren për:

- a. përgatitjen e raporteve të vlerësimit të brendshëm,
- b. për akreditimin;
- c. për përmirësimin e cilësisë së programeve të studimit, të mësimdhënies, të kërkimit, të shërbimeve dhe të menaxhimit;
- d. për planifikimin vjetor dhe strategjik të UT-së;
- e. për përmirësimin e performancës së personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ.

Akreditim

Procesi nëpërmjet të cilit një organ qeveritar, joqeveritar ose privat vlerëson cilësinë e një institucioni të arsimit të lartë në tërësi ose të një programi të veçantë studimi në mënyrë që të njohë zyrtarisht plotësimin minimal të standardeve të cilësisë. Rezultati i këtij procesi zakonisht është dhënia e një statusi (një vendim po, jo ose me kusht) të njohjes, ose dhënia e licencës për të vepruar brenda një aftai kohor të caktuar.

Akreditim i institucionit

Termi i referohet akreditimit të një institucioni në tërësi, por pa përfshirë cilësinë e programeve të studimit që ofron institucioni.

Akreditim i programit të studimit

Termi i referohet akreditimit të cilësisë së një programi studimi të ofruar nga një IAL.

Cilësi akademike

Cilësia në arsimin e lartë është një koncept shumëdimensional dhe dinamik që lidhet me parametrat kontekstualë të një modeli arsimor, me misionin dhe objektivat institucionalë, si dhe me standardet brenda një sistemi, institucioni, programi, ose disipline të caktuar. Cilësia mund të marrë kuptime të ndryshme në varësi të (i) të kuptuarit të interesave të ndryshme të aktorëve dhe të të interesuarve në arsimin e lartë (p.sh. studentët, universitetet, disipinat, tregu i punës, shoqëria, qeveria); (ii) të referencave: burime, procese, rezultate, produkte, mision, objektiva, etj; (iii) atributëve ose karakteristikave të botës akademike për vlerësimin dhe (iv) periudhës historike në zhvillimin e arsimit të lartë. Përdoret një spektër i gjerë i përkufizimeve të cilësisë akademike.

Cilësia si përsosmëri: një pikëpamje tradicionale, elitiste, sipas së cilës vetëm standardet më të mira të përsosmërisë (zakonisht do të thotë një nivel i lartë i vështirësisë dhe i kompleksitetit të një programi, serioziteti i procedurave të testimit të studentëve, etj) janë ato që zbulojnë cilësinë e vërtetë akademike.

Cilësia si përputhje me qëllimin: një koncept që thekson nevojën për të përmbushur standardet e pranura përgjithësisht siç janë ato të përcaktuara nga një organ akreditimi, me fokus në efektshmërinë e veprimtarisë së institucionit ose programit në përmbushjen e misionit dhe objektiveve. Ndonjëherë cilësia në këtë kuptim është emërtuar si: (i) një qasje që vlerëson sesa në mënyrë të efektshme dhe eficiente janë përdorur burimet gjatë proceseve; (ii) një vlerë e shtuar kur rezultatet janë vlerësuar përkundërt ndryshimeve të kryera nëpërmjet proceseve të ndryshme arsimore (p.sh. të mësimdhënies dhe të nxënies). Një variant i këtyre viteve të fundit është qasja që e shikon cilësinë si një transformim e cila ka në qendër studentin. Ajo e shikon cilësinë si një proces të ndryshimit, që i shton vlera studentëve nëpërmjet përvojës së tyre të të nxënies.

Cilësia si përshtatshmëri e qëllimit: një koncept që fokusohet në objektivat e përcaktuara dhe misionin e institucionit ose programit pa e kontrolluar përputhjen me proceset përkundërt objektiveve ose pritshmërive të jashtme. Në këtë rast vlerësohet nëse synimi i organizatës është i përshtatshëm.

Në sistemet evropiane të arsimit të lartë përdoret një variant që e përcakton cilësisë si një standard themelor, i lidhur ngushtë me akreditimin. Në këtë rast, pikënisja është specifikimi i një tërësie standardesh minimale që duhen plotësuar nga një institucion ose program dhe që

përbëjnë bazën për zhvillimin e mekanizmave të përmirësimit të cilësisë. Brenda këtij kuptimi paraqitet edhe *cilësia si kënaqësi e konsumatorit* që fokusohet në rëndësinë e pritshmërive të konsumatorëve (studentë, familjet e studentëve, shoqëria në përgjithësi) dhe të mbështetësve të arsimit.

Cilësia si përmirësim

Fokusohet në kërkim të vazhdueshëm për përmirësim, duke theksuar përgjegjësinë e IAL-së për përdorimin më të mirë të autonomisë institucionale dhe lirisë akademike.

Kontroll i cilësisë

Procesi i vlerësimit të cilësisë që përqendrohet në matjen e brendshme të cilësisë së një institucioni apo të një programi. I referohet një sërë aktiviteteve dhe teknikash operative (aktivitetet monitoruese dhe një politikë e brendshme e strukturuar, planifikuar dhe e zbatuar) për të përmbushur kërkesat e cilësisë. Përdoret shpesh i ndërthurur me menaxhimin e cilësisë dhe sigurimin e cilësisë duke iu referuar një tërësie veprimesh dhe masash të marra rregullisht për të garantuar se cilësia e produkteve të arsimit të lartë, shërbimeve dhe proceseve është arritur dhe shkaqet që e pengojnë atë janë eliminuar.

Kulturë e cilësisë

Kjo i referohet një grupi modelesh të pranura dhe të integruara të cilësisë që janë prezente në kulturën organizative dhe sistemet e menaxhimit të institucioneve. Ndërgjegjësimi dhe angazhimi për cilësinë e arsimit të lartë, kultura e provave, evidencave dhe menaxhimi efikas i kësaj cilësie (përmes procedurave për sigurimin e cilësisë) janë përbërësit e kulturës së cilësisë.

Rezultate të të nxënimit

Përshkruet për çfarë pritet të dijë, të kuptojë dhe të jetë në gjendje të demonstrojë studenti në përfundim të procesit të të nxënimit si dhe aftësitë specifike intelektuale dhe zotësitë praktike të fituara dhe të demonstruara pas përfundimit me sukses të një njësie mësimore, lënde, ose programi studimi. Rezultatet e të nxënimit dallojnë nga qëllimet e të nxënimit pasi ato lidhen me arritjet e studentëve sesa me qëllimet e pedagogut.

Sigurim i cilësisë

Një term gjithëpërfshirës që i referohet një procesi të vazhdueshëm vlerësimi, monitorimi, garantimi, dhe përmirësimi të cilësisë të një sistemi të arsimit të lartë, institucioneve, ose programeve. Si një mekanizëm rregullues, sigurimi i cilësisë përqendrohet si në llogaridhënie edhe në përmirësim, duke siguruar informacion dhe gjykime (por jo renditje) përmes një procesi të pranuar dhe në përputhje me kritere të përcaktuara mirë. Shumë sisteme e bëjnë një dallim ndërmjet sigurimit të brendshëm të cilësisë (d.m.th. praktikave brenda institucionit për monitorimin dhe përmirësimin e cilësisë së arsimit të lartë në funksion të monitorimit dhe përmirësimit të cilësisë së arsimit të lartë) dhe të sigurimit të jashtëm të cilësisë (d.m.th. skemave nga jashtë institucionit që garantojnë cilësinë e institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve). Aktivitetet e sigurimit të cilësisë varen nga ekzistenca e mekanizmave të nevojshme institucionale të mbështetura mundësisht nga një kulturë e konsoliduar e cilësisë. Menaxhimi i cilësisë, rritja e cilësisë, kontrolli i cilësisë, dhe vlerësimi i cilësisë janë mjete nëpërmjet të cilave garantohet cilësia. Sigurimi i cilësisë ndryshon nga akreditimi, në kuptimin që i pari është vetëm një parakusht për këtë të fundit. Në praktikë, të dy nënkuptojnë pasoja të ndryshme të tilla si, aftësia për të vepruar dhe për të ofruar shërbime arsimore, kapaciteti për të fituar njohjen zyrtare dhe të drejtën për t'u financuar nga shteti.

Standard

Termi “satndard” përfaqëson një “masë matëse”, një nivel të pritshëm të kërkesave dhe kushteve përkundrejt të cilave vlerësohet cilësia që duhet të arrihet nga institucionet e arsimit të lartë dhe programet e tyre në mënyrë që ata të jenë të akredituar ose të certifikuar.

Për standardet mund të ketë pika të ndryshme referimi: (i) burimet (standardet e përmbajtjes); (ii) rezultatet (standardet e performancës); (iii) proceset. Standardet gjithashtu mund të ndryshojnë sipas llojeve të ndryshme të metodave të vendosjes së tyre (si të referuara në kriter, kompetenca minimale, ose metodat e caktimit të objektivave).

Në arsimin e lartë standardet janë vendosur dhe vlerësohen në katër fusha kryesore: akademike, të kompetencave, të shërbimeve dhe organizacionale.

Standardet shtetërore të cilësisë janë njësi matëse, tërësia e kriterëve sipas të cilave vlerësohet cilësia e një institucioni të arsimit të lartë dhe programeve të cikleve të ndryshme të studimit që ai ofron. Standardet shtetërore të cilësisë paraqiten në Kodin e cilësisë të përgatitur nga ASCAL.

Standardet evropiane

(i) *Për sigurimin e brendshëm të cilësisë brenda institucioneve të arsimit të lartë.* Politikat dhe procedurat për sigurimin e cilësisë; monitorimin dhe vlerësimin periodik të programeve, vlerësimin e studentëve; sigurimin e cilësisë së personelit mësimor; burimet e mësimin dhe përkrahjen e studentëve, sistemin e informimit, informimin e publikut (identifikuar nga ENQA).

(ii) *Për sigurimin e jashtëm të cilësisë së arsimit të lartë.* Përdorimi i procedurave të brendshme të sigurimit të cilësisë, zhvillimi i proceseve të jashtme të sigurimit të cilësisë, kriteret për vendimin, proceset për përcaktimin e përputhshmërisë me qëllimin, raportimi, vlerësimi periodik, sistemi i analizës së gjerë (identifikuar nga ENQA).

(iii) *Për agjencitë e sigurimit të jashtëm të cilësisë.* Përdorimi i procedurave të jashtme të sigurimit të cilësisë për arsimin e lartë. Statusi zyrtar, aktivitetet, burimet, misioni, pavarësia, kriteret e sigurimit të jashtëm të cilësisë dhe proceset e përdorura nga agjencitë (identifikuar nga ENQA).

Tregues

Ndryshore operacionale që i referohen karakteristikave specifike empirike të matshme të institucioneve të arsimit të lartë ose programeve të studimit mbi bazën e të cilave krijohen evidencat që mundësojnë përcaktimin e përmbushjes ose jo të standardeve. Treguesit identifikojnë prirjen e performancës dhe aspektet që duhen përmirësuar si dhe mundësojnë krahasimin e performancës aktuale me objektivat e caktuara. Ato përdoren gjithashtu për të përkthyer aspektet teorike të cilësisë në procedura, një proces që njihet si operacionalizim.

Vlerësim

Proces i përgjithshëm i mbledhjes, përpunimit të informacionit dhe i analizës sistematike dhe kritike të tij që çon në gjykime dhe rekomandime për cilësinë e institucionit të arsimit të lartë ose të një programi studimi. Vlerësimi kryhet nëpërmjet procedurave të brendshme ose/dhe të jashtme.

Ai nënkupton vlerësimin e aktiviteteve kryesore të institucionit të arsimit të lartë (të dhëna sasiore dhe cilësore për aktivitetet arsimore dhe rezultatet e kërkimit). Vlerësimi është i nevojshëm për të vërtetuar një vendim formal akreditimi, por kjo nuk çon domosdoshmërisht në dhënien e akreditimit.

Vlerësim i brendshëm

Vlerësimi i brendshëm është procesi që kryhet nga një IAL, program studimi për të gjykuar për përmbushjen e standardeve të cilësisë, është një reflektim kolektiv institucional dhe një mundësi për të përmirësuar cilësinë. Procesi i vlerësimit të brendshëm përfshin mbledhjen sistematike të të dhënave administrative, anketimin e studentëve dhe të diplomuarve, intervistimin e pedagogëve dhe të studentëve. Ky proces përmbyllet me një raport vlerësimi që analizon statusin e institucionit ose/dhe të programit të studimit përkundrejt standardeve të vendosura nga jashtë. Raporti i vlerësimit të brendshëm siguron informacion për ekipin e vlerësimit të jashtëm

Vlerësim i jashtëm


Procesi nëpërmjet të cilit një agjenci e specializuar mbledh të dhëna, informacion dhe evidenca për një institucion, për një njësi të institucionit, për veprimtari bazë të institucionit ose për programet e studimit të ofruara prej tij për të përcaktuar cilësinë e përmbushjes së standardeve të caktuara të arsimit të lartë. Vlerësimi i jashtëm kryhet nga një ekip i ekspertëve të jashtëm, nga kolegë ose inspektorë dhe përfshin tre veprime të dallueshme: i) analizë e evidencës së IAL-së dhe të raportit të vlerësimit të brendshëm; ii) vizitë në institucion; iii) hartim i raportit të vlerësimit.

Vlerësimi nga kolegët

Procedura të vlerësimit të cilësisë dhe efektshmërisë së programeve akademike të një institucioni, personelit dhe strukturës së tij që kryhet nga ekspertët e jashtëm, kolegët të cilët janë akademikë të së njëjtës disiplinë. Vlerësimi nga kolegët përdoret edhe në rastin e vlerësimit të brendshëm.

Vlerësim nga studentët

Procesi i përdorimit të opinioneve dhe gjykimeve të studentëve në lidhje me veprimtarinë e përgjithshme dhe qëndrimin e pedagogëve. Këto opinione dhe gjykime lejojnë vlerësuesit të përcaktojnë shkallën e përputhjes mes pritshmërive të studentëve dhe qasjeve aktuale mësimore të pedagogëve. Vlerësimet e studentëve ofrojnë gjykime për cilësinë e lëndës mësimore/modulit/programit të studimit dhe aftësitë mësimdhënëse të pedagogut.

	Manuali i Cilësisë				
	Kodi i dokumentit	Data e miratimit	Data e përditësimit	Pikat e përditësuara/ të ndryshuara	Numri i faqeve