



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**UNIVERSITETI I TIRANËS**

# **RREGULLORE PËR SIGURIMIN E CILËSISË NË UT**

**(Miratuar nga Senati i Universitetit të Tiranës**

**më 23.12.2020)**

## RREGULLORE PËR SIGURIMIN E CILËSISË

### KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

#### Neni 1 Objekti

1. Kjo Rregullore ka si objekt përcaktimin e mënyrave, të rregullave, të procedurave dhe të mekanizmave për sigurimin dhe për garantimin e brendshëm të cilësisë në Universitetin e Tiranës (UT).
2. Kjo Rregullore përcakton rolin dhe përgjegjësitë e strukturave, të organeve dhe të autoriteteve drejtuese akademike dhe administrative, të krijuara dhe të organizuara në mënyrë të posaçme për sigurimin e cilësisë në UT.

#### Neni 2 Baza ligjore

Baza ligjore e kësaj Rregulloreje është ligji nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, Statuti dhe Rregullorja e UT-së.

#### Neni 3 Fusha e veprimit

1. Rregullorja ka si fushë veprimi sigurimin e cilësisë që i referohet një procesi të vazhdueshëm monitorimi, vlerësimi, garantimi dhe përmirësimi të cilësisë në nivel institucional (në UT) dhe të programeve të studimit që ofron.
2. Kjo Rregullore i shtrin efektet mbi të gjitha aspektet e veprimitarisë së UT-së që janë objekt i sigurimit të cilësisë së parashikuar sipas kësaj Rregulloreje, si dhe mbi të gjithë aktorët që përmbushin misionin e UT-së në këtë fushë.
3. Kjo Rregullore i shtrin efektet mbi të gjithë ata që kanë përgjegjësi për sigurimin e cilësisë: organet dhe autoritetet drejtuese, strukturat akademike, ndihmësakademike dhe administrative, njësitë kryesore, njësitë bazë dhe njësitë e tjera, personelin akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe studentët.

#### Neni 4 Qëllimi

Rregullorja synon të garantojë mbështetjen për sigurimin dhe për arritjen e cilësisë, vlerësimin dhe kontrollin e cilësisë, sigurimin dhe evidentimin e procesit të sigurimit të cilësisë në nivelin institucional në UT.

## KREU II POLITIKA, STANDARDET DHE FUSHA PËR SIGURIMIN E CILËSISË

### Neni 5 Politika për sigurimin e cilësisë

1. Politika për sigurimin e cilësisë është tërësia e qëllimeve, e parimeve dhe e rregullave që UT-ja përdor për të zbatuar vendimet dhe veprimet e veta gjatë procesit të sigurimit të cilësisë.
2. Politika për sigurimin e cilësisës UT-së shpalolet 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 monitorimit të vlerësimit.
3. UT-ja e ndërton veprimtarinë e tij për sigurimin e cilësisë bazuar në dy këndvështrime: a) *“cilësia si përputhje me misionin dhe me qëllimin e UT-s”* 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) e *“bazuar në standarde”* e cila e nënkupton cilësinë si përmbushje të standardeve shtetërore të cilësisë që lejojnë një shkallë të krahasimit.
4. Sigurimi i cilësisë ka tri qëllime kryesore: kontrollin e cilësisë, vlerësimin e gjendjes së cilësisë dhe propozime për përmirësimin e saj.
5. UT-ja e realizon sigurimin e cilësisë nëpërmjet procesit të sigurimit të brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë.
6. Politika për sigurimin e cilësisë e UT-së është transparente, publike dhe ndikon në punën e përditshme të vlerësuesve dhe në cilësinë e raporteve të vlerësimit që ata hartojnë.
7. Hartimi dhe ndryshimi i politikës për sigurimin e cilësisë është një proces gjithëpërfshirës, i hapur dhe transparent.
8. Ndryshimi i politikës për sigurimin e cilësisë është një proces që përfshin: rishikimin, përditësimin e parimeve, të standardeve, të treguesve, përmirësimin e sistemit të menaxhimit të cilësisë, të procedurave të vlerësimit, përditësimin dhe përmirësimin e udhëzimeve dhe të instrumenteve të monitorimit dhe të vlerësimit.

### Neni 6 Parime për menaxhimin e cilësisë

UT-ja zbaton parimet e ISO-s 9001-2015<sup>1</sup> për menaxhimin e cilësisë.

---

<sup>1</sup>ISO 9001: 2015 është standard ndërkombëtar për krijimin e sistemit të menaxhimit të cilësisë pavarësisht se cila është veprimtaria, madhësia, statusi privat apo publik i organizatës. Ky është standardi i vetëm nga familja ISO, për të cilin organizatat mund të certifikohen, edhe pse certifikimi nuk është kërkesë e detyrueshme e standardit. Këtë përvojë e kanë shumë universite dhe agjenci akreditimi në botë. P.sh UEJL-Maqedoni, Agjencia e Akreditimit në Barcelonë.

*Parimi 1: Studenti në fokus.* Ky parim nënkupton përmbushjen me cilësi të nevojave të studentëve dhe të infrastrukturës së nevojshme për të qenë studiuar, përgatitjen e tyre cilësore në fushën e studimeve që ndjekin; garantimin e programeve të studimit në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe të shoqërisë shqiptare, garantimin e vlefshmërisë së diplomës që ata zotërojnë. Zbatimi i këtij parimi të cilësisë ndihmon në suksesin afatgjatë të UT-së.

*Parimi 2: Lidhësi.* 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 përgjegjëshmëri.

*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.

## Neni 7

### Standarde për sigurimin e brendshëm të cilësisë

UT-ja i përmbahet Standardeve Evropiane për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë të miratuara nga Konferenca Ministeriale në maj 2015<sup>2</sup> si dhe Standardeve Kombëtare për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë të miratuara nga Këshilli i Ministrave në shtator 2018<sup>3</sup>.

#### *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 të zbatojnë këtë politikë nëpërmjet strukturave dhe proceseve të përshtatshme, duke përfshirë edhe palët e interesuara jashtë institucionit.

#### *Standardi 2: Hartimi dhe miratimi i programeve*

<sup>2</sup>Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG), Approved by the Ministerial Conference in May 2015.

<sup>3</sup>Kodi i Cilësisë së Arsimit të Lartë miratuar me VKM Nr. 531, datë 11.09.2018

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

*Standardi 3: Të nxënit, 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 nxënit dhe se vlerësimi i dijeve pasqyron këtë qasje.

*Standardi 4: Pranimi i studentëve, progresi, njohja e krediteve dhe diplomimi i tyre*

Institucioni duhet të paracakttojë dhe të publikojë rregulla për të gjitha fazat e “jetës studentore”, pranimin, progresin, njohjen e krediteve dhe diplomimin.

*Standardi 5: Personeli akademik*

Institucioni duhet të garantojë kompetencën e personelit akademik. Institucioni duhet të zbatojë procedura të ndershme dhe transparente përrekrutimin dhe zhvillimin e personelit akademik.

*Standardi 6: Burimet e të nxënit dhe mbështetja për studentin*

Institucioni duhet të ketë fondet e duhura për veprimtaritë e të nxënit dhe të mësimdhënies dhe të garantojë se burimet e të nxënit 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 të 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 përmirësim të vazhdueshëm të programeve. Veprimet e ndërmarra si rezultat i vlerësimit dhe i 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 evropiane.

## Neni 8

### Qëllimi i sistemit të sigurimit të brendshëm të cilësisë në nivel institucional

1. Sistemi isigurimit të brendshëm të cilësisë në nivel institucional synon të sigurojë:
  - a) Një sistem të brendshëm të menaxhimit institucional duke e vënë atë në dispozicion të administrimit, të informimit dhe të monitorimit të aktivitetit akademik, financiar e administrativ për të gjitha programet e studimit bazuar në Standardin IV.5 të Kodit të Cilësisë.

- b) zhvillimin e Universitetit në përputhje me konceptin evropian të cilësisë së arsimit universitardhe të kërkimit shkencor;
  - c) veprimtaritë mësimore, kërkimore, zhvillimore, inovative që nxisin zhvillimin e individëve dhe përgatitjen e tyre për jetën në një shoqëri gjithnjë e më komplekse; pedagogët në sigurimin e infrastrukturës shkencore dhe në pjesëmarrjen në projekte, dhe bashkëpunimin e tyre 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 të njihen dhe të punojnë me zbulimet më të fundit të shkencës, të ruajnë, shpërndajnë dhe të zhvillojnë rezultatet e arritura nga njerëzimi në fushat e shkencës, të teknologjisë, të kulturës dhe të shoqërisë;
  - e) realizimin e akreditimit institucional dhe të programeve të studimit.
2. Aktivitetet e vlerësimit në kuadrin e sigurimit të brendshëm të cilësisë realizohen:
- a) për të përcaktuar sesa dhe sesi është përmbushur misioni i UT-së;
  - b) për të përcaktuar se në ç’nivel janë përmbushur standardet shtetërore të cilësisë për institucionin dhe programet e studimit;
  - c) për të siguruar avancimin e vazhdueshëm të cilësisë së veprimtarisë së UT-së;
  - d) për të identifikuar dhe promovuar praktikatat e mira;
  - e) për të identifikuar elementet që kërkojnë ndërhyrje për të përmirësuar gjendjen ekzistuese;
  - f) për të plotësuar kërkesat e akreditimit.
3. Menaxhimi i cilësisë përqendrohet në zhvillimin efektiv, zbatimin dhe në monitorimin e politikave dhe të procedurave të cilësisë.

### **Neni 9**

#### **Fusha dhe mënyratë vlerësimeve në kuadër të sigurimit të cilësisë**

1. Sigurimi i brendshëm i cilësisë përqendrohet në fushat e caktuara në këtë Rregullore, në përputhje me dokumentet rregullatore të UT-së dhe në Kodin e cilësisë së arsimit të lartë.
2. Fusha të vlerësimit të brendshëm janë: veprimtaria tërësore e institucionit, programet e studimit dhe mësimdhënia, kërkimi shkencor, arritjet e studentëve, shërbimet për studentët, performanca e personelit.
3. Vlerësimi i institucionit realizohet sipas mënyrës së bazuar në mision dhe mënyrës së bazuar në standarde.
4. Vlerësimi i programeve të studimit, të kërkimit shkencor dhe të shërbimeve për studentët realizohet sipas mënyrës së bazuar në standarde.
5. Vlerësimi i arritjeve të studentëve bëhet bazuar në rezultatet e të nxënësve.
6. Vlerësimi i personelit realizohet në bazë të standardeve dhe të treguesve të performancës.

### **Neni 10**

#### **Elemente që garantojnë cilësinë**

1. Cilësia në UT garantohehet nëpërmjet këtyre elementeve:
  - 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 në nivel institucional dhe në nivel të njësive kryesore;
  - d) zhvillimi i kulturës së cilësisë;
  - e) kryerja e veprimtarive monitoruese, vlerësuese dhe përmirësuese.

## Neni 11 Sigurimi i cilësisë

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 të afateve të hartimit, të ristrukturimit dhe të 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 nxënit;
  - e) vlerësimit të nevojave të studentëve;
  - f) treguesve të shërbimeve mbështetëse për studentët;
  - g) rregullave për integritetin 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) vlerësimin të performancës;
- e) mbështetjes së mobilitetit;
- f) vlerësimin 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) treguesve të gjendjes dhe të ndikimit të kërkimit shkencor;
- c) procedurës së monitorimit të treguesve dhe të vlerësimin 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) vlerësimin të shërbimeve;
- e) zbatimit të masave për siguri dhe 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.

## Neni 12

### Veprimtari monitorimi, vlerësimi dhe përmirësimi

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

- a) monitorim sistematik i respektimit nga UT-ja të kornizës ligjore dhe rregullatore; të kritereve të kurrikulave; të kritereve të pranimit të studentëve; të kritereve të vlerësimin të studentëve; të kritereve të pranimit dhe të performancës në punë të personelit akademik; ndihmësakademik dhe administrativ, të kritereve të menaxhimit të institucionit, të kritereve të menaxhimit të burimeve materiale dhe financiare;
- b) monitorim sistematik i treguesve të cilësisë së personelit akademik;
- c) monitorim sistematik i treguesve të cilësisë së studentëve;
- d) monitorim sistematik i treguesve të cilësisë së kërkimit shkencor;
- e) monitorim sistematik i treguesve të cilësisë së shërbimeve për studentët;
- f) monitorimi sistematik i treguesve të infraskukturës.

2. Në funksion të sigurimit të cilësisë në UT kryhet kjo veprimtari vlerësimin të brendshëm:

- a) vlerësimin i brendshëm në nivelin e institucionit, të njësisë kryesore, të njësisë bazë;
- b) vlerësimin i brendshëm për programet e studimit dhe për mësimdhënien;
- c) vlerësimin i veprimtarisë kërkimore-shkencore;



- d) vlerësimi i performancës së personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ;
  - e) vlerësim i nevojave për trajnim të personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ;
  - f) vlerësim i cilësisë së arritjeve të studentëve;
  - g) vlerësim i nevojave të studentëve për shërbime akademike, ligjore, psiko-sociale;
  - h) vlerësimi i tregut të punës për zhvillimin strategjik të UT-së;
  - i) auditim financiar.
4. Në funksion të sigurimit të cilësisë, në bazë të raporteve të monitorimit dhe të vlerësimit, në UT kryhet përmirësimi i kërkuar.
5. Monitorimi, vlerësimi dhe përmirësimi bëhet në mënyrë periodike dhe për raste të veçanta. Monitorimi, vlerësimi dhe përmirësimi për raste të veçanta bëhet me vendim të Senatit Akademik kur gjykohet se është e rëndësishme për sigurimin e cilësisë.

### **KREU III**

#### **ORGANET, AUTORITETET DHE STRUKTURAT PËRGJEGJËSE PËR SIGURIMIN E CILËSISË**

##### **Organet, autoritetet dhe strukturat në nivel institucioni**

##### **Neni 13 Senatit akademik**

1. Senati Akademik që është organi kolegjal më i lartë drejtues i UT-së, përmbush këto përgjegjësi lidhur me sigurimin e cilësisë:
  - a) miraton politikën për sigurimin e cilësisë;
  - b) miraton Planin strategjik të zhvillimit të UT-së ku siguri dhe menaxhimi i cilësisë janë pjesë të rëndësishme të tij;
  - c) miraton Planin strategjik të kërkimit shkencor të UT-së ku treguesit e cilësisë së kërkimit shkencor janë pjesë përbërëse të tij;
  - d) miraton Rregulloren përsigurimin e cilësisë së UT-së dhe aktet e tjera për cilësinë;
  - e) garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë në Universitet;
  - f) ngre Komisionin e përhershëm të cilësisë (KPSSC);
  - g) miraton kriteret për përzgjedhjen e anëtarëve të KPSSC-së dhe të vlerësuesve për vlerësimin e brendshëm;
  - h) miraton listën e ekspertëve dhe të vlerësuesve të brendshëm të UT-së që mund të jenë në dispozicion për qëllime të vlerësimit të brendshëm dhe të akreditimit të institucionit dhe të programeve të studimit;
  - i) krijon mekanizmat për vlerësimin e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik;
  - j) miraton përbërjen e Grupit të vlerësimit të brendshëm (GVB) të UT-së;
  - k) miraton Manualin e cilësisë dhe Paketën e instrumenteve të cilësisë;
  - l) miraton planin vjetor të vlerësimit;
  - m) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së UT-së, të hartuar nga Rektori dhe ia përcjell atë Ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë;
  - n) miraton raportin e vlerësimit të brendshëm;

- o) miraton format e komunikimit të rezultateve të monitorimit, të vlerësimit, të akreditimit për komunitetin e universitetit dhe publikun e gjerë.
2. 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; të cilësisë së shërbime për studentët.

#### **Neni 14 Bordi i Administrimit**

Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjal administrativ që përmbush këto përgjegjësi lidhur me vlerësimin e brendshëm dhe sigurimin e cilësisë:

- a) garanton mbështetjen e nevojshme financiare dhe logjistike për të realizuar veprimtaritë e monitorimit dhe të vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë;
- b) miraton hapjen, riorganizimin e Njësisë së sigurimit të cilësisë (NJSC) të UT-së dhe të Njësisë së sigurimit të cilësisë të njërive kryesore;
- c) miraton buxhetin për veprimtaritë e vlerësimit dhe sigurimit të cilësisë të UT-së, të KPSSC-së dhe për NJSC-në e UT-së dhe të njërive kryesore;
- d) miraton tarifën e shpërbërimit për të gjitha komisionet e vlerësimit që ngrihen në nivel institucional dhe të Njësisë kryesore.
- e) ka përgjegjësinë për auditimin e brendshëm financiar;
- f) miraton raportin vjetor të auditimit të brendshëm;
- g) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga rektorati;
- h) është përgjegjës për caktimin e kriterëve e të procedurave për punësimin e administratorëve dhe të personelit administrativ, mbështetur në aktet rregullatore të UT-së.

#### **Neni 15 Komisioni i përhershëm për sigurimin e standardeve të cilësisë në nivel institucional**

1. Komisioni i përhershëm për sigurimin e standardeve të cilësisë (KPSSC) është organ kolegjal i krijuar nga Senati Akademik që vepron në nivel institucioni dhe është struktura përgjegjëse për garantimin e standardeve të cilësisë të institucionit dhe programeve të studimit.
2. Komisioni përgjigjet përpara Senatit akademik për politikën e vlerësimit dhe zbatimin e procedurave të menaxhimit të cilësisë dhe të sigurimit të brendshëm të cilësisë, si dhe i paraqet Senatit akademik mendimin e tij për çështjet e cilësisë.
3. Organizimi dhe funksionimi i tij përcaktohen në Statutin e UT-së, në këtë Rregullore dhe në Rregulloren e punës së KPSSC-së. Ky komision mblidhet jo më pak se një herë në tre muaj.

#### **Neni 16 Përgjegjësitë dhe funksionet e Komisionit të përhershëm për sigurimin e standardeve të cilësisë**

1. Komisioni i përhershëm për sigurimin e standardeve të cilësisë ka këto përgjegjësi:

- a) i propozon Senatit Akademik politikat, procedurat dhe mekanizmat për sigurimin e brendshëm të cilësisë në përputhje me legjislacionin në fuqi, Kodin e Cilësisë të Arsimit të Lartë, udhëzimet e Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL) dhe udhëzimet evropiane dhe ndërkombëtare për sigurimin e cilësisë në arsimin e lartë;
  - b) i propozon Senatit Akademik “Rregulloren për sigurimin e cilësisë në nivel institucional”;
  - c) rivlerëson politikat dhe procedurat e sigurimit të cilësisë dhe i paraqet ndryshimet përkatëse Senatit Akademik;
  - d) përgjigjet për realizimin e vlerësimit të brendshëm dhe të akreditimit në nivel insitucional të UT-së;
  - e) i propozon Senatit Akademik planet për monitorimin dhe vlerësimin e zbatimit të standardeve shtetërore të cilësisë për institucionin dhe programet e studimit;
  - f) i propozon Senatit Akademik një listë të ekspertëve dhe të vlerësuesve të UT-së që mund të jenë në dispozicion për qëllime të vlerësimit të brendshëm dhe të akreditimit të institucionit dhe të programeve të studimit;
  - g) i paraqet Senatit Akademik një raport vjetor mbi veprimtaritë dhe rezultatet në fushën e sigurimit të cilësisë së UT-së;
  - h) i propozon Senatit Akademik për miratim Manualin e Cilësisë së Universitetit, përditësimin dhe përmirësimin e tij;
  - i) i propozon Senatit Akademik për miratim Paketën e instrumenteve të monitorimit dhe vlerësimit të cilësisë dhe përmirësimin esaj;
  - j) i propozon Senatit Akademik paketën e treguesve të cilësisë së kurrikulave; paketën e standardeve dhe të treguesve të performancës së personelit; paketën e treguesve të arritjeve të studentëve, paketën e treguesve të cilësisë së kërkimit shkencor, paketën e treguesve të shërbimeve për studentët; paketën e treguesve të infrastrukturës së UT-së.
  - p) i propozon Senatit Akademik format e publikimit të rezultateve të monitorimit, vlerësimit dhe të akreditimit për komunitetin e universitetit dhe për publikun e gjerë;
  - q) shqyrton ankesat në kuadrin e vlerësimit të brendshëm.
2. KPSSC-ja mund të formojë grupe te vogla pune për të dhënë ekspertizë, këshilla ose për të tërhequr mendime për çështje të sigurimit të cilësisë.

### **Neni 17**

#### **Përgjegjësi të kryetarit të KPSSC-së**

Kryetari i KPSSC-së përmbush këto përgjegjësi:

- a) planifikon, organizon dhe koordinon punën e Komisionit;
- b) ngre grupe të vogla pune në përputhje me detyrat e Komisionit;
- c) realizon komunikimin zyrtar me Senatin Akademik, me rektorin e UT-së, me administratorin e UT-së, me përgjegjësin e NJSC-së të UT-së dhe me ASCAL-in;
- d) raporton në Senatin Akademik për veprimtarinë e KPSSC-së;
- e) drejton mbledhjen e komisionit dhe nënshkruan në emër të komisionit për aktet që ai nxjerr;
- f) kryen punë të tjera që lidhen me sigurimin e cilësisë.

### **Neni 18**

#### **Përgjegjësi të sekretarit të KPSSC-së**

Sekretari i KPSSC-së përmbush këto përgjegjësi:

- a) mban dokumentacionin e Komisionit;
- b) mban procesverbalet e takimeve;

- c) përgatit shkresat e Komisionit;
- d) mban kontakte me sekretarinë e Senatit Akademik, dhe me NJSC-në e UT-së;
- e) publikon vendimet dhe njoftimet e Komisionit.

### **Neni 19** **Rektori i UT-së**

Rektori i UT-së ka këto përgjegjësi lidhur me sigurimin e cilësisë:

- a) garanton 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;
- b) siguron akses në të dhënat për vlerësimin që bëhet në përputhje me këtë Rregullore;
- c) garanton që rezultatet e vlerësimeve të përkthehen në masa operative për përmirësimet e duhura;
- d) ngre, mbështet dhe mbikëqyr veprimtarinë e NJSC të UT-së;
- e) emëron në detyrë punojësit e NJSC-së të UT-së dhe të NJSC-së tënjësive kryesore;
- f) i propozon KPSSC-së iniciimin e monitorimeve dhe vlerësimeve;
- g) drejton procesin e vlerësimit të brendshëm;
- h) drejton procesin e monitorimit të treguesve të cilësisë;
- i) drejton monitorimin për zbatimin efektiv të politikave dhe të procedurave të sigurimit të brendshëm të cilësisë në nivel Universiteti;
- j) drejton monitorimin për efektet e veprimtarive për përmirësimin e cilësisë në Universitet;
- k) i paraqet KPSSC-së dhe Senatit Akademik raportin vjetor të UT-së, të hartuar nga NJSC-ja e UT-së në kuadrin e veprimtarive për monitorimin dhe vlerësimin në UT;
- l) i paraqet Senatit Akademik raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga Rektori;
- m) drejton procesin mbështetës për akreditimin e institucionit dhe të programeve të studimit;
- n) bashkëpunon me të gjitha organizmat dhe me autoritetet e UT-së, me Ministrinë përgjegjëse, me ASCAL-in për përmbushjen e standardeve shtetërore të cilësisë;
- o) bën vlerësimin e performancës së personelit ndihmës akademik të Rektoratit.

### **Neni 20** **Administratori i UT-së**

Administratori i UT-së ka këto përgjegjësi lidhur me vlerësimin e brendshëm dhe sigurimin e cilësisë:

- a) garanton mbështetjen financiare tënevojshme për të realizuar veprimtaritë e monitorimit dhe vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë;
- b) siguron hapësirë për zyrë dhe logjistikë për KPSSC-në dhe NJSC-në e UT-së.
- c) përgjigjet për përmbushjen e treguesve të cilësisë së infrastrukturës dhe të shërbimeve logjistike për studentët;
- d) propozon buxhetin për veprimtaritë e vlerësimit të UT-së, të KPSSC-së dhe të NJSC-së të UT dhe NJSC-ve të njësive kryesore;
- e) ka përgjegjësinë për auditimin e brendshëm financiar;
- f) i paraqet Bordit të Administrimit raportin e detajuar vjetor të auditimit;
- g) është përgjegjës për caktimin e kriterëve e të procedurave për punësimin e administratorëve të njësive kryesore, të njësive bazë dhe të personelit administrativ, mbështetur në aktet e UT-së.
- h) bën vlerësimin e performancës së personelit administrativ të Rektoratit.

## Neni 21 Njësia e sigurimit të cilësisë në nivel Universiteti<sup>4</sup>

1. Njësia e sigurimit të cilësisë në nivel Universiteti është një strukturë ndihmësakademike me karakter administrativ që ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit. Kjo njësi është në varësi të Rektorit të UT-së.
2. Kjo njësi ka si mision të planifikojë, të drejtojë, të organizojë dhe të publikojë veprimtarinë e kryer në kuadrin e sigurimit të cilësisë në nivel institucioni dhe programesh studimi.
3. NJSC-ja e UT-së ka këto detyra:
  - a) zbaton politikën për sigurimin e cilësisë;
  - b) përgatit dhe përditëson Manualin e Cilësisë, Paketën e instrumenteve për sigurimin e cilësisë dhe të materiale të tjera ndihmëse për realizimin e procedurave të monitorimit dhe të vlerësimit të cilësisë;
  - c) planifikon veprimtaritë monitoruese dhe organizon veprimtaritë periodike të monitorimit për zbatimin e legjislacionit, të rregulloreve, të udhëzimeve dhe të treguesve të cilësisë;
  - d) planifikon vlerësimin e brendshëm institucional dhe të programeve të studimit;
  - e) bën planin e veprimit për veprimtarinë monitoruese dhe vlerësuese për çdo vit akademik;
  - f) organizon veprimtari periodike të vlerësimit të cilësisë;
  - g) vlerëson periodikisht rezultatet e veprimtarive mësimore, kërkimore dhe shërbyese;
  - h) realizon studime gjurmuese për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të ofruara nga UT-ja;
  - i) përgatit dosjen e vlerësimit të brendshëm;
  - j) organizon veprimtaritë për përmirësimin e cilësisë;
  - k) bashkëpunon me ASCAL-in për vlerësimin e jashtëm dhe akreditimin e UT-së;
  - l) përgatit paketën e akreditimit dhe ndjek procesin e akreditimit;
  - m) organizon trajnime për sigurimin e cilësisë me NJSC-të e njësive kryesore, me ekipet e vlerësimit të brendshëm, personelin akademik, administrativ, studentët dhe drejtuesit e njësive kryesore dhe bazë;
  - n) ndan praktikat më të mira të sigurimit të cilësisë me të gjithë komunitetin e Universitetit;
  - o) mbështet veprimtarinë e KPSSC-së të UT-së;
  - p) i asiston Grupit të vlerësimit të brendshëm të cilësisë të UT-së në përgatitjen e raportit të vlerësimit të brendshëm;
  - q) u ofron NJSC-ve të njësive kryesore shërbime këshillimi për vlerësimin e brendshëm dhe për përmirësimin e cilësisë;
  - r) parashikon burimet e nevojshme financiare për mbulimin e gjithë aktiviteteve të procesit të sigurimit të cilësisë;
  - s) informon komunitetin e Universitetit dhe publikun për rezultatet e monitorimit, të vlerësimit dhe të akreditimit, nëpërmjet formave të ndryshme të komunikimit;
  - t) krijon, pasuron dhe mirëmban sistemin e përpunimit dhe të ruajtjes së të dhënave të monitorimit dhe të vlerësimit të brendshëm;
  - u) regjistron rezultatet e të gjitha monitorimeve, të vlerësimeve dhe të akreditimeve institucionale dhe të programeve;

---

<sup>4</sup> Shënim sqarues: Në LAL gjendet emërtimi Njësia e sigurimit të cilësisë, ndërsa në Udhëzimin e MASR nr.27, datë 29.12.017 “Për strukturat e brendshme akademike dhe administrative në institucionet publike të arsimit të lartë” pika 3/g. Për strukturat e brendshme flitet për zyrë. Kjo Rregullore i është përmbajtur LAL pasi është mbi udhëzimin.

- v) merr pjesë në programet e trajnimit që organizon ASCAL-i;
- w) bashkëpunon me NJSC-të e institucioneve të tjera të arsimit të lartë për të shkëmbyer përvojën.

## Neni 22

### Grupi vlerësimit të brendshëm i UT-së<sup>5</sup>

1. Në kuadrin e vlerësimit të brendshëm, ngrihet dhe funksionon Grupi i vlerësimit të brendshëm i UT-së. Ky është një organizëm ad-hoc që vepron vetëm në periudhën e kryerjes së vlerësimit të brendshëm.
2. GVB-ja e UT-së ka si detyrë kryerjen e vlerësimit të brendshëm dhe hartimin e raportit të vlerësimit të brendshëm për Universitetin. GVB-ja e UT-së ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit. GVB-ja e UT-së kryen vlerësimin e brendshëm të UT-së, sipas procedurave të parashikuara në Manualin e Cilësisë dhe i komunikon rezultatet e vlerësimit KPSSC-së, drejtuesve të UT-së dhe rektoratit të UT-së .
3. GVB-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 ndihmësakademik 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 drejtuesit të njësisë kryesore, i propozon KPSSC-së anëtarët e EVB-së të UT-së, ndërsa Senati akademik e miraton përbërjen e tij.

### Autoritetet dhe strukturat në nivel njësie kryesore

## Neni 23

### Drejtuesi i njësisë kryesore

Drejtuesi i njësisë kryesore ka këto përgjegjësi lidhur me sigurimin e cilësisë:

- a) garanton kushtet e duhura për realizimin e veprimtarive të monitorimit dhe vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë në njësinë kryesore;
- b) garanton se rezultatet e vlerësimeve përkthehen në masa operative për përmirësimet e duhura;
- c) ngre, mbështet dhe mbikëqyr veprimtarinë e NJSC-së të njësisë kryesore;
- d) drejton vlerësimin e brendshëm, monitorimin dhe procesin e akreditimit;
- e) zbaton udhëzimet dhe detyrat e ngarkuara nga Senati Akademik, Rektori dhe KPSSC-ja e UT-së për vlerësimin e brendshëm dhe për sigurimin e cilësisë;
- f) propozon përfaqësues të njësisë kryesore për GVB-në e UT-së;
- g) shqyrton të gjitha materialet dhe rekomandimet e vlerësimit për të garantuar se procedurat e vlerësimit janë kryer në rregull dhe për të marrë vendimet përkatëse për njësitë bazë dhe/ose personelin akademik dhe ndihmësakademik;
- h) kryen vlerësimin e performancës së drejtuesve të njësisive bazë.

## Neni 24

### Administratori i njësisë kryesore

---

<sup>5</sup>Sipas Fjalorit të gjuhës shqipe termi *ekipështë* një term më specifik dhe që shpreh në mënyrë më të qartë natyrën e funksionit të këtij grupi. Termi *grup* shpreh një kuptim më të gjerë të paspecifikuar të organizimit.

Administratori i njësisë kryesore ka këto përgjegjësi lidhur me vlerësimin e brendshëm dhe me sigurimin e cilësisë:

- a) garanton mbështetjen financiare të nevojshme për të realizuar veprimtaritë e monitorimit dhe vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë;
- b) siguron hapësirë për zyrë dhe logjistikë për NJSC-në e njësisë kryesore;
- c) përgjigjet për përmbushjen e treguesve të cilësisë së infrastrukturës dhe të shërbimeve logjistike për studentët;
- d) propozon buxhetin për veprimtaritë e monitorimit dhe të vlerësimit të njësisë kryesore dhe për veprimtarinë e NJSC-së të njësisë kryesore;
- e) ka përgjegjësinë për auditimin e brendshëm financiar;
- f) i paraqet drejtuesit të njësisë kryesore raportin e detajuar vjetor të auditimit;
- g) është përgjegjës për vlerësimin e performancës së personelit administrativ.

### **Neni25** **Drejtuesi i njësisë bazë**

Drejtuesi i njësisë bazë ka këto përgjegjësi lidhur me sigurimin e cilësisë:

- a) garanton kushtet e duhura për realizimin e veprimtarive të monitorimit dhe të vlerësimit në kuadrin e sigurimit të cilësisë në njësinë bazë;
- b) garanton se rezultatet e vlerësimeve përkthehen në masa operative për përmirësimet e duhura;
- c) propozon përfaqësues të njësisë bazë për Grupin e vlerësimit të brendshëm të njësisë kryesore;
- d) mbështet veprimtarinë e Grupit të vlerësimit të brendshëm;
- e) zbaton udhëzimet dhe detyrat e ngarkuara nga drejtuesi i njësisë kryesore, NJSC-ja e UT-së dhe NJSC-ja e njësisë kryesore;
- f) shqyrton të gjitha materialet e vlerësimit për njësinë që mbulon dhe në mënyrë të veçantë formularët e vlerësimit të studentëve dhe raportet e vetëvlerësimit të pedagogëve;
- g) e përdor informacionin e vlerësimit për qëllime të përmirësimit të veprimtarisë së njësisë që drejton, të përmirësimit të programeve të studimit dhe të promovimit të personelit akademik;
- h) kryen vlerësimin e performancës së personelit akademik dhe ndihmësadministrativ që punon në njësinë bazë që drejton.

### **Neni26** **Njësia e sigurimit të cilësisë e njësisë kryesore**

1. Njësia e sigurimit të cilësisë e njësisë kryesore është një strukturë ndihmësakadematike me karakter administrativ<sup>6</sup> që ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e njësisë kryesore. Kjo njësi është në varësi të drejtuesit të njësisë kryesore.
2. Në NJSC-në në nivelin e njësisë kryesore punësohet e pakta një punonjës me kohë të plotë. Punësimi kryhet sipas kriterëve dhe procedurave për personelin ndihmësakadematik.
3. Detyrat e NJSC-së së njësisë kryesore:
  - a) zbaton politikën e UT-së për sigurimin e cilësisë;
  - b) planifikon veprimtaritë monitoruese;
  - c) organizon veprimtaritë periodike të monitorimit për zbatimin e legjislacionit, të rregulloreve dhe të udhëzimeve;

---

<sup>6</sup>Udhëzim nr.27, datë 29.12.017 “Për strukturat e brendshme akademike dhe administrative në institucionet publike të arsimit të lartë” pika 6/a.

- d) planifikon vlerësimin e brendshëm në kuadrin e vlerësimit institucional dhe të programeve të studimit;
- e) organizon veprimtari periodike të vlerësimit të cilësisë;
- f) bën planin e veprimit për veprimtarinë monitoruese dhe vlerësuese për çdo vit akademik;
- g) vlerëson periodikisht rezultatet e veprimtarive mësimore, kërkimore dhe shërbyese;
- h) në fund të çdo semestri apo para sezonit të provimeve, sipas kalendarit përkatës, organizon vlerësimin studentor për cilësinë e mësimdhënies;
- i) përgatit raportin vjetor për sigurimin e cilësisë;
- j) realizon studime gjurmuese për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të ofruara nga njësia kryesore;
- k) përgatit paketën e vlerësimit të brendshëm;
- l) organizon veprimtaritë për përmirësimin e cilësisë;
- m) organizon trajnime për sigurimin e cilësisë me ekipin e vlerësimit të brendshëm, me personelin akademik, administrativ dhe me studentët;
- n) ndan praktikat më të mira të sigurimit të cilësisë me të gjithë komunitetin e njësive kryesore;
- o) i asiston Ekipit të vlerësimit të brendshëm të cilësisë të njësive kryesore në përgatitjen e raportit të vlerësimit të brendshëm;
- p) informon komunitetin e njësive kryesore dhe publikun për rezultatet e monitorimit, vlerësimit dhe të akreditimit nëpërmjet formave të ndryshme të komunikimit;
- q) krijon, pasuron dhe mirëmban sistemin e përpunimit dhe të ruajtjes së të dhënave të monitorimit dhe të vlerësimit të brendshëm;
- r) regjistron rezultatet e të gjitha monitorimeve, vlerësimeve dhe akreditimeve të njësive kryesore dhe të programeve;
- s) bashkëpunon me NJSC-në e UT-së për vlerësimin e brendshëm të njësive kryesore dhe akreditimin institucional dhe të programeve;
- t) merr pjesë në programet e trajnimit që organizon NJSC-ja e UT-së dhe ASCAL-i;
- u) bashkëpunon me NJSC-të e njësive të tjera kryesore të UT-së për të shkëmbyer përvojën.

#### **Neni 27**

#### **Grupi i vlerësimit të brendshëm i programit të studimit**

1. Në kuadrin e vlerësimit të brendshëm, ngrihet dhe funksionon Grupi i vlerësimit të brendshëm i programit të studimit. Ky është një organizëm ad hoc që vepron vetëm në periudhën e kryerjes së vlerësimit të brendshëm.
2. GVB-ja e programit të studimit ka si detyrë kryerjen e vlerësimit të brendshëm dhe hartimin e raportit të vlerësimit të brendshëm për programin e studimit. GVB-ja ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit.
3. GVB-ja kryen vlerësimin e brendshëm sipas procedurave të parashikuara në Manualin e Cilësisë dhe i komunikon rezultatet e vlerësimit drejtuesit të njësive kryesore, dekanatit, drejtuesit të njësive bazë, Komitetit Shkencor të Programit, personelit akademik të Njësive bazë që mbulon programin e studimit, personelit ndihmësadministrativ dhe përfaqësuesve të studentëve.

#### **Neni 28**

#### **Përgjegjësitë e atyre që marrin pjesë në vlerësim dhe vlerësohen**

1. Çdo anëtar i personelit 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.



## KREU V PROCEDURA TË SIGURIMIT TË CILËSISË

### Neni29

#### Nisja e procesit të vlerësimit

1. Procesi i vlerësimit të brendshëm dhe procesi i akreditimit në nivel institucional ndërmerret nga rektori i UT-së.
2. Procesi i vlerësimit të brendshëm, monitorimi dhe procesi i akreditimit në nivelin e programeve të studimit ndërmerret nga drejtuesi i njësisë kryesore.
3. Auditimi financiar ndërmerret nga administratori i UT-së për institucionin dhe administratori i njësisë kryesore për njësinë kryesore.
4. Veprimtari vlerësuese mund të ndërmerren edhe në rastet kur kërkesa vjen nga MASR ose ASCAL-i.
5. Inicimi i vlerësimit të brendshëm bëhet në periudhat kohore të përcaktuara në këtë Rregullore.

### Neni30

#### Koha e vlerësimit dhe e përmirësimit

1. Vlerësimi i brendshëm në kuadrin e akreditimit institucional i përshtatet dinamikës së akreditimit institucional, qësi rregull bëhet çdo 6 vjet.
2. Vlerësimi i brendshëm në kuadrin e akreditimit të programeve i përshtatet dinamikës së akreditimit të programeve, që si rregull bëhet çdo 6 vjet.
3. Përmirësimi i programeve të studimit mund të kryhet deri në masën 20% brenda gjithë periudhës kohore të akreditimit të radhës, sipas legjislacionit në fuqi.
4. Vlerësimi me qëllim përmirësimin e cilësisë kryhet sipas nevojës së identifikuar.
5. Vlerësimi i programeve mësimore të lëndëve bëhet çdo vit me qëllim miratimin e tyre nga drejtuesi i njësisë bazë.
6. Vlerësimi i lëndës dhe i mësimdhënies kryhet çdo tre vjet <sup>7</sup>sipas një kalendari të caktuar.
7. Vlerësimi i pedagogëve për fitimin e titujve akademikë bëhet sipas legjislacionit në fuqi.
8. Vlerësimi i personelit ndihmësadministrativ dhe administrativ kryhet çdo vit.
9. Vlerësimi i projekteve të zhvillimit dhe kërkimit kryhet çdo vit.
10. Auditimi financiar kryhet çdo vit.
11. Vlerësimi i nevojave të studentëve dhe të personelit kryhet çdo vit.
12. Vlerësimi i shërbimeve për studentët kryhet çdo vit.

### Neni31

#### Burime dhe instrumente të vlerësimit të brendshëm

1. Vlerësimi i brendshëm bazohet në:
  - a) dokumentet ligjore e rregullatore, strategjike, konceptuale, analitike dhe të tjera dokumente të UT-së, të njësive kryesore, të njësive bazë dhe të njësive të tjera;

---

<sup>7</sup>Këtu është shënuar çdo tre vjet sipas një kalendari të caktuar pasi është e papërballueshme që të bëhet siç duhet vlerësimi i mësimdhënies për çdo pedagog ëdo vit. Kjo është përvoja e shumë shteteve dhe LAL neni 104, pika 5 e parashikon vlerësimin nga ASCAL për mësimdhënien çdo tre vjet.

- b) të dhënat nga sistemet e informacionit të UT-së, të njësive kryesore, të njësive bazë dhe të njësive të tjera ose të burimeve të tjera publike;
- c) treguesit e përcaktuar në Planin strategjik të zhvillimit të UT-së, në Planin strategjik të kërkimit shkencor të UT-së dhe në Raportin vjetor të UT-së;
- d) vlerësimet e drejtuesve;
- e) vlerësimet e ekspertëve;
- f) vlerësimet e studentëve;
- g) vlerësimet e të diplomuarve;
- h) vlerësimet e bashkëpunëtorëve;
- i) vlerësimet e punëdhënësve;
- j) të dhënat e mbledhura nëpërmjet anketimeve, plotësimit të formularëve të vlerësimit, intervistave, fokus grupeve, vëzhgimeve, rezultateve të provimeve, të diplomimit;
- k) analizat bibliometrike<sup>8</sup>.

2. Procesi i sigurimit të cilësisë mbështetet nga Manuali i Cilësisë, Paketa e instrumenteve dhe dokumentet e tjera udhëzuese të miratuara nga Senati Akademik.

### Neni32

#### **Komunikimi dhe publikimi i rezultateve të monitorimit, vlerësimit dhe akreditimit**

1. UT-ja dhe njësitë kryesore kanë përgjegjësinë për komunikimin dhe për publikimin e rezultateve të monitorimit, të vlerësimit dhe të akreditimit.
2. Komunikimi dhe publikimi i rezultateve të monitorimit, të vlerësimit dhe të akreditimit bëhet në përputhje me format e miratuara nga Senati Akademik i UT-së.
3. UT-ja garanton se informacioni i publikuar në lidhje me sigurimin e cilësisë është i përshtatshëm për qëllimin që ka, është i arritshëm, i besueshëm dhe përcillet me një gjuhë të kuptueshme për të gjithë. Ky proces mbikëqyret nga NJSC-ja në nivel Universiteti dhe njësie kryesore. Informacioni përditësohet rregullisht.
4. Komunikimi dhe publikimi kryehen në këto mënyra:
  - a) Raportet e monitorimit u komunikohen organeve, strukturave dhe autoritete përkatëse.
  - b) Raportet e vlerësimit të brendshëm bëhen publike.
  - c) Raportet e vlerësimit të jashtëm bëhen publike.
  - d) Vendimet e akreditimit institucional dhe të programeve bëhen publike.
  - e) Vlerësimi i programeve të studimit, vlerësimi i lëndës dhe i mësimdhënies publikohen në mënyrë të përmbledhur.
  - f) Raportet e vlerësimeve individuale të personelit akademik, ndihmëskademi dhe administrativ u komunikohen individëve.
  - g) Rezultatet e vlerësimit u komunikohen individualisht studentëve.
  - h) Raportet e vlerësimit shkruhen sipas udhëzimeve të paraqitura në Manualin e Cilësë së UT-së.

### Neni33

#### **Përdorimi i të dhënave të monitorimit dhe të vlerësimit**

1. Të dhënat e monitorimeve dhe vlerësimeve të parashikuara në këtë Rregullore përdoren për:
  - a. përgatitjen e raporteve të vlerësimit të brendshëm,
  - b. për akreditimin;

---


<sup>8</sup>Analizë statistikore e publikimeve të shkruara si tekste, libra, artikuj

- 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.

**KREU VI**  
**DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

**Neni 34**

- 1. Kjo të Rregullore hyn në fuqi menjëherë pasi është miratuar nga Senati Akademik i Universitetit Tiranës më 23.12.2020

	<b>Rregullore për sigurimin e cilësisë</b>				
	Kodi i dokumentit	Data e miratimit	Data e përditësimit	Nenet/ pikat e përditësuara/ të ndryshuara	Numri i faqeve