

UNIVERSITETI I MITROVICËS “ISA BOLETINI”



**UDHËZUESI PËR SIGURIMIN E CILËSISË NË UNIVERSITETIN E
MITROVICËS “ISA BOLETINI”**

Mitrovicë, 2020

UDHËZUESI PËR SIGURIMIN E CILËSISË NË UNIVERSITETIN E MITROVICËS “ISA BOLETINI”

1. Informata të përgjithshme

Qeveria e Republikës së Kosovës me datën 06. 03. 2013 ka themeluar Universitetin Publik të Mitrovicës, kurse Kuvendi i Kosovës me datën 31 maj 2013 ka ratifikuar vendimin. Në bazë të Statutit të Përkohshëm, miratuar nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, në kuadër të Universitetit të Mitrovicës “Isa Boletini”(UMIB) funksionojnë gjashtë fakultete: Fakulteti i Gjeoshkencave (FGJT), Fakulteti i Teknologjisë Ushqimore (FTU), Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike dhe Kompjuterike (FIMK), Fakulteti Juridik (FJ), Fakulteti Ekonomik (FE) dhe Fakulteti i Edukimit (FE).

Në kuadër të këtyre fakulteteve, numri total i programeve të akredituara në UMIB deri në shtator të vitit 2019 është 20 programe në kuadër të dy niveleve: Bachelor dhe Master. Programet e para të akredituara nga AKA janë: Fakulteti i Gjeoshkencave dhe Teknologjisë, si dhe Fakulteti i Shkencave Teknike të Aplikuara në vitin 2012, të cilat kanë qenë në kuadër të Universitetit të Prishtinës. Në vitin 2014, kemi pasur akreditimin institucional, ku është akredituar Universiteti i Mitrovicës me 23 programe në kuadër të 6 fakulteteve. Pastaj, në vitin 2017 Universiteti i Mitrovicës me vendimin me numër të Ref.: 535/17 të datës 6.7.2017, është riakredituar në nivel institucional për periudhën një vjeçare, 1 tetor 2017 – 30 shtator 2018 si dhe janë riakredituar 11 programe. Më pas me vendimin me numër të Ref.468/18D të datës 18.5.2018 është zgjatur periudha e akreditimit institucional të Universitetit të Mitrovicës "Isa Boletini", për periudhën një vjeçare, 1 tetor 2018 - 30 shtator 2019 dhe është zgjatur periudha e akreditimit edhe për një vit nga KSHC-ja edhe për 11 programeve të tjera. Po në vitin 2019, përmes të njëjtit vendim, në Universitetin e Mitrovicës “Isa Boletini”, janë akredituar edhe nëntë programe të tjera në studime baçelor dhe master deri më 30. 09. 2022.

1.1 Baza ligjore mbi të cilën UMIB mbështetë procesin e sigurimit të cilësisë:

UMIB, procesin e sigurimit të cilësisë e bazon në Statutin e tij, Ligjin për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, Rregulloren për sigurimin e cilësisë dhe vlerësimit, Udhëzimet që dalin

nga AKA. Poashtu, UMIB, merr si referencë kyçe edhe KKK-në, udhëzime të parapara të ENQA-së, si dhe procesin e Bolonjës, sipas të cilave:

- a) IAL duhet të kenë politika dhe procedura për sigurimin e cilësisë dhe standarde për programet e ofruara dhe diplomat e dhëna me anë të një procesi të vazhdueshëm të përmirësimit të cilësisë.
- b) Institucionet duhet të kenë struktura formale për vlerësimin periodik të programeve të tyre.
- c) Studentët duhet të notohen sipas kriterëve dhe procedurave të aplikuara në mënyrë konsistente.
- d) Institucionet duhet të sigurojnë staf të kualifikuar dhe kompetent për lëndët dhe ata duhet të jenë në qasje gjatë procesit të vlerësimit dhe duhet të përfshihen në komentimin e vlerësimit.
- e) Institucionet duhet të sigurojnë burime dhe përkrahje adekuate për studentët për secilin program.
- f) Institucionet duhet të sigurojnë se mbledhin, analizojnë dhe përdorin informacionin relevant për një menaxhim efektiv.
- g) Institucionet duhet të publikojnë rregullisht informacion objektiv në lidhje me programet dhe me diplomat.

1.2 Parimet dhe vlerat mbi të cilat bazohet cilësia në UMIB

Sigurimi i cilësisë në UMIB bazohet në parimet dhe vlerat si:

- a) Përgjegjësia;
- b) Transparenca;
- c) Llogaridhënia;
- d) Integriteti akademik;
- e) Përmirësimi i vazhdueshëm;
- f) Gjthëpërfshirja.

Nocioni i kulturës së cilësisë kuptohet si përbërje e dy grupeve të veçanta të elementeve: "vlerat e përbashkëta, besimet, pritjet dhe angazhimet ndaj cilësisë" dhe "një element strukturor/menaxherial me procese të përcaktuara që rrisin cilësinë dhe synojnë koordinimin e përpjekjeve" (EUA, 2006). Siç mund ta shohim, shumë elementë janë të ngjashëm me një qasje kulturore të një organizate.

Siç mund ta shohim, kultura e cilësisë është një strukturë komplekse që përfshin të gjithë akterët e brendshëm dhe shumë procese të brendshme. Pjesët më të rëndësishme në të gjithë procesin janë komunikimi, besimi dhe pjesëmarrja - elementët kryesorë të procesit arsimor (formal ose joformal). Ndërtimi i një kulture të tillë kërkon shumë vite punë dhe angazhim të madh nga të gjithë.

Kultura e cilësisë në UMIB daton që në shekullin e kaluar, sepse, themelet e studimeve të arsimit të lartë në Mitrovicë u vunë me hapjen e Shkollës së Lartë Teknike në vitin 1961. Në vitin 1970 në kuadër të Fakultetit Teknik hapen degët e Xehetarisë, Teknologjisë dhe Metalurgjisë, fillimisht në Mitrovicë, viti shkollor 1970/71, për të vazhduar pastaj në Prishtinë deri në themelimin e Fakultetit të Xehetarisë dhe Metalurgjisë në Mitrovicë në vitin 1974. Fakulteti i Xehetarisë dhe Metalurgjisë në Mitrovicë është themeluar me Ligjin mbi themelimin e Fakultetit të Xehetarisë dhe Metalurgjisë nga Kuvendi i Kosovës me datën 22 korrik 1974. Në vitin e themelimit studimet u organizuan në këto degë: Xehetari, Teknologji dhe Metalurgji, kurse në vitin shkollor 1980/81 hapet edhe dega e Gjeologjisë. Themelimi i Fakultetit të Xehetarisë dhe Metalurgjisë kishte një rëndësi të madhe për tërë Kosovën. Ishte Kombinati Xehetaro-Metalurgjik "Trepça" që kishte nevojë të madhe për kadro inxhinierie që dilnin nga Fakulteti i Xehetarisë dhe Metalurgjisë. Kuadrot e dala nga Fakulteti i Xehetarisë dhe Metalurgjisë dhe Shkolla e Lartë Teknike kanë zënë vend të merituar edhe në Kombinatin Elektroenergjetik të Kosovës, dhe tërë industrinë dhe ekonominë e Kosovës.

Mbi bazën e këtyre fakulteteve dhe duke u bazuar në traditën mbi 60 vjeçare të arsimit të lartë në Mitrovicë, Qeveria e Republikës së Kosovës me datën 06.03.2013 ka themeluar Universitetin Publik të Mitrovicës "Isa Boletini".

Kultura e cilësisë është komponentë e cila përfshinë të gjitha parimet brenda saj. Kultura e cilësisë në UMIB varet nga proceset e jashtme dhe ato të brendshme të sigurimit të cilësisë. Aspektet ligjore, udhëzimet e AKA-së, strategjitë kombëtare për arsimin e lartë si dhe rregullat e hapësirës

evropiane, ndikojnë drejtëpërdrejtë si faktorë të jashtëm në kulturën e cilësisë. Faktorë të brendshëm mbi të cilët bazohet kultura e cilësisë në UMIB janë proceset e matjes së brendshme të cilësisë që realizohen nga ZSC-ja, politikat në nivel institucioni dhe mbikqyrja e tyre që bëhet e mundur nga KQSCV-ja, si dhe nga angazhimi i menaxhmentit të lartë të UMIB dhe Senatit të universitetit.

2. Struktura për sigurimin e cilësisë

2.1 Sigurimi i brendshëm i cilësisë

Universiteti i Mitrovices Isa Boletini ka një sërë mekanizmesh dhe instrumentesh që luajnë rol shumë të rëndësishëm në sigurimin e cilësisë.

Në UMIB sigurimi i brendshëm i cilësisë siq u cek më lartë bëhet nga disa mekanizma dhe përfshinë një gamë të gjerë akterësh. Sigurimi i brendshëm i cilësisë në UMIB përfshinë:

- a) Studentët;
- b) Stafin akademik;
- c) Stafin administrativ;
- d) Biznesin dhe akterët tjerë nga tregu i punës;
- e) Menaxhmentin, dhe,
- f) Të diplomuarit e UMIB.

Organet e UMIB të cilat merren me sigurimin e cilësisë janë:

Senati i UMIB, që është organi i cili miraton të gjitha politkat që kanë të bëjnë me sigurimin e cilësisë. Rektori i UMIB, i cili është përgjegjës për të siguruar mbështjetjen e nevojshme financiare për të gjithë trupat dhe mekanizmat e sigurimit të cilësisë, pranon rekomandimet nga zyra për cilësi dhe të njëjtat i kthen në politika zhvillimore, udhëzon dhe mbikëqyrë punën e Prorektorit për cilësi, emëron Koordinatorin qendror për zhvillim akademik. Prorektori për zhvillim të cilësisë udhëheq pjesën akademike të menaxhimit të cilësisë. Udhëheq me procesin e cilësisë së jashtme në procesin e akreditimit, Udhëheq sipas detyrës zyrtare me KQSCV-në, zbaton politikat zhvillimore të cilësisë të caktuara nga ana e Rektorit dhe Senatit. Dekani i Njësisë akademike; Emëron

koordinatorin për cilësi në njësinë akademike. Organizon takime me stafin akademik për të diskutuar me secilin gjetjet nga pyetëtorët e matjes së cilësisë. Udhëheq procesin e akreditimit dhe riakreditimit të programeve. Paraqet për rend të dite në këshillin e fakultetit çështje që kanë të bëjnë me sigurimin e cilësisë. Organizon diskutime me stafin akademik, administrativ dhe studentët për cilësinë. Sigron marrëveshje bashkëpunimi dhe e hap fakultetin drejtë projekteve që kanë të bëjnë me rritjen e cilësisë. Këshilli i njësive akademike; mbanë mbledhje të rregullta mujore për të diskutuar për cilësinë e brendshme. Miraton programet e reja dhe ato në ri-vlerësim. Miraton raportet e vetëvlerësimit.

Në UMIB, organet kryesore të cilat menaxhojnë me procesin e sigurimit të cilësisë janë:

- a) Komisioni qendror për sigurimin e cilësisë dhe vlerësimit (KQSCV);
- b) Zyra për sigurimin e cilësisë (ZSC);
- c) Koordinatorët për cilësi në njësitë akademike.

2.2 Komisioni qendror për sigurimin e cilësisë dhe vlerësimit (KQSCV)

KQSCV-ja është organi kryesor në UMIB i cili merret me procesin e sigurimit të cilësisë. Ky komision është organ këshilldhënës i Senatit të UMIB për çështjet që kanë të bëjnë me cilësinë. Anëtarët e KQSCV-së propozohen nga Rektori dhe miratohen në Senatin e UMIB për një mandat 4 vjeçar. Pas përfundimit të këtij mandati, së paku 1/3 e anëtarëve të KQSCV-së duhet të vazhdojnë të jenë pjesë e tij me qëllim të sigurimit të vazhdimësisë në punën e Komisionit.

Përbërja e KQSCV-së

KQSCV-ja në përbërjen e tij siguron një gjithpërfshirje me sa vijon:

- a) Prorektori për cilësi;
- b) Zyrtari nga zyra për sigurimin e cilësisë;
- c) Deri në 6 përfaqësues të personelit akademik nga njësitë e ndryshme akademike;
- d) 1 përfaqësues i studentëve.

Procedurat për zgjedhjen e anëtarëve:

- e) Prorektori për cilësi (ex-officio);
- f) Rektori propozon dy anëtarë (1 akademik, 1 administrativ);

- g) Një përfaqësues i studentëve që delegohet nga ana e organizatave studentore;
- h) Udhëheqësi i Zyrës për Sigurim të Cilësisë në nivel qendror caktohet automatikisht (ex-officio);
- i) Përgjegjësi i Zyrës për Sigurim të Cilësisë i njësisë akademike caktohet automatikisht (ex-officio);
- j) Në fillim të çdo viti akademik, komisioni në seancën e parë zgjedh kryetarin e komisionit. Kryetari zgjidhet me shumicën e votave të anëtarëve të komisionit. Detyra e kryetarit të komisionit është të organizojë punën e komisionit.

Detyrat e KQSCV-së

KQSCV-ja ka për detyrë që:

- a) të hartojë udhëzuesin e aktiviteteve të vlerësimit të sigurimit të cilësisë;
- b) të hartojë instrumentet për vlerësim kualitativ dhe kuantitativ;
- c) të hartojë dhe shqyrtojë raportet e vlerësimit/vetëvlerësimit;
- d) të shqyrtojë raportet e vetëvlerësimit për akreditim institucional dhe të programeve;
- e) të shqyrtojë raportet e vetëvlerësimit për riakreditim institucional dhe të programeve në lidhje me nivelin e adresimit të çështjeve të ngritura nga AKA;
- f) të miratojë anëtarët e grupeve punuese për realizimin e vlerësimeve sipas nevojës;
- g) të udhëheqë procesin e publikimit të raporteve vlerësuese.

2.3 Zyra për Sigurimin e Cilësisë (ZSC)

Zyra për sigurimin e cilësisë e UMIB është zyrë e pavarur e cila drejtëpërdrejtë i raporton vetëm Rektorit të UMIB. Kjo zyrë, angazhohet në ngritjen e cilësisë në UMIB duke zbatuar të gjithë politikën institucionale. Zyra përbëhet nga zyrtarë për cilësi, të rekrutuar përmes konkursit publik. Zyrtarët e cilësisë në ZSC nuk janë pjesë e stafit akademik të UMIB. Zyra kujdeset për matjen e cilësisë, përmes të gjitha instrumenteve të paketës së instrumenteve në UMIB. Zyra harton raporte me gjetje dhe rekomandime për çdo pyetësor të zhvilluar, dhe atë e dërgon tek Rektori i UMIB. Poashtu, zyra të dhënat nga pyetësorët i dërgon tek Dekani i njësisë akademike me qëllim të planifikimit për zhvillim të stafit akademik dhe përmirësimit të vazhdueshëm.

Zyra ka për mision që të sigurojë nivel cilësor të mësimdhënies, mësimnxënies, programeve studimore, hulumtimit dhe administrimit të UMIB përmes implementimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë dhe të sigurojë që mekanizmat dhe procedurat për arritjen e cilësisë të jenë funksionale. Përbushja e këtij misioni është në harmoni me misionin e institucionit dhe i shërben përbushjes së vizionit të tij për të qenë universiteti më i mirë publik në vend dhe rajon, dhe për të përgatitur kadro të cilat do të kontribuojnë zhvillimit të komunitetit lokal dhe global, në fusha specifike të studimit.

Detyrat e ZSC-së janë:

- të sigurojë mbështetje dhe udhëheqje profesionale, administrative, udhëzime dhe mbështetje për sigurimin e cilësisë në të gjitha nivelet e institucionit dhe të ndihmojë organizimin e akreditimit institucional dhe të programeve studimore.
- Të formulojë strategjitë, politikat, mekanizmat, procedurat dhe praktikatat e ndryshme për sigurim dhe avancim të cilësisë akademike në institucion.
- Të promovojë kulturën e cilësisë brenda institucionit.
- Të këshillojë në aprovimin dhe zhvillimin e moduleve dhe programeve studimore.
- Të hartojë strategji dhe ndihmojë në avancimin e mësimdhënies dhe mësimnxënies.
- Të koordinojë agjendën e aktiviteteve me koordinаторët e cilësisë në nivel të fushave studimore.
- Të përgatis të gjitha dokumentet në lidhje me akreditim apo riakreditim, raportet e ndryshme të vlerësimit të mbrendshëm në bashkpunim me të gjitha fakultetet dhe të koordinojë vizitat e ekspertëve të huaj për akreditim apo riakreditim.

Zyra për sigurimin e cilësisë ka Zyrtarin e lartë për cilësi i cili edhe është udhëheqës i zyrës, dhe zyrtarë të tjerë. Detyrat e Zyrtarit të lartë të ZSC-së janë:

- a) Ofron mbështetje administrative dhe profesionale për procedurat dhe mekanizmat e sigurimit të cilësisë në UMIB;
- b) Shpërndan pyetësorë për stafin akademik, administrativ dhe për studentë, i analizon të dhënat e mbledhura përmes mekanizmave për sigurimin e cilësisë dhe bazuar në analizën e pyetësorëve përpilon raporte për shërbimet akademike dhe administrative që i ofron UMIB - i;

- c) Ofron mbështetje administrative dhe profesionale për procesin e akreditimit institucional dhe të programeve në Universitet si dhe ofron mbështetje teknike për Komisionin për sigurimin e cilësisë të UMIB - it;
- d) I kontrollon aplikacionet e Universitetit sipas listës kontrolluese të Universitetit, të Agjencisë për Akreditim dhe të akteve ligjore përkatëse;
- e) E përcjell progresin e aplikacioneve të Universitetit që nga përgatitja për aplikim e deri te zbatimi i rekomandimeve dhe i miremban dhe i shqyrton dosjet e procesit të akreditimit dhe përgatit raporte dhe analiza përkatëse;
- f) Merr pjesë në hartimin e materialeve dhe dokumenteve që kanë të bëjnë me hulumtime shkencore dhe e koordinon zbatimin e tyre (strategjia për shkencë, broshura etj.);
- g) Ofron këshilla, udhëzime dhe shërbime të përshtatshme për stafin akademik në zhvillimin e projekteve hulumtuese (p.sh. informimi për fondet e donatorëve, qështjet ligjore, bashkëpunimet e mundshme me komunitetin e biznesit etj.);
 - h) Shërben si person kontaktues në UMIB për projektet e karakterit hulumtues shkencor, si ERASMUS+, Horizon 2020, kryen punë të tjera të cilat ia cakton nëpunesi mbikqyrës.

2.4 Koordinatorin për cilësi i njësisë akademike

1. Koordinatorin për cilësi të njësisë akademike e emëron Dekani i njësisë dhe ai i përgjigjet drejtëpërdrejtë vetëm atij. Koordinatorin për cilësi në nivel të njësisë akademike: Ofron udhëzime për stafin akademik dhe studentët lidhur me aspektet praktike dhe akademike të zbatimit të ECTS-së; Udhëzon departamentin përkatës dhe komisionin e studimeve të njësisë akademike gjatë procesit të akreditimit/riakreditimit për të hartuar/rishikuar programet e studimit; Në bashkëpunim me menaxhmentin e njësisë akademike, përkujdeset dhe monitoron përfshirjen e të gjitha palëve me interes (stafi akademik, studentët, Alumnit, bizneset apo anëtarët e Bordit Këshillëdhënës) për hartimin/rishikimin e programeve të studimit; Mbështet në procesin e vlerësimit të lëndëve dhe mësimdhënësve, procesin e vetë-vlerësimit të stafit akademik, procesin e vlerësimit të stafit administrativ, takimet e këshillave të fakulteteve, takimet e rregullta të stafit akademik me qëllim diskutimin për çështjet me interes në mësimdhënie, mësimnxënie apo kërkim, Organizon sesione informuese për stafin akademik dhe studentët lidhur me

procesin e Bolonjës; Në bashkëpunim me menaxhmentin e njësisë akademike sistemon të dhëna dhe informata lidhur me aktivitetin shkencor/artistik në njësinë akademike (evidentimi i punimeve shkencore, performanca artistike, projektet profesionale dhe shkencore); Në bashkëpunim me zyrtarin për bashkëpunim ndërkombëtar, këshillon menaxhmentin dhe studentët e njësisë akademike lidhur me realizimin e mobilitetit të studentëve - “Learning Agreement” (në përputhje me vendimin e njësisë akademike, shpjegon procedurat akademike të njohjes së kredive, marrëveshjen, transkriptin e shënimeve, monitorimin para dhe pas realizimit të mobilitetit, etj.)

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të tij janë:

- a) Punon duke u këshilluar ngusht me Dekanin, ZSC-në dhe pro-rektorin për çështje të cilësisë;
- b) Vepron si përkrahës për sigurimin e cilësisë brenda fakultetit;
- c) Zhvillon, drejton, planifikon dhe ofron strategjinë si dhe proceset për cilësi;
- d) Ofron shërbime dhe ndihmesë për zbatimin e praktikave dhe nismave më të mira;
- e) Këshillon në aprovimin dhe zhvillimin e moduleve dhe programeve studimore;
- f) Përkrah zbatimin për strategjitë e përmirësimit të cilësisë;
- g) Ofron përkrahje për vlerësimin e Grupit të Ekspertëve Vlerësues të jashtëm dhe për procesin e akreditimit;
- h) Përgjegjës për organizimin dhe mbledhjen e pyetësorëve për studentë dhe për staf akademik;
- i) Përgatit feed- back-un e përmbushjes së rekomandimeve për fakultetin përkatës, nga procesi i vlerësimit, të shkruar në formë të planit të përmirësimit dhe të njëjtin e diskuton dhe rregullon në bashkëpunim me ZSC-në.

3. Procesi i brendshëm i sigurimit të cilësisë

Sigurimi i brendshëm i cilësisë në UMIB përfshinë:

- a) Studentët;
- b) Stafin akademik;

- c) Stafin administrativ;
- d) Biznesin dhe akterët tjerë nga tregu i punës;
- e) Menaxhmentin, dhe,
- f) Të diplomuarit e UMIB.

Politikën e Sigurimit të brendshëm të cilësisë e përcakton KQSCV-ja, dhe zbatohet nga ajo si dhe ZSC-ja.

Sigurimi i brendshëm i cilësisë bazohet në:

- a) Planifikim;
- b) Matje;
- c) Menaxhim;
- d) Realizim, dhe,
- e) Përmirësim.

Të gjitha këto bëhen të mundura vetëm pasi të jetë mbledhur i gjithë informacioni i nevojshëm. Procesin e mbledhjes së informacionit e udhëheq KQSCV-ja. Informacioni mbildhet nga këto instrumenta (Të harmonizohet me paketën e instrumentave):

- a) Raportet vetëvlerësuese nga njësitë akademike dhe administrative të UMIB, me të cilat synohet të matet:
 - historikun, numrin e studentëve;
 - numrin e punonjësve dhe cv-të e tyre;
 - të dhënat për objektin dhe infrastrukturën;
 - programet/ kurset;
 - publikimet dhe aktivitetet akademike/ hulumtuese;
 - listën e partnerëve të brendshëm dhe të jashtëm.
- b) Pyetësorët të cilët i harton KQSCV-ja dhe i implementon ZSC-ja së bashku me koordinatorët për cilësi në njësitë akademike. Këta pyetësorë zhvillohen me sa vijon:
 - Pyetësori me studentët për procesin mësimor për secilin profesor dhe asistent. Ky pyetësor realizohet dy herë në vit, në përfundim të çdo semestri.

- Pyetësoni me studentët për të vlerësuar shërbimet administrative dhe menaxheriale në UMIB. Ky pyetësor zhvillohet dy herë në vit, në përfundim të çdo semestri.
- Pyetësoni me stafin akademik për proceset e zhvilluara në UMIB. Ky pyetësor zhvillohet një herë në vit, në përfundim të çdo viti akademik.
- Vetëvlerësimi i stafit akademik. Ky pyetësor realizohet në përfundim të çdo semestri për të parë vlerësimin që profesorët dhe asistentët kanë për performancën e tyre.
- Pyetësoni me stafin administrativ, i cili realizohet një herë në vit, në përfundim të çdo viti akademik për ta parë përshtypjen e tyre për performancën e tyre, si dhe njohur me nevojat që paraqiten në punën e tyre.
- Pyetësoni me menaxhmentin e UMIB, atë qendror dhe atë të njësive akademike, për ta matur performancën e tyre, të stafit akademik si dhe për tu njohur me nevojat që paraqiten gjatë punës së tyre. Ky pyetësor realizohet një herë në vit, në përfundim të vitit akademik.
- Pyetësoni me biznesin dhe komunitetin. Ky pyetësor ka për qëllim t'i shoh nevojat e biznesit dhe komunitetit, për t'i mundësuar UMIB-it ofrimin e programeve të reja në përputhje me tregun e punës, si dhe ri-shikimin e programeve ekzistuese. Ky pyetësor zhvillohet një herë në vit, në përfundim të vitit akademik, respektivisht në fillim të vitit të ri akademik.
- Pyetësoni me të diplomuarit e UMIB - ALUMNI zhvillohen një herë në vit, në përfundim të çdo viti akademik, për të matur faktin se studimet e tyre a kanë qenë në përputhje me vendin e tyre të punës, dhe për të marrur sygjerimet për ndryshimet në programet e studimit dhe inicimin e programeve të reja.

Mbledhja dhe ruajtja e të dhënave

Pas përfundimit të cdo lloj procedure të sigurimit të brenshëm të cilësisë, ZSC-ja, harton një raport përmbledhës dhe atë e bën publik në ueb faqe të UMIB. Raporti duhet të jetë një përmbledhje e fakteve dhe interpretim i tyre. Raporti po ashtu përmban edhe shembujt e pyetësorëve dhe të metodologjisë së përdorur për mbledhjen dhe analizën e informacionit. Ai duhet të jetë i

kuptueshëm. Raportet bëhen pas çdo faze të vlerësimit, kurse raporti i përgjithshëm bëhet pasi që të mblidhen raportet e vlerësimit të opinionëve të studentëve, opinionit të mësimdhënësve , dokumenteve arkivore. Raporti përmban pjesët e përgjithshme për universitetin dhe pjesën e raporteve të veçanta për njësitë akademike dhe administrative. Raportet e detajuara ZSC-ja i ndanë me Rektorin e UMIB, KQSCV-në, Dekanët e njësive akademike si dhe me koordinatoret për cilësi në njësitë akademike.

Procesi i përmirësimit

Pas hartimit të raporteve, UMIB dhe njësitë akademike, bëjnë përmirësimin e fushave për të cilat vlerësimi ka rezultuar të jetë më i dobët.

Ky vlerësim përfshinë:

- a) Përpilimi i planit të përmirësimit në bazë të raportit final
- b) Analizimi i syllabuseve
- c) Propozimi i ndryshimeve për syllabuset
- d) Propozimi për trajnimet e personelit
- e) Komunikimi i rekomandimeve dhe mbledhja e komenteve nga personeli
- f) Përgatitja e planit të veprimit përfundimtar për përmirësim.

4. Sigurimi i jashtëm i cilësisë

Vlerësimi i jashtëm në UMIB, ashtu si edhe për të gjitha IAL-të në Kosovë është i varur nga Agjencia e Kosovës për Akreditim. UMIB respekton të gjithë procedurën, rregullativën dhe normat e përcaktuara nga ana e AKA-së dhe KSHC-së. Në procesin e vlerësimit të jashtëm të cilësisë hyjnë programet e UMIB, në proces të akreditimit dhe ri-akreditimit, si dhe vet institucioni në procese të ri-akreditimit dhe akreditimit. UMIB, i përmbahet Ligjit për Arsimin e lartë, KKK-së, Parimeve evropiane për arsim të lartë, Udhëzimeve administrative, si dhe manualit për sigurim të jashtëm të cilësisë.

Kur njëra nga njësitë akademike aplikon për një program të ri, para se të aprovohet ai, fakulteti i cili planifikon të ofrojë programin duhet të adresojë dhe të dokumentojë material mbështetës. Për t'u inicuar një program i ri duhet të merret për bazë:

- a) Dokument që arsyeton nevojën e tregut për programin;

- b) Përkrahje nga fakulteti dhe organizatat e tjera të jashtme dhe vlerësime nga ekspertë akademikë dhe profesionalë;
- c) Hapësira e nevojshme për ta zhvilluar programin;
- d) Stafi akademik i nevojshëm në numër, dhe adekuat në specializim për ta zhvilluar programin.

Procesi i validimit të një programi, qoftë në akreditim apo ri-akreditim kalon përmes AKA-së, respektivisht KSHC-së. UMIB kur aplikon për procese të ri/akreditimit për institucionin apo programet, kalon përmes një faze vetëvlerësimi e cila ka për qëllim që:

- krijimin e kushteve të cilat në bazë të analizës dhe rezultateve të vlerësimit të brendshëm duhet të konfirmojnë dhe vërtetojnë publikisht nga procesi i vlerësimit të jashtëm, forcat e institucionit dhe të vlerësojnë efikasitetin e politikave dhe procedurave të saj për sigurimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë;
- të paraqesë perspektivën e vet mbi mënyrën se si institucioni ushtron përgjegjësitë e tij në dy fusha me interes jetik brenda vlerësimit institucional: ofrimin e programeve cilësore, të motivuara publikisht nga standarte të krahasueshme dhe, në anën tjetër, në mënyrë adekuate të ushtrimit të përgjegjësisë publike dhe llogaridhënies për arsimin që ajo jep;
- Të paraqesë vlerësimin e vet mbi efikasitetin e strukturave të brendshme dhe mekanizmat e sigurimit të cilësisë; mjetet për të siguruar saktësinë, si dhe karakterin e plotë dhe të besueshëm të informacionit të publikuar nga institucioni, praktikat dhe procedurat e tij në lidhje me misionin dhe objektivat kryesore të vlerësimit institucional;
- t'i japë ekipit të Ekspertëve mundësinë për të kuptuar mënyrën se si institucioni siguron standardet dhe treguesit e performancës në mënyrë institucionale dhe në nivelin e programeve të studimit. Kështu, ekipi mund të arrijë konkluzionet e tij lidhur me nivelin e besimit që institucioni i arsimit të lartë mund të garantojë.

Dokumentet e vetëvlerësimit duhet:

- të jenë të sqartë dhe relevant;
- të jenë konciz dhe të mbështeten nga dokumentet e bashkangjitura;
- të jenë publike në faqen e internetit të institucionit;

- paraqesin një ekuilibër të përshtatshëm midis përshkrimit dhe vlerësimit vetëkritik.

Struktura e përgjithshme e raportit të vetëvlerësimit duhet të përfshijë në vijim:

- Hyrjen - një prezantim i përgjithshëm i institucionit/programit të studimit, misionin dhe objektivat e tij, leadershipin, strukturat e menaxhimit, administrimin dhe kuadrin e personelit, studentët dhe sfondin e tyre socio-ekonomik, informatat përkatëse kontekstuale rreth fushës në të cilën institucioni vepron, mësimdhënia, mësimi dhe kurrikula;
- Organi kryesor - përfshin perspektivën e institucionit për atë se i plotëson standardet dhe treguesit e performancës të përfshira në këtë manual dhe gjithashtu një analizë SËOT për secilën nga fushat e përgjithshme.

Trupi kryesor do të përfshijë edhe evoluimin e performancës institucionale/programore gjatë periudhës që nga vlerësimi i fundit i jashtëm;

- Shtojcat - të gjitha dokumentet që mbështesin elementet e paraqitura në organin kryesor. Kjo pjesë duhet të paraqitet vetëm në format elektronik (pdf).

I gjithë procesi vlerësohet nga ana e një Ekipi të Ekspertëve të cilët i angazhon AKA-ja, dhe të gjithë janë ekspertë të certifikuar në hapësirën e BE-së. Për qëllimin e procesit të ri/akreditimit, UMIB angazhon Koordinatorin qendror për zhvillim akademik për të vepruar si lidhja kryesore e ofruesit me ekipin e ekspertëve;

Koordinatori, njësoj si çdo përfaqësues tjetër i ofruesit të arsimit, nuk do të jetë prezent gjatë takimeve që zhvillohen në mes të ekipit të ekspertëve dhe studentëve, stafit, punëdhënësve etj.

Përgjegjësitë e Koordinatorit në procesin e vlerësimit të jashtëm të cilësisë përfshijnë:

- parashtrajnë ose sigurojnë dorëzimin e dokumentacionit të vetëvlerësimit;
- ofrojnë informata për AKA për të mundësuar planin e agjencisë procesin e vlerësimit;
- informon të intervistuarit se ekipi i ekspertëve do të takojë gjatë vizitës në terren rreth aranzhimeve të procesit të vlerësimit;
- informon të gjithë studentët dhe punëdhënësit për procesin e vlerësimit;
- bashkëpunojnë me ekspertët dhe koordinatorët e AKA-së në lidhje me përdorimin e objekteve të ofruesit nga ekipi, për shembull, dhomat e punës/takimit;

- sigurohet që të intervistuarit të jenë në dispozicion për takimet sipas planifikimit dhe, nëse është e nevojshme, të organizojnë takime plotësuese siç kërkohet nga ekspertët;
- të sigurojë që dokumentet e nevojshme janë në dispozicion për ekspertët dhe të lehtësojnë dorëzimin e dokumenteve plotësuese, nëse ekipi i ekspertëve kërkon ndonjë;
- të marrë Raportin e Rishikimit të Jashtëm dhe të sigurojë korrigjimin e gabimeve të mundshme faktike; koordinojnë komunikimin ndërmjet AKA-së dhe ofruesit të arsimit në çdo çështje tjetër të mëvonshme, siç është plani i mëtejshëm.

Për të siguruar një proces ri/akreditimi të qetë, garantojnë cilësinë e vizitave në terren përmes objektivitetit dhe profesionalizmit dhe koordinojnë një komunikim të ngushtë mes ekipeve të ekspertëve dhe institucioneve të arsimit të lartë në të gjitha fazat e procesit, AKA delegon të paktën një përfaqësues të agjencia që shoqëron ekipin e ekspertëve për tërë kohëzgjatjen e vizitës në terren. Koordinator(at) i AKA-së nuk luan një rol aktiv dhe nuk kontribuon në vendimet për rekomandimin e ekipit të ekspertëve për AKA për ofruesin e arsimit.

Vlerësimi

Ekipi i ekspertëve ka të drejtë të kërkojë, gjatë vizitës në terren ose në procesin e hartimit të raportit, dokumentacion shtesë që i mbështet ata në vlerësimin, në mënyrë të plotë, të performancës së ofruesit të arsimit kundrejt standardeve dhe treguesve të performancës të përfshira në manualin aktual. Megjithatë, ekipi i ekspertëve mund të kërkojë vetëm dokumentacion shtesë që ofruesi ka përmendur tashmë gjatë vizitës në terren ose përmes raportit të vetëvlerësimit; ekipi nuk mund t'i kërkojë ofruesit të arsimit të ofroj dokumentacion të ri. Rezultatet e vlerësimit përfshihen në Raportin e Rishikimit të Jashtëm, një dokument që respekton strukturën e përgjithshme të ofruar nga ky doracak dhe modelet e tij; drejtuesi i ekipit siguron që Raporti i Rishikimit të Jashtëm të merret kolektivisht nga të gjithë anëtarët e ekipit të Ekspertëve. AKA validizon raportin nëse: respekton strukturën e përgjithshme të ofruar nga manuali i AKA-së për akreditim, dhe, së dyti, nëse ka një rrjedhë koherente ndërmjet organit të raportit dhe rekomandimit të ekipit të Ekspertëve (rekomandimi duhet të mbështetet plotësisht nga provat dhe argumentet e përfshira në trupin e raportit). Prosesi i vlefshmërisë mund të përfshijë komunikim të mëtejshëm ndërmjet AKA-së dhe ekipit të ekspertëve në mënyrë që Raporti i Rishikimit të Jashtëm të jetë në përputhje me udhëzimet aktuale. Raporti i Rishikimit të Jashtëm i dërgohet ofruesit të arsimit duke i dhënë mundësinë për të korrigjuar çdo gabim faktik të mundshëm që mund të jetë përfshirë. Gjatë këtij dialogu,

institucioni nuk mund të paraqesë informacione dhe dëshmi të mëtejshme që nuk janë përmendur gjatë vizitës në terren ose përmes raportit të vetëvlerësimit. Çdo dëshmi e tillë e re mund të futet vetëm në një proces të ri vlerësimi që do të përfaqësojë një kërkesë të veçantë për AKA-n. Pas marrjes së komenteve të mundshme nga ofruesi i arsimit, ekipi i Ekspertëve analizon nëse duhet të operohen korrigjimet, finalizon raportet dhe ia dorëzon AKA-së.

Raporti i Rishikimit të Jashtëm do të diskutohet dhe miratohet nga Këshilli Shtetëror i Cilësisë. Këshilli mund të marrë një nga vendimet në vijim;

Në akreditimin fillestar:

- Të mos akreditohet;
- Të Akreditohet me kushte;
- Të Akreditohet për 3 vjet.

Në rastin e ri-akreditimit:

- Të mos akreditohet;
- Të Akreditohet me kushte;
- Të Akreditohet për 3 vjet.
- Të Akreditohet për 5 vjet.

5. Përfundim

Për UMIB, komponenta e menaxhimit të cilësisë është pikë e fortë dhe kruciale për zhvillimin e institucionit: mësimdhënies, mësimnxënies, hulumtimit, shërbimit në komunitet, dhe vet përmbushjes së misionit dhe vizionit të tij. Një strukturë mirë e definuar të akterëve që merren me sigurimin e cilësisë në UMIB, si dhe një procedurë e qartë për zhvillimin e aktiviteteve drejtë sigurimit të kësaj komponente, e bëjnë institucionin të jetë serioz dhe i vendosur drejtë të ardhmes të sigurtë në Arsimin e Lartë.

Ky Udhëzues, paraqet dokument udhërrëfyes për të gjitha palët e përfshira në procesin e sigurimit të cilësisë. Jemi të vetëdijshëm që procesi i sigurimit të cilësisë është dinamik, i ndryshueshëm dhe gjithmonë në progress, andaj, edhe ky udhëzues, do të ndryshoj saherë që UMIB avanson dhe përmirësohet në këtë rrugë. UMIB është i përkushtuar që këtë udhëzues ta bëjë një “dokument të gjallë- që jeton”, viza-vi proqresit nga viti në vit.