



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË**

Kryesues i Senatit
Prof. dr. Alush Musaj

Nr. Prot. 2788 Dt 07.11.2022

Në bazë të nenit 49, pika 1.9 dhe neni 209, paragrafi 3 të Statutit të Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicë, Senati i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 29.09.2022, mori:

VENDIM

1. Aprovohet draft-Rregullorja për procedurat e përgatitjes për ri/akreditimin institucional dhe programeve studimore në Universitetin "Isa Boletini", në Mitrovicë.
2. Pjesë e këtij vendimi është Rregullorja për procedurat e përgatitjes për ri/akreditimin institucional dhe programeve studimore në Universitetin "Isa Boletini", në Mitrovicë
3. Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit në Senat.

Vendimi i dërgohet:

1. Arkivit të UMIB-it;
2. Menaxhmentit.
3. Fakulteteve
4. Zyrës për komunikim me publikun

Prof. dr. Alush Musaj
Kryesues i Senatit të UIBM



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË**

Nr. Prot. 2788 Dt. 07.11.2022

Bazuar në nenin 49, pika 1.9 dhe neni 209, paragrafi 3 të Statutit të Universitetit "Isa Boletini" Mitrovicë, Senati i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 29.09.2022, miratoi:

Rregullore

Për procedurat e përgatitjes për ri/akreditimin institucional dhe programeve studimore në Universitetin "Isa Boletini", Mitrovicë

Neni 1

Qëllimi

1. Kjo rregullore përcakton proceset, procedurat dhe afatet kohore të brendshme për përgatitje për procesin e akreditimit dhe riakreditimit institucional, si dhe të programeve studimore të Universitetit "Isa Boletini", në Mitrovicë – **UIBM**.
2. Rregullorja përcakton formën dhe afatet kohore që duhet të respektohen nga strukturat e UIBM, të bashkërenditura konform afateve ligjore të përcaktuara në Udhëzimin Administrativ, nr. 15/2018, për Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës, vendimeve të Agjencionit Kosovar të Akreditimit [AKA] dhe rregulloreve tjera të UIBM.
3. Rregullorja synon orientimin, monitorimin dhe lehtësimin e punës së strukturave përgjegjëse të Universitetit, rreth përgatitjes së procesit të riakreditimit institucional dhe të programeve studimore në UIBM.

Neni 2

Procedurat e përgatitjes për riakreditim institucional

1. Përgatitja për procesin e riakreditimit në UIBM realizohet përmes një procesi të planifikuar, sipas afateve të kësaj rregulloreje, si dhe si është përshkruar në nenin 2 të kësaj rregulloreje.
2. Procesi i përgatitjes për riakreditim institucional bazohet në aktivitetet e Planit Strategjik të UIBM për procesin e riakreditimit institucional dhe ri/akreditimit të programeve.
3. 10 muaj, para afatit të aplikimit për riakreditim institucional, prorektori për Mësimdhënie, Çështje të Studentëve dhe Zhvillim të Cilësisë, inicion procesin e përgatitjes për aplikim për riakreditim institucional, përmes një kërkesë parashtruar rektorit.
4. Me aprovimin e kërkesës, rektori me një vendim formon një Grup Punues për draftimin e Raportit të Vetë-Vlerësimit (RVV) për riakreditim institucional.
5. Draftin për Raportin Vetë-Vlerësues e përgatit Zyra për Sigurimin e Cilësisë [ZSC]. në UIBM.
6. Grupi Punues përbëhet nga: përfaqësues të të gjitha komisioneve qendrore në kuadër të UIBM; stafi akademik nga të gjitha njësitë, përfaqësues të Bordit Industrial, stafi administrativ, studentët, Alumni, partnerët, si dhe përfaqësues të zyrave përgjegjëse, sipas standardeve të formularit të aplikimit për riakreditim të ofruar nga AKA.

Rr. Ukshin Kovaçica, 40 000 Mitrovicë, Republika e Kosovës

<http://www.umib.net>; info@umib.net; Tel: +383-28/535725/515516 – lokali 1



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

7. Grupi Punues koordinohet nga prorektori për Mësimdhënie, Çështje të Studentëve dhe Zhvillim të Cilësisë.
 - 7.1. Në mbledhjen e parë të GP zgjidhet zëvendëskoordinatori dhe sekretari i grupit punues.
 - 7.2. Në mbledhjen e parë zgjidhen edhe anëtarët e nëngrupeve dhe zgjidhen koordinatorët e secilit nëngrup të standardeve, sipas standardeve të formularit të aplikimit për akreditim dhe riakreditim të ofruar nga AKA.
8. Grupi punues [GP] zhvillon mbledhje çdo dy javë dhe secili kryesues i nëngrupit raporton për punën për standardin përkatës dhe në mbledhje përcaktohen hapat e mëtejshme.
9. Deri më 30 maj, zyrtari i ZSC me GP drafton RVV-në për riakreditim institucional, duke u konsultuar me të gjitha strukturat dhe mekanizmat relevant të Universitetit.
10. ZSC ofron përditësimet e fundit të standardeve të cilësisë, të promovuara nga AKA.
11. Përfaqësuesi i ZSC e ndan draft RVV-në e institucionit, për konsultim me Kolegjiumin e Dekanëve, stafin akademik, administrativ, studentët, Alumnin dhe partnerët, duke organizuar tryeza të rrumbullakëta. Kolegjiumi i Dekanëve, stafit akademik, administrativ, studentët, Alumni dhe partnerët, brenda tre javëve (më së largu deri më 21 qershor), ofrojnë komentet në tryezat e rrumbullakta, ose i dërgojnë tek ZSC. ZSC i dërgon komentet dhe rekomandimet tek Grupi Punues.
12. Deri më 10 korrik, Grupi Punues inkorporon komentet dhe rekomandimet e mundshme të propozuara, dhe përmes ZSC, e përcjell draftin e RVV-ve tek Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë dhe Vlerësimin dhe Komisioni Qendror për Studime të UIBM.
13. Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë dhe Vlerësimin dhe Komisionin Qendror për Studime të UIBM shqyrtojnë draft RVV-në, bazuar në një listë kontrolli për RVV-në dhe aspektet e tjera të cilësisë, dhe, deri më 30 korrik, e përcjellin tek përfaqësuesi i ZSC.
14. Përfaqësuesi i ZSC, në koordinim me menaxherin e kontratës së përkthimit, deri më 5 shtator, procedon draftin final të RVV-së, së bashku me të gjitha shtojcat e nevojshme, për përkthim në gjuhën angleze.
15. ZSC, në dakordim me KQSCV dhe përfaqësuesit për sigurimin e cilësisë në njësitë akademike [koordinator ose prodekan], sigurojnë që i gjithë stafi të ketë bërë deklarinimin në E-akreditimi, sipas kërkesave dhe afateve të përcaktuara nga AKA.
16. Dështimi nga ana e stafit për këtë deklarinim trajtohet sipas Kodit Etik dhe Rregullores për procedurat dhe masat disiplinore ndaj personelit të UIBM.
17. Përfaqësuesi i ZSC përgatit aplikimin për akreditim institucional (Fletë aplikimin dhe Faqen e Parë) dhe e dorëzon atë në AKA, jo më vonë se më 30 tetor të vitit gjegjës. Dokumentacioni i tillë nënshkruhet nga rektori.
18. AKA e shqyrton kërkesën dhe e pranon apo refuzon atë. Në rastin e refuzimit, ZSC, bashkë me strukturat gjegjëse në UIBM, shqyrton mundësinë e përmirësimit të aplikimit, apo adreson çështjet që kanë çuar në refuzim të aplikimit, si dhe merret vendimi për ankimim ose jo.
19. Në rast të marrjes së vendimit për ankimim, ZSC, së bashku me GP dhe zyrën e Sekretarit të përgjithshëm, përgatishin ankesën dhe e dorëzojnë në AKA, në afatin e kërkuar ligjor.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY "ISA BOLETINI" MITROVICË

20. ZSC e dërgon RVV-në (dhe dokumentacionin relevant përcjellës) në AKA, më së voni 30 ditë kalendarike, nga data e aprovimit/pranimi të kërkesës së AKA-së për riakreditim.
21. Gjatë fazës kur AKA shqyrton aplikimin e Universitetit, bashkë me RVV-në, ZSC dhe Komisioni për Sigurimin e Cilësisë dhe Vlerësimi përgatiten për vizitën e ekspertëve.
22. Grupi punues përcakton të gjitha grupet, të cilat do të marrin pjesë në mbrojtjen e RVV-së, në takime me eksperte.
 - 22.1. Në grupin e aktiviteteve është edhe organizimi i takimeve simultane me anëtarët e të gjitha grupeve, të cilët do të jenë pjesë e procesit, gjatë vizitës vlerësuese nga AKA dhe ekspertët vlerësues;
 - 22.2. Takimet e tilla realizohen përgjatë 10 ditëve, para vizitës vlerësuese të AKA-së.
23. ZSC, në aranzhim me menaxhmentin e UIBM-së dhe AKA-së, ndihmon në organizimin e vizitës së AKA-së dhe ekspertëve të jashtëm për vlerësim.
24. Pas vizitës së ekspertëve, ZSC pranon draft raportin e vlerësimi nga Ekipi i ekspertëve dhe e procedon në strukturat e brendshme (menaxhmnet, KQSCV, KQS, etj.) për shqyrtim dhe komentim.
25. Menaxhmenti, KQSCV, KQS dhe ZSC shqyrtojnë draft raportin dhe përgatisin komentet dhe informatat shtesë, sipas kërkesës dhe afatit kohor të përcaktuar nga AKA. Dokumentacioni i tillë nënshkruhet nga rektori.
26. ZSC dërgon tek AKA draft raportin e vlerësimi, së bashku me komentet dhe informatat shtesë, sipas kërkesës dhe afatit kohor të përcaktuar nga AKA.
27. Pas pranimit të vendimit final nga AKA, ZSC, KQSCV dhe KQS përgatisin Planin e Përbushjes së Rekomandimeve dhe e dërgojnë tek AKA. Njëkohësisht, ZSC, KQSCV dhe KS drejtojnë dhe monitorojnë zbatimin e Planit, sipas dinamikës dhe veprimeve të dakorduara në Plan.

Neni 3

Procedurat e përgatitjes për akreditim dhe riakreditim të programeve studimore në nivel të Universitetit

1. Përgatitja për procesin e akreditimit dhe riakreditimit të programeve në UIBM realizohet përmes një procesi të planifikuar, sipas afateve të prezantuara me këtë rregullore, si dhe si është përshkruar në nenin 3 të kësaj rregulloreje.
2. Procesi i përgatitjes për akreditim dhe riakreditim të programeve bazohet në aktivitetet e Planit Strategjik të UIBM për procesin e akreditimit institucional dhe akreditimit të programeve.
3. 10 muaj para afatit të aplikimit për akreditim dhe riakreditim, ZSC njofton njësitë akademike (NjA) rreth paraqitjes së kërkesave të tyre për akreditim dhe riakreditim të programeve studimore. ZSC, njëkohësisht dërgon te NjA-të, kornizën e RVV-ve përditësuara me standardet e fundit për akreditim, të promovuara nga AKA.
4. NjA formon Grupin Punues për zhvillim të RVV-së për programet studimore në aplikim dhe respekton procedurat sipas nenit 4 të kësaj rregullore. Grupi punues koordinohet nga koordinatori/prodekani për Cilësi dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar.

Rr. Ukshin Kovaçica, 40 000 Mitrovicë, Republika e Kosovës

<http://www.umib.net>; info@umib.net; Tel: +383-28/535725/515516 – lokali 1



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

5. RVV-ja, e draftuar nga NjA-të, duhet të aprovohet në Këshillin e Fakultetit përkatës, para se të procedohet tutje tek ZSC.
6. NjA dërgon draft RVV-në e aprovuar tek ZSC, më 30 maj të vitit gjegjës.
7. ZSC kontrollon RVV-në e pranuar nga NjA, bazuar në një listë kontrolli, të hartuar sipas standardeve të fundit të promovuara nga AKA.
8. Pas kontrollit fillestar, ZSC procedon programet për vlerësim të mëtejme te KQSCV dhe KQS.
9. Bazë për kontrollimin e përmbushjes së standardeve të zhvillimit të RVV për programet studimore merren së paku:
 - a. Listë kontrolli për standardet e sigurimit të cilësisë (SC - AKA);
 - b. Rekomandimet paraprake nga ekspertët e AKA-së nga vizita e fundit, plani i përmirësimit dhe përmbushja e tyre;
 - c. Rregullorja për SC;
 - d. Udhëzuesi për zhvillim të syllabuseve;
 - e. Dokumenti i treguesve të performancës;
 - f. Dokumente tjera relevante.
10. ZSC, më së voni, më 30 qershor, kthen RVV-të tek NjA me komentet (nëse ka) e vlerësimit nga mekanizmat e cekur në pikën 9 të këtij neni.
11. NjA, brenda 30 ditëve, kthen tek ZSC programin/et e finalizuara, duke inkorporuar komentet nga procesi i vlerësimit paraprak.
12. Në rast se, programi është në proces të akreditimit për herë të parë, ZSC, brenda javës së parë të shtatorit, procedon në Senat kërkesën e NjA për aprovim.
13. Më së largu deri më 5 shtator, Senati aprovon ose refuzon kërkesën/at dhe programet në aplikim për akreditim.
14. Përfaqësuesi i ZSC, në koordinim me menaxherin e kontratës së përkthimit, deri më 15 shtator, procedon draftet finale të RVV-ve, të programeve, së bashku me të gjitha shtojcat e nevojshme, për përkthim në gjuhën angleze.
15. Njësitë akademike duhet të dërgojnë kërkesat tek UIBM për pagesën e ri/akreditimit të programeve, duke përfshirë edhe kërkesat për përkthimin e raportit vetëvlerësues dhe përkthime simultante, nëse ka nevojë.
16. ZSC, më së largu deri më 30 tetor, përgatit aplikimet (Fletë aplikimet dhe Faqet e Para) për programet e miratuara në Senat [për akreditim për herë të parë] dhe programet në riakreditim dhe i dërgon ato në AKA, bashkë me listat e personelit akademik, bartës të programeve studimore në aplikim, sipas standardit të kërkuar nga AKA.
17. Me rastin e hapjes së platformës E-akreditimi nga AKA, përfaqësuesit për sigurimin e cilësisë në njësitë akademike [koordinator ose prodekan], në koordinim me ZSC, sigurojnë që personeli respektiv akademik të regjistrohet dhe deklarohet për vitin pasues akademik, sipas kërkesave dhe afateve të përcaktuara nga AKA
18. AKA i shqyrton kërkesat dhe i pranon apo refuzon ato. Në rastin e refuzimit, ZSC, bashkë me NjA, shqyrtojnë mundësinë e përmirësimit të aplikimit, apo adresojnë çështjet që kanë çuar në refuzim të aplikimit.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

19. ZSC e dërgon në AKA, Raportin e Vetë-Vlerësimit të programeve studimore të aprovuara në Senat, më së voni 30 ditë kalendrike, nga data e pranimit të kërkesës së AKA-së për këtë qëllim.
20. Në ndërkohë që AKA shqyrton RVV-të e dorëzuara për vlerësim, ZSC, NjA dhe koordinatori ose prodekani për Sigurimin e Cilësisë përgatiten për vizitën e ekspertëve.
21. Këshilli i njësisë akademike, përcakton grupet për mbrojtjen e RVV-së në vizitën e ekspertëve vlerësues.
 - 21.1. Aktivitet për përgatitje është organizimi i takimeve simultane (Mock) me anëtarët e të gjitha grupeve, të cilët do të jenë pjesë e procesit, gjatë vizitës vlerësuese nga AKA dhe ekspertët vlerësues.
 - 21.2. Takimet e tilla realizohen, së paku përgjatë 10 ditëve të fundit, para vizitës vlerësuese të AKA-së.
22. ZSC, në aranzhim me menaxhmentin e NjA-së, UIBM-së dhe AKA-së, ndihmon në organizimin e vizitës së AKA-së dhe ekspertëve të jashtëm për vlerësim.
23. Pas vizitës së ekspertëve, ZSC pranon draft raportin e vlerësimit nga AKA-ja dhe e procedon tek NjA-të dhe strukturat tjera sipas nevojës (KQSCV, KQS, menaxhmenti, etj.) për shqyrtim dhe komentim.
24. ZSC dhe NjA-të, brenda afatit të caktuar nga AKA-ja, dërgojnë tek AKA-ja draft raportin e vlerësimit, së bashku me komentet dhe informatat shitesë (sipas kërkesës nga AKA-ja).
25. Pas pranimit të vendimit final nga AKA-ja, NjA-të, në koordinim me ZSC, përgatisin Planin e Përbushjes së Rekomandimeve dhe e dërgojnë tek AKA-ja, brenda afatit kohor të përcaktuar nga kjo e fundit. Njëkohësisht, NjA drejton zbatimin e Planit sipas dinamikës dhe veprimeve të paraqitura në Plan, ndërsa ZSC bën monitorimin e zbatimit të planeve.

Neni 4

Procedurat e përgatitjes për ri/akreditim të programeve studimore në nivel të njësive akademike

1. Procesi i përgatitjes së RVV-së për ri/akreditim të programeve studimore te NjA-të fillon, së paku 10 muaj, nga data e aplikimit për ri/akreditim në AKA.
2. Koordinatorin ose prodekani për sigurimin e cilësisë i NjA-së, brenda 5 ditë pune, nga pranimi i njoftimit nga ZSC, informon strukturat e brendshme udhëheqëse të NjA-së për iniciimin e procesit për riakreditim të programeve studimore.
3. Koordinatorin ose prodekani për sigurimin e cilësisë brenda NjA-së, në konsultim me dekanin dhe menaxhmentin, bartësit e programit/eve dhe KQS-në rishikojnë programet studimore për riakreditim në formatin e RVV-së.
4. Bartësit e programit/eve të akredituara, në rast të largimit nga Universiteti, brenda periudhës që programi është i akredituar, janë të obliguar që të njoftojnë koordinatorin ose prodekanin për sigurimin e cilësisë, 1 (një) javë para afatit kohor, sipas dokumentit “Metodologjia e AKA-së për monitorim dhe procedura pas akredituesë”.
5. Këshilli i Fakultetit formon grupin punues për hartimin e RVV-së, ku bartës kryesorë të procesit janë bartësit e programit përkatës, dhe një prej bartësve të programit kryeson grupin punues.

Rr. Ukshin Kovaçica, 40 000 Mitrovicë, Republika e Kosovës

<http://www.umib.net>; info@umib.net; Tel: +383-28/535725/515516 – lokali 1



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË

6. Kryesuesi ka përgjegjësinë që të organizojë takimet e grupit punues, gjatë hartimit ose rishikimit të programit që është në ri/akreditim.
7. Koordinatorit ose prodekanit për sigurimin e cilësisë, me bartësit e programit/eve, deri më 20 maj, procedojnë te Këshilli i Fakultetit për aprovim, programet studimore të zhvilluara apo rishikuara.
8. RVV-ja e programit/eve aprovohet në Këshillin e Fakultetit përkatës, para se të dërgohet tek Zyra për Sigurimin e Cilësisë së UIBM-së. Bazë për kontrollimin e përmbushjes së standardeve të zhvillimit të RVV-së për programet studimore duhet të merren të paktën:
 - a) Inkorporimi i Standardeve për SC të dërguara nga ZSC;
 - b) Siguroimi që programet e reja dhe ato në rishikim të jenë të bazuara në planifikimin financiar/buxhetor;
 - c) Plotësimi i Treguesve të Performancës së njësisë akademike;
 - d) Rekomandimet paraprake nga ekspertët e AKA-së, nga vizita e fundit dhe përkujdesja për përmbushjen e tyre;
 - e) Përditësimi i personelit dhe dosjet e personelit;
 - f) Inkorporimi i të dhënave dhe informatave të tjera konform rregulloreve në fuqi.
9. NjA dërgon draft RVV-të e aprovuara tek ZSC, jo më vonë se më 30 maj të vitit përkatës.
10. ZSC kontrollon RVV-në e pranuar nga NjA, bazuar në një listë kontrolli të hartuar sipas standardeve të fundit të promovuara nga AKA.
11. ZSC, më pas, dërgon RVV-të e programeve për vlerësim të mëtejshëm te KQSCV dhe KQS.
12. ZSC, më së voni, më 30 qershor, kthen RVV-të tek NjA me komentet (nëse ka) e vlerësimit nga mekanizmat e cekur më lartë.
13. NjA, brenda 20 ditëve, kthen tek ZSC programin/et e finalizuar, duke marrë në konsideratë komentet (nëse ka) nga procesi i vlerësimit paraprak.
14. Në rast se, programi është në proces të akreditimit për herë të parë, NjA në koordinim me ZSC, brenda javës së fundit të korrikut, procedojnë për në Senat kërkesën e NjA-së për aprovim.
15. Më së largu deri më 10 shtator, Senati aprovon ose refuzon kërkesën/at dhe programet në aplikim për akreditim.
16. Përfaqësuesi i ZSC, në koordinim me menaxherin e kontratës së përkthimit, deri më 12 shtator, procedon draftet finale të RVV-ve të programeve, së bashku me të gjitha shtojcat e nevojshme, për përkthim në gjuhën angleze.
17. Koordinatorët ose prodekanët për sigurimin e cilësisë, më së largu deri më 10 tetor, përgatisin aplikimet (Fletë aplikimet dhe Faqet e Para) për programet e miratuara në Senat [për akreditim për herë të parë] dhe programet në riakreditim dhe i dërgojnë ato në ZSC, bashkë me listat e personelit akademik, bartës të programeve studimore në aplikim, sipas standardit të kërkuar nga AKA.
18. Me rastin e hapjes së platformës E-akreditimi nga AKA, koordinatorët/prodekanët për sigurimin e cilësisë, në koordinim me ZSC, sigurojnë që personeli respektiv akademik të regjistrohet dhe deklarohet për vitin pasues akademik, sipas kërkesave dhe afateve të përcaktuara nga AKA.



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË**

19. ZSC e UIBM-së, njofton NjA-të për vendimet që pasojnë, deri në marrjen e vendimit për akreditim/riakreditim.

Neni 5

Dispozitat kalimtare

1. Rregullorja plotësohet dhe ndryshohet, duke iu përshtatur afateve ligjore të përcaktuara në legjislacionin në fuqi, rreth procedurave të riakreditimit institucional dhe akreditimit apo riakreditimit të programeve studimore, si dhe duke u përshtatur me nevojat e brendshme organizative të UIBM-së për këtë proces.
2. ZSC, apo strukturat tjera përgjegjëse të UIBM-së iniciojnë procedurën për ndryshimin dhe plotësimin e kësaj rregullore.

Neni 6

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati i Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicë.

Prof. dr. Alush Musaj
Kryesues i Senatit