



**UNIVERSITETI**  
**I SHKENCAVE TË APLIKUARA**  
— FERIZAJ —

Kryesuesi i Senatit  
Prof. Dr. Agron Bajraktari

Nr. Prot.: 5597/22; Datë: 23.12.2022

Në bazë të nenit 15 paragrafit 1 të Ligjit për Arsimin e Lartë, nr. 04/L-037 si dhe në mbështetje të nenit 48, paragrafit 1.4 dhe neneve 190, 191 dhe 192 të Statutit të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF), Senati i UShAF në mbledhjen e mbajtur më datën 23.12.2022 merr

**V E N D I M**

**I**

Miratohet Rregullorja për sigurim të cilësisë në UShAF.

**II**

Vendimi hyn në fuqi nga dita e nënshkrimit të tij.

**A r s y e t i m**

Senati i UShAF për qëllim të plotësimit të infrastrukturës ligjore në UShAF pas elaborimit të draft rregullore në fjalë, në mënyrë unanime vendosi si në dispozitiv të këtij vendimi.

Vendimi i dorëzohet:

1. Senatit të UShAF;
2. Arkivit të UShAF;

Kryesuesi i Senatit  
Prof. Dr. Agron BAJRAKTARI, Rektor




Në bazë të nenit 15 paragrafit 1 të Ligjit për Arsimin e Lartë, nr. 04/L-037 dhe në mbështetje të nenit 48, paragrafit 1.4 dhe neneve 190, 191 dhe 192 të Statutit të Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (UShAF), Senati i UShAF në mbledhjen e mbajtur më datën 23.12.2022 miraton:

## **RREGULLORE E SIGURIMIT TË CILËSISË**

### **I. Dispozitat e përgjithshme**

#### **Neni 1**

#### **Qëllimi**

1. Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e mekanizmave, standardeve dhe procedurave të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit të punës në Universitet, programeve të studimit në të gjitha nivelet, programet e mësimi gjatë gjithë jetës dhe programet e vazhdueshme të formimit profesional dhe përcakton sistemet e vlerësimit;
2. Qëllimi i kësaj rregulloreje është ndërtimi i një sistemi të sigurimit të cilësisë në Universitet për përmirësimin e përvojës së studentëve, duke filluar nga aplikimi, regjistrimi, ligjëratat, provimet e temat e diplomave, deri te punësimi dhe mësimi gjatë gjithë jetës, në përputhje me Planin Strategjik 2022-2026 të Universitetit;
3. Kjo rregullore definon rolin dhe përgjegjësinë e menaxhmentit, njësive akademike dhe administratës së Universitetit dhe të gjithë akterëve të tjerë për realizimin e aktiviteteve të sigurimit të cilësisë;
4. Siguron që kultura e cilësisë është ndërtuar në të gjitha nivelet organizative dhe është përfshirë në aktet normative të Universitetit;
5. Akterët e brendshëm të sistemit të sigurimit të cilësisë janë studentët, stafi akademik, njësiti akademike, personeli administrativ dhe teknik, shërbimet profesionale, organet profesionale si dhe organet drejtuese të Universitetit;
6. Akterët e jashtëm të sistemit të sigurimit të cilësisë (biznesi, shoqëria civile, institucionet qeveritare lokale dhe qendrore etj.) janë të përfshirë në verifikimin e vlefshmërisë së cilësisë së punës së Universitetit, si një burim i të dhënave për vlerësim.

7. Kjo rregullore definon proceset, procedurat dhe instrumentet që e përafrojnë Universitetin me standardet Evropiane të sigurimit të cilësisë.

## Neni 2

### Misioni i Sigurimit të Cilësisë në Universitet

Të zhvilloj, arritë, mbajë një nivel të lartë të menaxhimit të cilësisë, të bazuar në standardet më të larta ndërkombëtare të cilësisë, duke ofruar një sistem të menaxhimit të cilësisë në të gjithë punën, procedurat dhe aktivitetet e Universitetit dhe të gjithë anëtarëve të tij, nëpërmjet përmirësimit, zhvillimit të vazhdueshëm.

## Neni 3

### Fushëveprimtaria e rregullorës

1. Në përputhje me Strategjinë e Universitetit, kjo rregullore përcakton standardet dhe procedurat për sigurimin e cilësisë në fushat e mëposhtme:
  - 1.1. Misionin dhe politikat e cilësisë së Universitetit;
  - 1.2. Strukturën organizative për sigurimin e cilësisë;
  - 1.3. Zhvillimin e proceseve, procedurave dhe instrumenteve për sigurimin e cilësisë;
  - 1.4. Promovimin e kulturës për sigurimin e cilësisë;
  - 1.5. Hartimin e instrumenteve matëse për sigurimin e cilësisë;
  - 1.6. Vlerësimi i brendshëm dhe i jashtëm i cilësisë;
  - 1.7. Ndërgjegjësimin e palëve të interesit (stafit akademik, stafit administrativ, studentëve dhe komunitetit) për sistemin e cilësisë;
  - 1.8. Transparencën e veprimit;

## Neni 2

### Akterët e procesit të sigurimit të cilësisë

Akterët e procesit të sigurimit të cilësisë në Universitet janë:

1. Këshilli Drejtues;
2. Senati i Universitetit;
3. Rektori;
4. Komisioni për Sigurimin e Cilësisë;
5. Zyra për Sigurimin e Cilësisë;



6. Koordinatorin për sigurimin e cilësisë në nivel Universiteti;
7. Koordinatorin për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti;
8. Dekanati i fakultetit;
9. Komiteti i programit;

#### **Neni 5**

#### **Këshilli Drejtues**

1. Ndan buxhetin e nevojshëm, sipas propozimit të Rektorit dhe Senatit, për ngritjen e cilësisë në Universitet;
2. Sipas nevojës organizon mbledhje dhe diskuton temat rreth sigurimit të cilësisë lidhur me progresin, sfidat dhe nevojat;
3. Sipas nevojës, Këshilli Drejtues mund t'i kërkoj koordinatorit për sigurim të cilësisë të raportoj mbi nivelin e sigurimit të cilësisë në Universitet;
4. Aprovon kërkesën për programe të reja të studimit;

#### **Neni 6**

#### **Senati**

1. Senati aprovon dhe së paku një herë në dy vite rishikon Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë;
2. Emëron anëtarët e Komisionit Sigurimit të Cilësisë;
3. Shqyrton dhe miraton planin vjetor të Sigurimit të Cilësisë për zbatimin e proceseve, procedurave dhe instrumenteve për vlerësimin e cilësisë;
4. Sipas nevojës organizon mbledhje dhe diskuton temat rreth sigurimit të cilësisë lidhur me progresin, sfidat dhe nevojat në procesin e sigurimit të cilësisë;

#### **Neni 7**

#### **Menaxhmenti**

1. Rektori dhe prorektori për sigurimin e cilësisë sigurojnë që ekzistojnë kushtet e duhura për realizimin e aktiviteteve të vlerësimit dhe përmirësimit të sigurimit të cilësisë;
2. Rektori dhe prorektori për sigurimin e cilësisë sigurojnë që planifikimi dhe mbështetja financiare e nevojshme për të realizuar aktivitetet e vlerësimit për sigurim të cilësisë është e favorshme;



3. Rektori dhe prorektori për sigurimin e cilësisë sigurohen që rezultatet e vlerësimeve të përkthehen në masa operative për përmirësimet e duhura, për shpërblime dhe praktika të mira;
4. Prorektori për sigurimin e cilësisë e mbikqyrë, mbështet dhe koordinon të gjitha mekanizmat e sigurimit të cilësisë;
5. Rektori i miraton kërkesat për përmirësimin e cilësisë, për çështjet lidhur me stafin akademik, infrastrukturë si dhe nevojave të identifikuar nga dekani, komisioni për sigurim të cilësisë etj,
6. Rektori dhe prorektori për sigurim të cilësisë merr masa në bazë të raporteve të vlerësimit për sigurimin të cilësisë;
7. Prorektori për Buxhet, Financa dhe Infrastrukturë së bashku me Sekretarin e përgjithshëm:
  - 7.1. Mbikëqyrin aspektet e burimeve mësimore dhe shërbimet studentore në universitet;
  - 7.2. Mbikëqyrin infrastrukturën mësimore dhe shërbimet mbështetëse në universitet;
  - 7.3. Analizojnë vlerësimet e sigurimit të cilësisë dhe hartojnë planin e përmirësimit të Infrastrukturës, shërbimeve studentore dhe administratës;
  - 7.4. Monitoron zbatimin e planit për përditësimin e shërbimeve studentore;

## Neni 8

### Komisioni për Sigurimin e Cilësisë

1. Komisioni i Sigurimit të Cilësisë, është komision këshillëdhënës i Senatit dhe përbëhet nga:
  - 1.1. Prorektori për cilësi (ex-officio, kryesues);
  - 1.2. Koordinatorin për Sigurimin e Cilësisë në nivel Universiteti ( ex-officio);
  - 1.3. Koordinatorët për Sigurimin e Cilësisë dhe Zhvillim Akademik në nivel të Fakultetit ( ex-officio);
  - 1.4. Zyrtari për Sigurimin e Cilësisë (ex-officio);
  - 1.5. Nga një përfaqësues i secilës njësi akademike, që nuk është pjesë e strukturave udhëheqëse (Dekan, Rektor, Prorektor, Senator, Këshill Drejtues);
  - 1.6. Një zyrtar i administratës; dhe
  - 1.7. Një përfaqësues i studentëve, me notë mesatare mbi tetë dhe që ka njohuri të mira të gjuhës Angleze.
2. Anëtarët e komisionit, propozohen nga Rektori dhe miratohen nga Senati për një mandat jo më shumë se 4 (katër) vjeçar dhe i lidhur me mandatin e Senatit;



## Neni 9

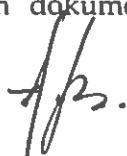
### Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit për Sigurimin e Cilësisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit për Sigurimin e Cilësisë përfshijnë:
  - 1.1. Hartimin e politikave për sigurimin e cilësisë konform Standardeve dhe Udhëzimeve për Sigurimin e Cilësisë në Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG), standardeve për Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës, Planit Strategjik 2022-2026 të Universitetit, dhe Strategjinë për Sigurimin e Cilësisë ;
  - 1.2. Miraton udhëzuesit, procedurat dhe instrumentet e nevojshme për sigurimin e cilësisë;
  - 1.3. Hartimin e planit dhe kalendarit vjetor të aktiviteteve për sigurimin e cilësisë;
  - 1.4. Shqyrtimin e raporteve të vetëvlerësimit për akreditim institucional dhe të programeve studimore konform standardeve;
  - 1.5. Zbatimin, monitorimin, dhe kontrollin e proceseve të vlerësimit.
  - 1.6. Mban mbledhje së paku dy herë në vit;
  - 1.7. Rekomandon trajnime për sigurimin e cilësisë, për stafin akademik, administrativ dhe studentët;
  - 1.8. I rekomandon menaxhmentit të Universitetit marrjen e masave për përmirësimin e cilësisë, në rast të evidentimit të defekteve dhe devijimeve eventuale në cilësi;
  - 1.9. Raporton një herë në vit në Senat.

## Neni 10

### Zyra për Sigurimin e Cilësisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës për Sigurimin e Cilësisë janë:
  - 1.1. Rritja e veprimtarive ndërgjegjësuere brenda institucionit në lidhje me rëndësinë e sigurimit të cilësisë;
  - 1.2. Koordinon me stafin e Universitetit implementimin e politikave dhe procedurave të sigurimit të cilësisë;
  - 1.3. Mbështet hartimin e dokumenteve dhe udhëzimeve të tjera të nevojshme për sigurimin e cilësisë;
  - 1.4. Kontribuon në mënyrë aktive në Universitet në funksion të kryerjes së aktiviteteve të lidhura me sigurimin e cilësisë;
  - 1.5. Mbështet hartimin e raporteve të brendshme të vlerësimit;
  - 1.6. Mbledh dhe arkivon dokumentet e nevojshme ashtu siç kërkohet nga



Agjencia e Akreditimit e Kosovës (AKA), dhe në koordinimin me koordinatorin institucional të sigurimit të cilësisë mban korrespondencën e rregullt me AKA-në;

- 1.7. Në bashkëpunim me KSC organizon procesin e akreditimit institucional dhe asiston në procesin e akreditimit të programeve studimore;
  - 1.8. Administron procesin e vlerësimit të stafit akademik, administrativ, atë të shërbimeve për studentë, dhe atë të infrastrukturës etj.;
  - 1.9. Menaxhon procesin e shpërndarjes, dhe publikimit të raporteve të aktiviteteve vlerësuese;
  - 1.10. Ofron asistencë operative për Komisionin e Sigurimit të Cilësisë;
2. Zyra për sigurimin e cilësisë përkrahet nga koordinatorët për sigurim të cilësisë në nivel të fakulteteve, zyrtarët administrativ dhe akademik në hartimin e analizave të nevojshme.

## Neni 11

### Koordinatori për sigurimin e cilësisë në nivel Universiteti

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Koordinatorit për Sigurimin e Cilësisë janë:
  - 1.1. Planifikimi, zhvillimi dhe menaxhimi i procesit të sigurimit të cilësisë;
  - 1.2. Kujdeset që njësitë akademike e organizative dhe organet e Universitetit zbatojnë dinamikën e planeve të veprimit për zbatimin e akreditimit dhe rekomandimeve të AKA-së, dhe harton raport përmbledhës një here në vit për progresin e zbatimit të rekomandimeve, ku për të njëjtat e njofton Rektorin;
  - 1.3. Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me Prorektorin përgjegjës për sigurim të cilësisë, zyrën për sigurimin e cilësisë, koordinatorët për sigurimin e cilësisë në nivel të fakulteteve dhe organeve tjera;
  - 1.4. Drejton, komunikon dhe ofon përkrahje për grupet të ekspertëve të jashtëm në procesin e akreditimit institucional dhe në akreditimin e programeve studimore;
  - 1.5. Monitoron dhe kontrollon zbatimin e proceseve dhe procedurave të sigurimit të cilësisë;
  - 1.6. Pjesëmarrja aktive në aktivitete (kongrese, konferenca dhe punëtori), me qëllim të përditësimit të procesit të sigurimit të cilësisë me trendet e fundit ndërkombëtare;
  - 1.7. Përkrahë dhe përkujdeset për mbarëvajtjen e hartimit të raporteve të vetëvlerësimit(RVV) të programeve studimore dhe atij institucional.
  - 1.8. Harton raportet përmbledhëse të vlerësimit të infrastrukturës, administratës dhe shërbimeve studentore.



## Neni 12

### Koordinatori për Sigurimin e Cilësisë në nivel të fakultetit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Koordinatorit për Sigurimin e Cilësisë në nivel të fakultetit janë:
  - 1.1. Planifikimi, zhvillimi dhe menaxhimi i procesit të sigurimit të cilësisë në nivel të fakultetit;
  - 1.2. Kujdeset që fakulteti zbaton dinamikën e planeve të veprimit për procesin e akreditimit dhe rekomandimeve të AKA-së, dhe harton raporte një here në vit për progresin e zbatimit të rekomandimeve ;
  - 1.3. Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me koordinatorin institucional për sigurimin e cilësisë, zyren për sigurimin e cilësisë, dhe organeve tjera;
  - 1.4. Monitoron dhe kontrollon zbatimin e proceseve dhe procedurave të sigurimit të cilësisë në nivel të programeve;
  - 1.5. Pjesëmarrja aktive në aktivitete (kongrese, konferenca dhe punëtori), me qëllim të përditësimit të procesit të sigurimit të cilësisë me trendet e fundit ndërkombëtare;
  - 1.6. Përkrah dhe përkujdeset për mbarëvajtjen e hartimit të raporteve të vetëvlerësimit(RVV) të programeve studimore dhe atij institucional.
  - 1.7. Harton raportet përmbledhëse të vlerësimit të stafit, dhe lëndëve.

## Neni 13

### Dekani i fakultetit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Dekanit të fakulteti sa i përketë sigurimit të cilësisë janë:
  - 1.1. Monitorimi i procesit mësimor dhe raportimi lidhur me mbarëvajtjen e procesit;
  - 1.2. Vlerësimin e performancës së stafit akademik
  - 1.3. Hartimi i planit të veprimit për zbatimin e standardeve të cilësisë në nivel të fakultetit dhe programeve studimore;
  - 1.4. Hartimin e planit e veprimit për zbatimin e rekomandimeve të ekspertëve të AKA-së, në nivel të fakultetit;
  - 1.5. Harton planin e përmirësimit të stafit akademik, lëndëve dhe programeve të studimit të fakultetit që dalin nga vlerësimi i brendshëm i cilësisë dhe kujdeset që ky plan të realizohet
  - 1.6. Raporton menaxhmentit në baza vjetëre nivelin e:





- 1.6.1. Arritjes se standardeve të cilësisë
- 1.6.2. Realizimin e rekomandimeve të ekspertëve të AKAsë
- 1.6.3. Adresimin e të gjetërave të vlerësimit të brendshëm të cilësisë

#### Neni 14

##### Komiteti i programit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Komitetit të programit sa i përketë sigurimit të cilësisë janë:
  - 1.1. Analizon kurrikulat e programeve dhe kurseve, shqyrton raportet e vetëvlerësimit të programeve dhe kujdeset për zbatimin e rekomandimeve;
  - 1.2. Analizon kalueshmërinë nëpër lëndë dhe propozon marrjen e masave;
  - 1.3. Analizon të dhënat, mbi shkallën e braktisjes së universitetit,
  - 1.4. Shqyrton dhe i propozon masat për të ulur shkallën e braktisjes të studentëve nga studimet;
  - 1.5. Monitoron shkallën e kënaqshmërisë së studentëve me programet studimore;
  - 1.6. Rekomandon KMSH'së dhe Senatit masa shtesë për përmisimin e cilësisë

#### Neni 15

##### Vlerësimi i jashtëm

1. Universiteti i nënshtrohet vlerësimit të jashtëm institucional dhe programeve të studimit nga Agjencia e Akreditimit e Kosovës (AKA).
2. Vlerësuesit e jashtëm janë ndërkombëtarët të cilët bëjnë vlerësimin e institucioneve dhe programeve të studimit në të cilat janë të specializuar.
3. Komentet dhe rekomandimet e tyre merren seriozisht në konsideratë dhe zbatohen.
4. Në vlerësimin e jashtëm të programeve studimore përfshihen edhe akterët e jashtëm të komunitetit, duke përfshirë këtu Bordet Këshilldhënëse Industriale (BKI), të njëjsete akademike, komuniteti i biznesit dhe palët e jashtme të interesit. Për këtë qëllim organizohet anketimi periodik nëpërmejt pyetësorëve të veçantë.

#### Neni 16

##### Vlerësimi i brendshëm

Universiteti në mënyrë të vazhdueshme realizon aktivitetet e vlerësimit të brendshëm dhe atë me:

1. Akterë të brendshëm (Staf akademik dhe administrativ si dhe Studentë), dhe



2. Akter të jashtëm (Alumni dhe Industria)

#### Neni 17

##### Fushat e vlerësimit të brendshëm në nivel institucional

Universiteti i realizon aktivitetet e vlerësimit të brendshëm në nivel institucional në mënyrë të vazhdueshme, në fushat vijuese si:

1. Vlerësimi i cilësisë së infrastrukturës;
  - 1.1. Nga studentët,
  - 1.2. Nga stafi akademik,
2. Vlerësimin e cilësisë së shërbimeve studentore nga studentët;
3. Vlerësimi i administratës dhe menaxhmentit nga stafi akademik;

#### Neni 18

##### Fushat e vlerësimit të brendshëm në nivel të fakultetit dhe programeve studimore

Universiteti i realizon aktivitetet e vlerësimit të brendshëm në nivel të fakultetit dhe programeve studimore në mënyrë të vazhdueshme, në fushat vijuese si:

1. Vlerësimin e stafit akademik dhe mësimdhënien nga:
  - 1.1. Studenti,
  - 1.2. Stafi akademik ( vlerësimi kolegjial),
  - 1.3. Dekani,
2. Vlerësimin e lëndëve nga:
  - 2.1. Studentët,
  - 2.2. Stafi akademik ( vetëvlerësimi),
3. Vlerësimin e programit të studimit nga:
  - 3.1. Studentët,
  - 3.2. Të diplomuarit,
  - 3.3. Alumni,
  - 3.4. Industria,
4. Vlerësimin e punës praktike laboratorike nga studentët;



## Neni 19

### Inicimi i vlerësimeve

1. Komisioni i Sigurimit të Cilësisë, harton planin vjetor të sigurimit të cilësisë, që i elaboron aktivitetet që ndërmerren në secilin vit, standardet e mënyrës së realizimit, gjithashtu edhe akterët që duhet t'i realizojnë ato dhe, koston financiare.
2. Plani vjetor është publik në web-faqen e Universitetit;
3. Plani vjetor përfshinë edhe aktivitetet vlerësuese të njësisë akademike, ndërsa ato mund të zhvillojnë planet e tyre përkatëse të detajuara të vlerësimeve;
4. Aktivitetet shtesë për vlerësimin mund të iniciohen edhe në rastet kur një çështje adresohet nga palët relevante, siç janë: Ministria e Arsimit, Shkencës, dhe Teknologjisë, Menaxhmenti i Universitetit, dhe Senati.

## Neni 20

### Koha e realizimit të vlerësimeve

1. Vlerësimet dhe koha e realizimit të tyre bëhet konform kalendarit vjetor të sigurimit të cilësisë;
2. Një herë në vit realizohen vlerësimet e i:
  - 2.1. Programit të studimit nga studentët
  - 2.2. Infrastruktura nga stafi dhe studentët
  - 2.3. Shërbimet studentëre nga studentët
  - 2.4. Administrata nga stafi akademik
  - 2.5. Universiteti nga administrata
3. Në çdo semestër realizohen vlerësimet e
  - 3.1. Lëndëve dhe mësimdhënësve nga studentët
  - 3.2. Lëndëve nga mësimdhënësi i lëndëve përkatëse;
4. Një herë në tri vite realizohet vlerësimi i programit nga:
  - 4.1. Alumni dhe
  - 4.2. Industria

## Neni 21

### Shfrytëzimi i të dhënave të vlerësimit

1. Të dhënat e vlerësimit të parapara në këtë Rregullore, shfrytëzohen për

*fb.*

përmirësimin e cilësisë në nivel institucional dhe në programet e studimit;

2. Të dhënat e vlerësimit të parapara në këtë Rregullore, shfrytëzohen për planifikimin vjetor dhe strategjik të Universitetit dhe prioritetet e aktiviteteve zhvillimore;
3. Të dhënat e vlerësimit të parapara në këtë Rregullore, shfrytëzohen për identifikimin e masave që duhet të ndërmerren nga niveli i njësive akademike apo menaxhmentit qendror për të adresuar çështjet me interes;
4. Të dhënat e vlerësimit të lëndëve nga ana e studentëve, do të jenë në dispozicion të mësimeve dhe menaxhmentit të njësive akademike dhe përdoren për qëllime të përmirësimit të performancës së mësimit dhe avancimit akademik të personelit sipas kërkesave statutare;
5. Të gjitha të dhënat e vlerësimit do të bëhen publike në web-faqen e Universitetit duke respektuar parimin e konfidencialitetit. Përjashtim bëjnë të dhënat individual të secilit staf akademik, të cilat nuk do të jenë publike.

## Neni 22

### Standardet dhe parimet e vlerësimit

1. Vlerësimet bëhen me qëllim të përmirësimit të cilësisë dhe jo paragjykitimit;
2. Procesi i vlerësimeve bazohet në parimin e partneritetit të të gjitha palëve dhe akterëve të përfshirë në proces;
3. Vlerësimet e realizuara në kuadër të sistemit të sigurimit të cilësisë bazohen në Standardet dhe Udhëzimet Evropiane të Sigurimit të Cilësisë dhe manualit të Sigurimit të cilësisë së AKAsë;
4. Të gjitha raportet përmbledhëse të aktiviteteve të vlerësimit lidhur me cilësinë do të jenë transparente dhe të njëjtat do të publikohen.

## Neni 23

### Aplikimi për programe të reja studimore

1. Aplikimi për programe të reja studimore bëhet duke zbatuar kriteret e sigurimit të cilësisë të përcaktuara në këtë rregullore;
2. Aplikimi për program të ri studimor mund të bëhet pas një studimi të mirëfillt të arsyeshmërisë, dhe në përputhje me objektivat e Planit Strategjik të Universitetit;
3. Arsyeshmëria e hapjes së një programi studimor, argumentohet përmes raportit të arsyeshmërisë,
4. Procesi dhe hapat e detajuara për zhvillimin e një programi të ri të studimeve duhet të përshkruhen në manual të sigurimit të cilësisë.

**Neni 24**

**Ndryshimi, hyrja në fuqi dhe zbatimi**

1. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati i Universitetit.
2. Poashtu kjo rregullore mund të plotësohet dhe ndryshohet me kërkesën e Rektorit, Komisionit për Sigurimin e Cilësisë, dhe Zyrës për Sigurimin e Cilësisë dhe më pas miratohet nga ana e Senatit të Universitetit.

**Neni 28**

**Dispozitat përfundimtare**

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, shfuqizohet Rregullorja e sigurimit të cilësisë Nr. Prot.: 1647/21, datë: 07.06.2021.

Kryesuesi i Senatit

Prof. Dr. Agron Bajraktari, Rektor

