



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRI E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITETI "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI			
Ic / Dr. / No. 763		Nr. i faq' Dr. str / No. pg. 1	
Data / Data e Print. 05.04.2022 Orari / Ora			

Senati

Data: 04.04.2022.

Në mbështetje të nenit 48 të Statutit të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë,
Senati në mbledhjen e mbajtur me 04.04.2022, nxjerr:

V E N D I M

- I. Miratohet Rregullorja për sistemin e sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë.

- II. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Senati i UHZ-së.

Prof. Dr. Armond Krasniqi, Kryesues

Vendimi t'i dërgohet : Rektorit, U.d. Sekretares ë Përgjithshëm, Dekanëve, Kryesuesit të TI, Arkivës së UHZ-së.



	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRI E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË	UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË	
REKTORATI			
Nr. / Br. / No. <u>763</u>		Nr. / faq / Br. / str / No. pg <u>10</u>	
Data / Datum / Date <u>05.04.2022</u> Pejë / Peë			

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

**RREGULLORE PËR SISTEMIN E SIGURIMIT DHE VLERËSIMIT TË CILËSISË
NË UNIVERSITETIN "HAXHI ZEKA" NË PEJË**

Pejë, Prill 2022

Në mbështetje të nenit 206 deri 217 të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, Ligjit Nr.04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, Manualit të Agjencisë së Kosovës për Akreditim, Senati i Universitetit në mbledhjen e mbajtur me 04.04.2022, miratoi:

RREGULLOREN PËR SISTEMIN E SIGURIMIT DHE VLERËSIMIT TË CILËSISË NË UNIVERSITETIN "HAXHI ZEKA" NË PEJË

Neni 1

Qëllimi

1. Rregullorja ka për qëllim rregullimin e sistemit të sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë, përcaktimin e mekanizmave dhe instrumenteve të sigurimit të cilësisë, si dhe përcaktimin e detyrave dhe përgjegjësive të palëve të përfshira në këto procese, të cilat kanë për qëllim arritjen e objektivave institucionale të Universitetit.
2. Sistemi i sigurimit të cilësisë në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë, synon:
 - 2.1. Që proceset e sigurimit të cilësisë brenda universitetit të jenë aktivitete të rregullta që kontribuojnë në zhvillimin e kulturës së cilësisë brenda universitetit;
 - 2.2. Që rezultatet e proceseve të sigurimit të cilësisë të shërbejnë si udhërrëfyes për vendimmarrje dhe planifikim strategjik të universitetit;
 - 2.3. Të ndërgjegjësojë secilin pjesëtar të komunitetit akademik brenda universitetit për detyrat dhe obligimet e tyre karshi proceseve të sigurimit të cilësisë;
 - 2.4. Përfshirjen në mënyrë aktive të komunitetit akademik në proceset e sigurimit të cilësisë sidomos stafit akademik, studentëve, industrisë dhe akterëve të tjerë;
 - 2.5. Rritjen e transparencës dhe kredibilitetit të proceseve të sigurimit të cilësisë.

Neni 2

Fushat e Sigurimit të Cilësisë dhe Vlerësimit

1. Fushat e sigurimit të Cilësisë dhe Vlerësimit në UHZ janë:
 - 1.1. Vetëvlerësimi i vazhdueshëm në nivelin institucional dhe të programeve të studimit;
 - 1.2. Hartimi dhe miratimi i programeve të reja të studimit;
 - 1.3. Vlerësimi i programeve ekzistuese të studimit;
 - 1.4. Monitorim periodik i programeve të studimit;
 - 1.5. Vlerësimi i procesit mësimor, kërkimit shkencor dhe artistik, administratës, stafit akademik dhe të gjitha fushave tjera të veprimtarisë së Universitetit;
 - 1.6. Vlerësimi i mobilitetit, bashkëpunimit ndërkombëtar dhe ndërkombëtarizimi;
 - 1.7. Sigurimi periodik i cilësisë së jashtme;
 - 1.8. Fusha të tjera sipas nevojës apo kërkesave të ndryshme nga MASHT, Agjencia e Kosovës për Akreditim, etj.

Neni 3 Organet

1. Përgjegjësit/Organet e sistemit të sigurimit të cilësisë dhe vlerësim në UHZ, ndahen në nivel qendror dhe në nivel të njësive akademike.
2. Përgjegjësit/Organet e Sistemit të Sigurimit të Cilësisë dhe Vlerësimit në nivel qendror, janë:
 - 2.1. Senati;
 - 2.2. Rektori;
 - 2.3. Dekanët;
 - 2.4. Këshilli për Menaxhimin e Cilësisë dhe Vlerësim (në tekstin e mëtejshëm: KMCV);
 - 2.5. Zyra për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim (në tekstin e mëtejshëm: Zyra);
 - 2.6. Komisionet (ad-hoc);
 - 2.7. Koordinatorët për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim në Njësi Akademike.
3. Përgjegjësit/Organet nga neni 3, bashkëpunojnë me njëri tjetrin në zbatimin e procedurave të sigurimit dhe përmirësimit të cilësisë në të gjitha fushat e veprimtarisë së Universitetit.

Neni 4 Senati

Senati është organi që miraton Rregulloren për Sistemin e Sigurimit dhe Vlerësimit të Cilësisë së UHZ-së, Strategjinë e Sigurimit të Cilësisë, Udhëzuesin e Sigurimit të Cilësisë, dhe emëron anëtarët e Këshillit të Menaxhimit të Cilësisë dhe Vlerësim të Universitetit.

Neni 5 Rektori

1. Rektori sigurohet që ekzistojnë kushtet e duhura për realizimin e aktiviteteve të vlerësimit brenda sistemit të sigurimit të cilësisë.
2. Rektori siguron mbështetjen e nevojshme financiare për të realizuar aktivitetet e vlerësimit brenda sistemit të sigurimit të cilësisë.
3. Rektori së bashku me pjesën tjetër të menaxhmentit siguron që nga rekomandimet e propozuara të KMCV-së, të hartohet plani për implementim, përmirësim dhe zbatim.
4. Planin për implementim, përmirësim dhe zbatim duhet të përmbajë:
 - 4.1. Emërtimin e pyetësorit të vlerësimit;
 - 4.2. Rekomandimet e dhëna nga KMCV;
 - 4.3. Përgjegjësit për implementimin e rekomandimeve;
 - 4.4. Kohën e implementimit të rekomandimeve të propozuara.

Neni 6

Këshilli për Menaxhim të Cilësisë dhe Vlerësim

KMCV është organ këshillues i Senatit dhe Rektorit, i cili në bashkëpunim me përgjegjësit/organe të tjerë mbështetës dhe profesional të Universitetit nga neni 3 dhe 11 i kësaj Rregullore, planifikon, monitoron, analizon dhe administron procedurat e vlerësimit të procesit mësimor, hulumtimit shkencor, kërkimit artistik dhe të gjitha vlerësimet e fushave tjera që mbulohen nga universiteti.

Neni 7
Përbërja e KMCV-së

1. KMCV në përbërjen e tij do të ketë dhjetë (10) anëtarë.
2. Anëtarët e KMCV do të propozohen si në vijim:
 - 2.1 Prorektori për Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Ngritje të cilësisë (i përhershëm) – Kryesues;
 - 2.2 Pesë përfaqësues nga njësitë akademike të Universitetit (staf akademik/profesorë), të cilët propozohen nga Këshilli i Njësisë Akademike;
 - 2.3 Drejtori i Zyrës për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim (i përhershëm);
 - 2.4 Zyrtari ligjor në nivel qendror (i përhershëm);
 - 2.5 Dy përfaqësues nga Studentët me notë mesatare mbi tetë (8).
3. Mandati i anëtarëve të KMCV parashihet me rregulloren për punën e KMCV-së.
4. Komisioni për punën e vet i raporton Senatit.

Neni 8

1. Detyrat e Këshillit për Menaxhim të Cilësisë dhe Vlerësim janë:
 - 1.1 I propozon Rektorit dhe Senatit një strategji me udhëzimet e sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit, kriteret, standardet dhe procedurat për realizimin e saj dhe përmirësimin e vazhdueshëm;
 - 1.2 Harton Manualin e Sigurimit të Cilësisë;
 - 1.3 Harton dhe aprovon planin e aktiviteteve për sigurimin e cilësisë në nivel qendror dhe të njësisive akademike, në përputhje me këtë rregullore, akteve të Agjencisë së Kosovës për Akreditim, dhe dokumenteve tjera për sigurimin e cilësisë;
 - 1.4 I jep sugjerime Rektorit, Senatit, Komisioneve të njësisive akademike, për përmirësim të nivelit të cilësisë;
 - 1.5 Inkurajon diskutimet për cilësinë dhe promovon kulturën e cilësisë brenda universitetit;
 - 1.6 Analizon të dhënat e mbledhura nga fushat e nenit 2 të kësaj Rregullore;
 - 1.7 Themelon dhe mbikëqyr grupet punuese ad hoc për hartimin e RVV institucionale;
 - 1.8 Shqyrton RVV institucional të hartuar nga grupet punuese sipas fushave përkatëse të Manualit të AKA-së;
 - 1.9 Shqyrton dhe i propozon Senatit aprovimin e raporteve të vetëvlerësimit për Ri/Akreditim të Programeve të Studimit;
 - 1.10 Në bashkëpunim me menaxhmentin e lartë dhe dekanët, zgjedhë anëtarët e komisioneve ad-hoc në nivel qendror për realizimin e vlerësimeve sipas nevojës;
 - 1.11 Aprovon raportet e përpiluara nga Zyra për sigurim të cilësisë dhe vlerësim, dhe jep rekomandime për përmirësim të cilësisë bazuar në rezultatet e nxjerra nga pyetësorët e realizuar;
 - 1.12 Aprovon raportet e vlerësimit të Komisioneve ad-hoc, të cilat bëjnë vlerësim të brendshëm të fushave përkatëse të universitetit, jep rekomandime për përmirësim dhe ia paraqet Këshillit të Njësisë Akademike dhe Menaxhmentit të Lartë.

1.13 Monitoron nëse rekomandimet e dhëna për përmirësim janë adresuar dhe realizuar.

Neni 9

Zyra për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim

1. Zyra për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim është zyra qendrore e sigurimit të cilësisë në kuadër të Rektoratit të Universitetit.
2. Zyra mbikëqyret nga Prorektori për Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Ngritje të Cilësisë.
3. Zyra për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim përbëhet nga:
 - 3.1. Drejtori;
 - 3.2. Zyrtari për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim;
 - 3.3. Zyrtari për Akreditim.
4. Gjithashtu, të gjitha njësitë akademike kanë nga një Koordinator për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim.

Neni 10

1. Detyrat e Zyrës për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim janë:
 - 1.1 Zyra është mbështetës i KMCV-së në inicimin dhe koordinimin e iniciativave dhe në zbatimin e vazhdueshëm për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë.
 - 1.2 Zyra organizon një monitorim sistematik të treguesve të miratuar të cilësisë, veçanërisht aktiviteteve si në vijim:
 - 1.2.1 Implementon Planin e Aktiviteteve të sigurimit të cilësisë të aprovuar nga KMCV;
 - 1.2.2 Mbledhë informacione për cilësi dhe vlerësim nga të gjithë akterët e sistemit brenda Universitetit;
 - 1.2.3 Në bashkëpunim me KMCV dhe Koordinatorët për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim organizon procesin e vlerësimit të brendshëm sipas Udhëzuesit për Sigurim të Cilësisë, përmes pyetësorëve dhe instrumenteve të tjera të parapara në Udhëzues;
 - 1.2.4 Shpërndan pyetësorët, mbledhë, përpunon dhe vlerëson të dhënat nga fushat e vlerësuara sipas nenit 2 të kësaj rregullore;
 - 1.2.5 Ofron mbështetje për Komisionet Ad Hoc në procesin e vlerësimit të programeve ekzistuese të studimit, si dhe në procedura të vlerësimit të brendshëm periodik;
 - 1.2.6 Ofron mbështetje administrative në procedurat e vlerësimit të brendshëm të sistemit të sigurimit të cilësisë së Universitetit;
 - 1.2.7 Ofron mbështetje njësisive akademike përmes Koordinatorëve për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim;
 - 1.2.8 Mbledhë, përpunon dhe analizon të dhënat e nevojshme për përpilimin e raportit vjetor të punës;
 - 1.2.9 Koordinon punën në mbështetje të njësisive akademike për procesin e Ri/Akreditimit institucional dhe të Ri/Akreditimit të programeve të studimit, bazuar në udhëzuesit dhe standardet e AKA-së;
 - 1.2.10 Mirëmban dhe shqyrton dokumentacionin e procesit të ri/akreditimit, përgatitë raporte dhe analiza përkatëse.

2. Për përmbushjen e detyrave, Zyra bashkëpunon me të gjitha organet përgjegjëse për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë në Universitetit.
3. Zyra vepron në përputhje me të gjitha aktet e brendshme dhe të jashtme për sigurim të cilësisë.
4. Detyrat e Zyrës do të plotësohen/ndryshohen me rastin e plotësim/ndryshimit të Rregullores për Përshkrimin e Vendeve të Punës në Administratë.

Neni 11

Organet në njësi akademike

1. Përgjegjësit (organet) e sistemit të sigurimit të cilësisë dhe vlerësim në njësi akademike janë:
 - 1.1. Dekani;
 - 1.2. Komisioni për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim në Njësi Akademike;
 - 1.3. Koordinatori për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim.

Neni 12

1. Komisioni për sigurim të cilësisë dhe vlerësim në nivel të njësisë akademike përbëhet nga:
 - 1.1. Koordinatori për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim i njësisë akademike (kryetar i komisionit);
 - 1.2. Kryesuesi i Komisionit të studimeve;
 - 1.3. Një staf akademik (profesor/asistent);
 - 1.4. Sekretari i njësisë akademike;
 - 1.5. Një student (me notë mesatare mbi tetë).

Neni 13

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e komisionit për sigurim të cilësisë dhe vlerësim në njësi akademike janë:
 - 1.1 Harton dhe aprovon planin e aktiviteteve për sigurimin e cilësisë në nivel të programeve të studimit dhe të njësisë akademike, në përputhje me planin e aktiviteteve të KMCV-së, dhe në përputhje me aktet në fuqi;
 - 1.2 I dorëzon Këshillit për Menaxhim të Cilësisë dhe Vlerësim në nivel qendror raport mbi planin e realizuar në aspektin e sigurimit të cilësisë dhe vlerësim;
 - 1.3 I jep sugjerime Dekanit, Stafit akademik dhe administrativ, Komisioneve të njësisë akademike, për përmirësim të nivelit të cilësisë;
 - 1.4 Inkurajon diskutimet për cilësinë dhe promovon kulturën e cilësisë brenda programeve të studimit dhe njësisë akademike;
 - 1.5 Analizon të dhënat e mbledhura nga rezultatet e vlerësimit në nivel të programeve të studimit dhe njësisë akademike;
 - 1.6 Në bashkëpunim me Dekanët zgjedhë anëtarët e komisioneve ad-hoc për realizimin e vlerësimeve sipas nevojës;
 - 1.7 Pas çdo vlerësimi harton raporte me rezultate përmbledhëse dhe i propozon KMCV-së për aprovim të raportit dhe rekomandimeve të propozuara. KMCV mund të jep rekomandime shtesë për përmirësim.

Neni 14

Dekanët

1. Dekanët e njësive akademike sigurohen që ekzistojnë kushtet e duhura për realizimin me sukses dhe sipas planifikimit të aktiviteteve të vlerësimit brenda sistemit të sigurimit të cilësisë të njësive akademike, dhe bashkëpunon me gjithë përgjegjësit/organet e sigurimit të cilësisë.
2. Dekani i njësive siguron qasje në të dhënat për vlerësimet që bëhen në kuadër të kësaj rregullore.
3. Dekani i njësive akademike zbaton planin e përmirësimit, sipas udhëzimeve të menaxhmentit, pas secilit aktivitet të vlerësimit dhe reflekton në përmirësimin e cilësisë.
4. Dekanët, në bashkëpunim me KMCV dhe Komisionin për sigurim të cilësisë dhe vlerësim, formojnë komisione ad-hoc, për vlerësime të cilësisë sipas nevojës së fushave të parapara nga neni 2.

Neni 15

Koordinatori për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim në Njësi Akademike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Koordinatorëve për sigurim të cilësisë dhe vlerësim në njësive akademike janë si në vijim:
 - 1.1. Implementojnë planin e aktiviteteve të sigurimit të cilësisë në nivel qendror dhe në nivel të njësive akademike;
 - 1.2. Mbështesin Zyrën qendrore të sigurimit të cilësisë, dhe Njësinë akademike në organizimin e procesit të vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm sipas kësaj Rregullore, Udhëzuesit për Sigurim të Cilësisë, përmes pyetësorëve dhe instrumenteve të tjera të parapara në Udhëzues, dhe akteve të AKA-së;
 - 1.3. Mbledhin informacione për cilësi dhe vlerësim nga të gjithë akterët e sistemit brenda njësive akademike;
 - 1.4. Bëjnë shpërndarjen e pyetësorëve, mbledhjen, përpunimin dhe vlerësimin e të dhënave nga fushat e vlerësuara;
 - 1.5. Mbështesin njësinë akademike në procesin e Ri/Akreditimit të programeve të studimit;
 - 1.6. Ofrojnë mbështetje për Komisionet Ad Hoc në procesin e vlerësimit të programeve ekzistuese të studimit të njësive akademike;
 - 1.7. Monitorimi i web faqes së fakultetit nëse programet e studimit janë publikuar sipas vendimit të AKA-së;
 - 1.8. Monitorimi i bartësit/stafit akademik duke bërë krahasimin e të dhënave të paraqitura në RVV, me orarin e publikuar të ligjëratave dhe ushtrimeve;
 - 1.9. Monitorimi i orareve të ligjëratave dhe ushtrimeve për të siguruar përputhshmërinë e planprogramit të akredituar sipas Raportit të Vetëvlerësimit, përkatësisht kapitullit 4), me orarin e ligjëratave dhe ushtrimeve të publikuar nga njësia akademike.
 - 1.10. Dhe detyra tjera sipas kërkesës së KMCV-së dhe Zyrës për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim.
2. Koordinatori për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim për punën e tij do t'i raportoj Dekanit të Njësive Akademike dhe Drejtorit të Zyrës për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim.

Neni 16

Komisionet ad hoc

1. Komisionet ad hoc në nivel qendror emërohen nga KMCV, në koordinim me menaxhmentin dhe dekanët e njësive akademike, ndërsa në nivel të njësive akademike nga Komisioni për sigurim të cilësisë në koordinim me dekanin.
2. Përbërja e komisionit ad hoc do të bëhet sipas nevoje, varësisht nga fusha e vlerësimit.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e komisioneve do të përcaktohen në vendimin e themelimit të Komisionit.

Neni 17

Llojet e vlerësimeve

1. Llojet e vlerësimeve në UHZ janë:
 - 1.1 Të Brendshme dhe
 - 1.2 Të Jashtme.
2. Vlerësimet e brendshme bëhen nga palët e brendshme dhe të jashtme, përmes studentëve, stafit akademik dhe stafit administrativ, punëdhënësve, alumni, apo ekspertët e jashtëm të angazhuar nga Universiteti.
3. Vlerësimet e jashtme bëhen nga autoritetet shtetërore të cilat me ligj njihen si autoritete të vlerësimit të jashtëm, sikurse Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA) ose ndonjë agjenci tjetër ndërkombëtare e cila njihet sipas dispozitave të Ligjit të Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës.

Neni 18

Instrumentet për Vlerësim të Brendshëm për Sigurim të Cilësisë

1. Vlerësimi i cilësisë së brendshme, bëhet përmes Pyetësorëve, siç janë:
 - 1.1 Pyetësori - Dekani Mësimdhënësin;
 - 1.2 Pyetësori - Vetëvlerësimi i Stafit Akademik;
 - 1.3 Pyetësori - Studenti Mësimdhënësin;
 - 1.4 Pyetësori - Studenti Administratën;
 - 1.5 Pyetësori – Punëdhënësi;
 - 1.6 Pyetësori - Të Diplomuarit (Alumni);
 - 1.7 Pyetësori Kolegu Kolegun;
 - 1.8 Pyetësori për Administratë.
2. Procedurat e vlerësimit në detaje për secilin pyetësor të realizuar parashihen me Udhëzuesin për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim.
3. Vlerësimi i cilësisë së brendshme mund të bëhet edhe përmes formave të tjera, si në vijim:
 - 1.1. Fokus grupet;
 - 1.2. Komisioneve ad hoc për vlerësim të fushave të tjera brenda Universitetit.
4. KMCV-ja është kompetent për përpilimin pyetësorëve të tjerë apo formave të tjera të vlerësimit ad-hoc të formuar në nivel qendror, që nuk janë përfshirë në këtë rregullore.
5. Komisioni për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim në nivel të njësisë është kompetent për përpilimin pyetësorëve të tjerë apo formave të tjera të vlerësimit ad-hoc të

cilat realizohen në nivel të njësisë akademike, që nuk janë përfshirë në këtë rregullore.

Neni 19

Vlerësimi i jashtëm i cilësisë

1. Vlerësimi i jashtëm mund të bëhet:
 - 1.1. Me nismën e Këshillit Drejtues, Senatit ose Rektorit;
 - 1.2. Me nismën e Këshillit të Njësisë Akademike;
 - 1.3. Me nismën e Ministrisë së Arsimit.
 - 1.4. Sipas kohëzgjatjes së akreditimit nga AKA.
2. Të gjitha njësitë e Universitetit dhe organet e tyre janë të detyruara që në rast se kemi të bëjmë me vlerësim të jashtëm nga paragrafi 1 i këtij neni, të sigurojnë të dhënat e nevojshme dhe informatat për vlerësim dhe të bashkëpunojnë ngushtë me Përgjegjësit/Organet e Sistemit të Sigurimit të Cilësisë dhe Vlerësimit në UHZ.

Neni 20

Afati/Periodha e Vlerësimit

1. KMCV do të përpilojë kalendarin e aktiviteteve për proceset e sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë së brendshme.
2. Përgjegjësit/organet e paraparë në nenin 3 dhe 11 të kësaj Rregullore janë përgjegjës për procesin e vlerësimit, dhe para se të bëhet vlerësimi informojnë njësitë e universitetit, për:
 - 2.1 Fushat e vlerësimit;
 - 2.2 Procedurat dhe Oraret;
 - 2.3 Instrumentet.
3. KMCV, pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregullore do të plotësojë ndryshojë Udhëzuesin për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim, në të cilin do të parashihen qartë mënyra, periudhat, forma e vlerësimit për të gjitha fushat e parapara në nenin 2 të kësaj Rregullore.
4. Udhëzuesi për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim do të derivoj nga kjo rregullore.

Neni 21

Forma e vlerësimit

1. Vlerësimi i brendshëm i cilësisë do të bëhet përmes sistemit online dhe fizik për fushat e parapara në këtë rregullore.
2. Grumbullimi, ruajtja dhe arkivimi i të dhënave digjitale nga proceset e vlerësimit do të bëhen nga Zyra Qendrore e Sigurimit të Cilësisë dhe Vlerësim për nivelin qendror, ndërsa nga Koordinatorët për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim për njësinë akademike.

Neni 22

Raportimi

1. Zyra mbledhë rezultatet e vlerësimit periodik/vjetor dhe planet e veprimtarisë së sistemit të sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit të njësive akademike të Universitetit, dhe rezultatet e vlerësimeve i dërgon në KMCV.
2. KMCV është përgjegjës që pas pranimit të raportit final me rezultate të vlerësimeve nga Zyra për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim, të jep rekomandime për përmirësim bazuar në këto rezultate.
3. Raporti përfundimtarë duhet të përmbajë:

- 3.1 Procedurën e Vlerësimit;
- 3.2 Rezultatet e Vlerësimit;
- 3.3 Rekomandimet e propozuara.
4. Pas pranimit të raportit nga KMCV, Rektori do të kërkoj zbatimin e tij nga autoritetet drejtuese në nivel Universiteti, dhe në nivel të njësive akademike, sipas Planit për implementim, përmirësim dhe zbatim i paraparë në paragrafin 4, të nenit 5 të kësaj Rregullore.
5. Përmbledhjet e vlerësimeve në formë të raporteve do të publikohen në ueb faqe zyrtare të UHZ-së, apo nëpërmjet kanaleve tjera të brendshme të informimit të universitetit.

Neni 22

Procedurat për të siguruar themelet për rishikimin e rregullt të politikës së brendshme të universitetit për sigurim të cilësisë, parashihen në Rregulloren për punën e KMCV-së.

Neni 23

Dispozita kalimtare

Strategjia për Sigurim të Cilësisë dhe Udhëzuesi për Sigurim të Cilësisë, do të rishikohen jo më larg se tre muaj nga hyrja në fuqi e kësaj rregullore.

Neni 24

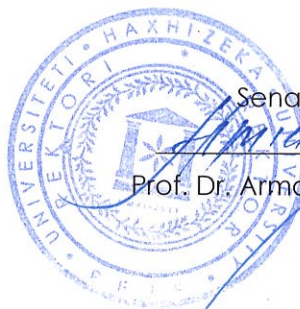
Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja nr. ref. 319, e datës 13.02.2020, e Sistemit të Sigurimit të Cilësisë dhe Vlerësimit në Universitetin "Haxhi Zeka" Pejë.

Neni 25

Hyrja në fuqi

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas miratimit nga Senati i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
2. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj rregullore bëhen me procedurën e njëjtë me të cilën është miratuar.



Senati i UHZ-së.

Prof. Dr. Armand Krasniqi, Kryesues



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSONIA MINISTRI E AKADIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË	UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJE
REKTORATI		
Nr. i Dk. / No.	<u>763</u>	Nr. i faq/ Dk. str / No. pg <u>10</u>
Data / Datumi / Datum: <u>05/04/2022</u> / /		

**REGULATIONS ON THE QUALITY ASSURANCE AND
ASSESSMENT SYSTEM AT THE "HAXHI ZEKA" UNIVERSITY
IN PEJA**

Peja, April 2022

Pursuant to Article 206 to 217 of the Statute of the "Haxhi Zeka" University in Peja, Law No. 04/L-037 on Higher Education in the Republic of Kosovo, Manual of the Kosovo Accreditation Agency, the University Senate, at the meeting held on 04.04.2022, adopted:

**REGULATION ON THE QUALITY ASSURANCE AND ASSESSMENT SYSTEM AT THE
"HAXHI ZEKA" UNIVERSITY IN PEJA**

Article 1

Purpose

1. The regulation aims at regulating the quality assurance and assessment system, defining the mechanisms and instruments of quality assurance, as well as defining the duties and responsibilities of the parties involved in these processes, which aim at achieving the institutional objectives of the University.
2. The quality assurance system at the "Haxhi Zeka" University in Peja, seeks:
 - 2.1. That quality assurance processes within the university are regular activities that contribute to the development of a quality culture within the university;
 - 2.2. That the results of quality assurance processes serve as a guide for university decision-making and strategic planning;
 - 2.3. To make every member of the academic community within the university aware of their duties and obligations towards quality assurance processes;
 - 2.4. Active involvement of the academic community in quality assurance processes, especially academic staff, students, industry and other actors;
 - 2.5. Enhanced transparency and credibility of the quality assurance processes.

Article 2

Quality Assurance and Assessment Areas

1. The areas of Quality Assurance and Assessment at HZU are:
 - 1.1. Ongoing self-assessment at the institutional level and study programs;
 - 1.2. Design and approval of new study programs;
 - 1.3. Assessment of existing study programs;
 - 1.4. Periodic monitoring of study programs;
 - 1.5. Assessment of the teaching process, scientific and artistic research, administration, academic staff and all other fields of activity of the University;
 - 1.6. Assessment of mobility, international cooperation and internationalization;
 - 1.7. Periodic external quality assurance;
 - 1.8. Other areas as needed or different requirements from MEST, Kosovo Accreditation Agency, etc.

Article 3
Bodies

1. The heads/bodies of the quality assurance and assessment system at the HZU are divided at the central level and at the level of academic units.
2. The Heads/Bodies of the Quality Assurance and Assessment System at the central level are:
 - 2.1. Senate;
 - 2.2. Rector;
 - 2.3. Deans;
 - 2.4. Quality Management and Assessment Council (hereinafter: QMAC);
 - 2.5. Quality Assurance and Assessment Office (hereinafter: the Office);
 - 2.6. Commissions (ad-hoc);
 - 2.7. Quality Assurance and Assessment Coordinators in Academic Units.
3. The Heads/Bodies from Article 3, cooperate with each other in the implementation of the procedures of quality assurance and improvement in all fields of activity of the University.

Article 4
Senate

The Senate is the body that approves the Regulation on the Quality Assurance and Assessment System of the HZU, the Quality Assurance Strategy, the Quality Assurance Guidelines, and appoints the members of the University's Quality Management and Assessment Council.

Article 5
Rector

1. The Rector ensures that the right conditions exist for the implementation of assessment activities within the quality assurance system.
2. The Rector provides the necessary financial support to carry out the assessment activities within the quality assurance system.
3. The Rector together with the rest of the management ensure that from the proposed recommendations of the QMAC, a plan for implementation, improvement and enforcement is drafted.
4. The plan for implementation, improvement and enforcement shall contain:
 - 4.1. Name of assessment questionnaire;
 - 4.2. Recommendations provided by the QMAC;
 - 4.3. Entities responsible for the implementation of units;
 - 4.4. Time of implementation of the proposed recommendations.

Article 6
Quality Management and Assessment Council

The QMAC is an advisory body of the Senate and the Rector, which in cooperation with the responsible entity/other supporting and professional bodies of the University from Articles 3 and 11 of this Regulation, plans, monitors, analyzes and administers the procedures of assessment of the teaching process, scientific research, artistic research and all assessments of other fields covered by the university.

Article 7
QMAC Composition

1. The QMAC will be composed of ten (10) members.
2. QMAC members will be proposed as follows:
 - 2.1 Vice Rector for International Cooperation and Quality Enhancement (permanent) - Chair;
 - 2.2 Five representatives from the academic units of the University (academic staff/professors), who are proposed by the Council of the Academic Unit;
 - 2.3 Director of the Quality Assurance and Assessment Office (permanent);
 - 2.4 Legal officer at central level (permanent);
 - 2.5 Two representatives from Students with an average grade above eight (8).
3. The mandate of QMAC members is provided by the QMAC Rules of Procedure.
4. The commission reports on its work to the Senate.

Article 8

1. The tasks of the Quality Management and Assessment Council are:
 - 1.1 Proposes to the Rector and the Senate a Quality Assurance and Assessment Strategy with guidelines, criteria, standards and procedures for its implementation and continuous improvement;
 - 1.2 Drafts the Quality Assurance Manual;
 - 1.3 Drafts and approves the plan of activities for quality assurance at the central level and academic units, in accordance with this regulation, acts of the Kosovo Accreditation Agency, and other documents on quality assurance;
 - 1.4 Gives suggestions on improving the quality level to the Rector, the Senate, the Commissions of the academic units;
 - 1.5 Encourages quality discussions and promotes a culture of quality within the university;
 - 1.6 Analyzes data collected from the areas of Article 2 of this Regulation;
 - 1.7 Establishes and oversees ad-hoc working groups for drafting institutional SAR;
 - 1.8 Examines the institutional SAR drafted by the working groups according to the respective fields of the KAA Manual;
 - 1.9 Reviews and proposes to the Senate the approval of self-assessment reports for (Re-)Accreditation of Study Programs;
 - 1.10 In cooperation with senior management and deans, elects members of ad-hoc commissions at the central level to carry out assessments as needed;
 - 1.11 Approves the reports prepared by the Quality Assurance and Assessment Office, and gives recommendations for quality improvement based on the results obtained from the questionnaires conducted;
 - 1.12 Approves the assessment reports of the ad-hoc Commissions, which make internal assessment of the respective fields of the university, gives recommendations for improvement and submits them to the Council of the Academic Unit and Senior Management.
 - 1.13 Monitors whether the recommendations given for improvement have been addressed and implemented.

Article 9

Quality Management and Assessment Office

1. The Quality Assurance and Assessment Office is the central quality assurance office within the Rectorate of the University.
2. The Office is overseen by the Vice Rector for International Cooperation and Quality Enhancement.

3. The Quality Assurance and Assessment Office consists of:
 - 3.1. Director;
 - 3.2. Quality Management and Assessment Officer;
 - 3.3. Accreditation Officer;
4. Also, all academic units have a Quality Assurance and Assessment Coordinator.

Article 10

1. The duties of the Quality Assurance and Assessment Office are:
 - 1.1 The Office supports the QMAC in initiating and coordinating initiatives and in ongoing implementation for quality assurance and improvement.
 - 1.2 The Office organizes the systematic monitoring of approved quality indicators, in particular the following activities:
 - 1.2.1 Implements the Quality Assurance Activity Plan approved by the QMAC;
 - 1.2.2 Collects quality and assessment information from all system actors within the University;
 - 1.2.3 In cooperation with the QMAC and the Quality Assurance and Assessment Coordinators, organizes the internal assessment process according to the Quality Assurance Guidelines, through questionnaires and other instruments provided in the Guidelines;
 - 1.2.4 Distributes questionnaires, collects, processes and assesses data from the areas assessed according to Article 2 of this regulation;
 - 1.2.5 Provides support to Ad-Hoc Commissions in the assessment process of existing study programs, as well as in periodic internal assessment procedures;
 - 1.2.6 Provides administrative support to the assessment procedures of the University's internal quality assurance system;
 - 1.2.7 Provides support to academic units through Quality Assurance and Assessment Coordinators;
 - 1.2.8 Collects, processes and analyzes the data necessary for the compilation of the annual performance report;
 - 1.2.9 Coordinates the work in support of the academic units for the process of Institutional (Re-)Accreditation and (Re-)Accreditation of study programs, based on KAA guidelines and standards;
 - 1.2.10 Maintains and reviews the documentation of the (re-) accreditation process, prepares relevant reports and analysis.
2. To fulfill its duties, the Office cooperates with all University bodies responsible for quality assurance and improvement.
3. The office acts in accordance with all internal and external quality assurance acts.
4. The duties of the Office will be amended upon the amendment of the Regulation on Job Descriptions in the Administration.

Article 11

Bodies in Academic Units

1. The responsible bodies of the quality assurance and assessment system in academic units are:
 - 1.1. Dean;
 - 1.2. Quality Assurance and Assessment Commission in Academic Units;
 - 1.3. Quality Assurance and Assessment Coordinator.

Article 12

1. The Quality Assurance and Assessment Commission at the level of the academic unit consists of:
 - 1.1. Quality Assurance and Assessment Coordinator of the academic unit (chair of the commission);
 - 1.2. Chair of the Studies Commission;
 - 1.3. one academic staff (professor/assistant);
 - 1.4. Secretary of the academic unit;
 - 1.5. One student (with a grade average above eight).

Article 13

1. The duties and responsibilities of the Quality Assurance and Assessment Commission in academic units are:
 - 1.1 Drafts and approves the plan of activities for quality assurance at the level of study programs and the academic unit, in accordance with the QMAC activity plan, and in accordance with the acts in force;
 - 1.2 Submits to the Quality Management and Assessment Council at the central level, a report on the delivered plan in terms of Quality Assurance and Assessment;
 - 1.3 Gives suggestions to the Dean, Academic and Administrative Staff, Commissions of academic units, to improve the quality level;
 - 1.4 Encourages quality discussions and promotes a culture of quality within study programs and academic unit;
 - 1.5 Analyzes the data collected from the assessment results at the level of study programs and the academic unit;
 - 1.6 In cooperation with the Deans, elects the members of the ad-hoc commissions to carry out assessments as needed;
 - 1.7 After each assessment, it compiles reports with summary results and proposes to the QMAC the approval of the proposed report and recommendations. The QMAC can provide additional recommendations for improvement.

Article 14

Deans

1. The deans of the academic units ensure that there are the right conditions for the successful implementation according to the planning of assessment activities within the quality assurance system of the academic unit, and cooperates with all responsible persons/quality assurance bodies.
2. The Dean of the unit provides access to data on assessments made under this regulation.
3. The Dean of the academic unit implements the improvement plan, according to the management's instructions after each assessment activity, and reflects on the quality improvement.
4. The Deans, in cooperation with the QMAC and the Quality Assurance and Assessment Commission, establish ad-hoc quality assessments commissions according to the need of the areas provided by Article 2.

Article 15

Quality Assurance and Assessment Coordinator in Academic Units

1. Duties and responsibilities of the Quality Assurance and Assessment Coordinators in the Academic Units are as follows:
 - 1.1. Implement the plan of quality assurance activities at the central level and at the level of the academic unit;
 - 1.2. Support the Central Quality Assurance Office and the Academic Unit in organizing the internal and external assessment process according to this Regulation, the Quality Assurance Guidelines, through the questionnaires and other instruments provided in the Guidelines, and the acts of the KAA;
 - 1.3. Gather quality and assessment information from all system actors within the academic unit;
 - 1.4. Distribute questionnaires, collect, process and assess data from the assessed fields;
 - 1.5. Support the academic unit in the (Re-)Accreditation process of study programs;
 - 1.6. Provide support to Ad-Hoc Commissions in the process of assessing existing academic unit study programs;
 - 1.7. Monitor the faculty website whether study programs are published according to the decision of the KAA;
 - 1.8. Monitor responsible instructors/academic staff by comparing the data entered in the SAR with the published schedule of lectures and exercises;
 - 1.9. Monitor the schedules of lectures and exercises to ensure the compliance of the accredited curriculum according to the Self-Assessment Report (respectively chapter 4), with the schedule of lectures and exercises published by the academic unit.
 - 1.10. And other tasks at the request of the QMAC and the Quality Assurance and Assessment Office.
2. The Quality Assurance and Assessment Coordinator will report on their work to the Dean of the Academic Unit and the Director of the Quality Assurance and Assessment Office.

Article 16

Ad-hoc Commissions

1. Ad-hoc commissions at the central level are appointed by the QMAC, in coordination with the management and deans of the academic units, while at the level of the academic units by the Quality Assurance Commission in coordination with the dean.
2. The composition of the ad-hoc commission will depend on the area of assessment.
3. The duties and responsibilities of the commissions will be defined in the decision establishing the Commission.

Article 17

Types of assessments

1. The types of assessments at the HZU are:
 - 1.1 Internal, and
 - 1.2 External
2. Internal assessments are made by internal and external parties, through students, academic and administrative staff, employers, alumni, or external experts hired by the University.
3. External assessments are made by state authorities which by law are recognized as external assessment authorities, such as the Kosovo Accreditation Agency (KAA) or any

other international agency which is recognized under the provisions of the Law on Higher Education in the Republic of Kosovo.

Article 18

Internal Assessment Instruments for Quality Assurance

1. Internal quality assessment is done through questionnaires, such as:
 - 1.1 Questionnaire - Dean on Teachers;
 - 1.2 Questionnaire - Self-assessment of Academic Staff;
 - 1.3 Questionnaire - Student on Teachers;
 - 1.4 Questionnaire - Student on Administration;
 - 1.5 Questionnaire - Employer;
 - 1.6 Questionnaire - Graduates (Alumni);
 - 1.7 Questionnaire - Peer on Peer;
 - 1.8 Administration Questionnaire.
2. Detailed assessment procedures for each questionnaire conducted are provided in the Quality Assurance and Assessment Guidelines.
3. Internal quality assessment can also be conducted through other forms, as follows:
 - 1.1. Focus Groups;
 - 1.2. Ad-hoc commissions for assessment of other areas within the University.
4. The QMAC is competent to compile other questionnaires or other forms of centrally established ad-hoc assessment that are not included in this regulation.
5. The Quality Assurance and Assessment Commission at the unit level is competent to compile other questionnaires or other forms of ad-hoc assessment which are carried out at the level of the academic unit, which are not included in this regulation.

Article 19

External Quality Assessment

1. External assessment can be conducted:
 - 1.1. At the initiative of the Steering Council, Senate or Rector;
 - 1.2. At the initiative of the Academic Unit Council;
 - 1.3. At the initiative of the Ministry of Education.
 - 1.4. According to the duration of accreditation by the KAA.
2. In case of external assessment from paragraph 1 of this Article, all units of the University and their bodies are obliged to provide the necessary data and information for assessment and to cooperate closely with the HZU Responsible person/Quality Assurance and Assessment System Bodies.

Article 20

Assessment Term/Period

1. The QMAC will compile the calendar of activities for the internal Quality Assurance and Assessment processes.
2. The responsible person/bodies provided in Articles 3 and 11 of this Regulation are responsible for the assessment process, and before the assessment is conducted they inform university units about:
 - 2.1 Areas of assessment;
 - 2.2 Procedures and schedules;
 - 2.3 Instruments.
3. The QMAC, after the entry into force of this Regulation, will amend the Guidelines on Quality Assurance and Assessment, which will clearly provide the ways, periods, form of assessment for all areas provided in Article 2 of this Regulation.
4. The Quality Assurance and Assessment Guide will be derived from this regulation.

Article 21
Assessment Form

1. Internal quality assessment will be done through the online system and in hard copy for the areas provided in this regulation.
2. The collection, storage and archiving of digital data from the assessment processes will be done by the Central Quality Assurance and Assessment Office for the central level, and by the Quality Assurance and Assessment Coordinators for the academic unit.

Article 22
Reporting

1. The office collects the results of the periodic/annual assessment and the activity plans of the quality assurance system and the assessment of the academic units of the University, and sends the assessment results to the QMAC.
2. The QMAC, after receiving the final report with the results of assessments from the Quality Assurance and Assessment Office, is responsible to issue recommendations for improvement based on these results.
3. The final report shall contain:
 - 3.1 Assessment Procedure;
 - 3.2 Assessment Results;
 - 3.3 Proposed Recommendations.
4. Upon receiving the report from QMAC, the Rector will request its implementation from the governing authorities at the University level, and at the level of academic units, according to the Implementation, Improvement and Enforcement Plan provided in paragraph 4, Article 5 of this Regulation.
5. Summaries of assessments in the form of reports will be published on the official website of the HZU, or through other internal information channels of the university.

Article 22

Procedures to ensure the basis for a regular review of the university's internal quality assurance policy are set out in the Rules of Procedure of the QMAC.

Article 23
Transitional Provisions

The Quality Assurance Strategy and the Quality Assurance Guide will be reviewed no later than three months after the entry into force of this regulation.

Article 24
Abolishing provisions

The entry into force of this Regulation shall repeal Regulation No. 319, dated 13.02.2020, on the Quality Assurance and Assessment System at the "Haxhi Zeka" University in Peja.

Article 25
Entry into force

1. This Regulation shall enter into force fifteen (15) days after its adoption by the Senate of the "Haxhi Zeka" University in Peja.
2. Amendments to this regulation are made by the same procedure with which it was approved.

HZU Senate

Prof. Dr. Armand Krasniqi, Chair



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA E KOSOVË MINISTRI E ARIJIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI "HAXHI ZEQA" PEJE
REKTORATI		
It. / Br. / No. <u>763</u>	Nr. i faqj / Nr. titr / Nr. pag. <u>10</u>	
Data / Datum / Drita <u>05.04.2022</u>		

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

**PRAVILNIK O SISTEMU OSIGURANJA KVALITETA I EVALUACIJU NA UNIVERZITETU
"HAXHI ZEQA" U PEÇI**

Peć, April 2022

Na osnovu člana 206 do 217 Statuta Univerziteta „Hadži Zeka“ u Peći, zakona br. 04/L-037 o visokom obrazovanju u Republici Kosovo, priručnika Kosovske agencije za akreditaciju, Senat Univerziteta na sastanku održanom 04.04.2022, usvaja:

PRAVILNIK O SISTEMU OSIGURANJA KVALITETA I EVALUACIJU NA UNIVERZITETU “HADŽI ZEKA” U PEĆI

Član 1

Svrha

1. Pravilnik ima za cilj uređenje sistema osiguranja i evaluaciju kvaliteta, definisanje mehanizama i instrumenata za osiguranje kvaliteta, kao i definisanje dužnosti i odgovornosti strana uključenih u ove procese, koje imaju za cilj postizanje institucionalnih ciljeva Univerziteta.
2. Sistem za osiguranje kvaliteta na Univerzitetu "Hadži Zeka" u Peći, ima za cilj:
 - 2.1. Da su procesi za osiguranje kvaliteta na univerzitetu redovne aktivnosti koje doprinose razvoju kulture kvaliteta na univerzitetu;
 - 2.2. Da su rezultati procesa za osiguranje kvaliteta poslužili kao vodič za donošenje odluka i strateško planiranje univerziteta;
 - 2.3. Da svakog člana akademske zajednice u okviru univerziteta učini svjesnim svojih dužnosti i obaveza prema procesima za osiguranje kvaliteta;
 - 2.4. Aktivno uključivanje akademske zajednice u procese osiguranja kvaliteta, posebno akademskog osoblja, studenata, industrije i drugih aktera;
 - 2.5. Povećanje transparentnosti i kredibiliteta procesa za osiguranje kvaliteta.

Član 2

Oblasti osiguranja kvaliteta i evaluaciju

1. Oblasti osiguranja kvaliteta i evaluaciju na UHZ su:
 - 1.1. Kontinuirano samovrjednovanje na institucionalnom nivou i studijskim programima;
 - 1.2. Izrada i usvajanje novih studijskih programa;
 - 1.3. Evaluaciju postojećih studijskih programa;
 - 1.4. Periodično praćenje studijskih programa;
 - 1.5. Evaluaciju nastavnog procesa, naučnog i umjetničkog istraživanja, administracije, akademskog osoblja i svih drugih oblasti djelovanja Univerziteta;
 - 1.6. Evaluaciju mobilnosti, međunarodne saradnje i internacionalizacije;
 - 1.7. Periodično eksterno osiguranje kvaliteta;
 - 1.8. Druge oblasti po potrebi ili različiti zahtevi MONT-a, Kosovske agencije za akreditaciju, itd.

Član 3

Organi

1. Odgovorna tijela/organi sistema za osiguranje kvaliteta i evaluaciju na UHZ, podijeljena su na centralni nivo i na nivo akademskih jedinica.
2. Odgovorna tijela/organi sistema za osiguranje kvaliteta i evaluaciju na centralnom nivou su:

- 2.1. Senat;
 - 2.2. Rektor;
 - 2.3. Dekani;
 - 2.4. Vijeće za upravljanje kvalitetom i evaluaciju (u daljem tekstu: VUKE);
 - 2.5. Uredza osiguranje kvaliteta i evaluaciju (u daljem tekstu: Kancelarija);
 - 2.6. Komisije (ad-hoc);
 - 2.7. Koordinator za osiguranje kvaliteta i evaluaciju u akademskim jedinicama.
3. Odgovorna tijela/organi iz člana 3. međusobno sarađuju u sprovođenju postupaka za osiguranje i unapređenje kvaliteta u svim oblastima djelovanja Univerziteta.

Član 4 Senat

Senat je tijelo koje usvaja Pravilnik o sistemu osiguranja kvaliteta i evaluacije UHZ-a, Strategiju za osiguranje kvaliteta, Smjernice za osiguranje kvaliteta i imenuje članove Vijeća za upravljanje kvalitetom i evaluacije Univerziteta.

Član 5 Rektor

1. Rektor osigurava postojanje odgovarajućih uslova za provođenje aktivnosti evaluacije u okviru sistema za osiguranje kvaliteta.
2. Rektor pruža neophodnu finansijsku podršku za provođenje aktivnosti evaluacije u okviru sistema za osiguranje kvaliteta.
3. Rektor, zajedno sa ostalim rukovodstvom, osigurava da se na osnovu predloženih preporuka VUKE-a izradi plan za implementaciju, unapređenje i sprovođenje.
4. Plani implementacije, unapređenja i sprovođenja treba da sadrži:
 - 4.1. Naziv upitnika evaluacije;
 - 4.2. Preporuke VUKE-a;
 - 4.3. Odgovorna lica za implementaciju preporuka;
 - 4.4. Period za implementaciju predloženih preporuka.

Član 6 Vijeće za upravljanje kvalitetom i evaluaciju

VUKE je savjetodavno tijelo Senata i rektora, koje u saradnji sa drugim nadležnim organima i pratećim i stručnim tijelima Univerziteta iz člana 3. i 11. ovog pravilnika planira, prati, analizira i vodi postupke evaluacije nastavnog procesa, naučna istraživanja, umjetnička istraživanja i sve evaluacije drugih oblasti koje pokriva univerzitet.

Član 7 Sastav VUKE-a

1. VUKE će u svom sastavu imati deset (10) članova.
2. Sledeći članovi će biti predloženi za VUKE:

- 2.1 Prorektor za međunarodnu saradnju i unapređenje kvaliteta (stalni) - predsjedavajući;
 - 2.2 Pet predstavnika akademskih jedinica Univerziteta (akademsko osoblje/profesori), koje predlaže Vijeće akademske jedinice;
 - 2.3 Direktor Kancelarije za osiguranje kvaliteta i evaluaciju (stalni);
 - 2.4 Pravni službenik na centralnom nivou (stalni);
 - 2.5 Dva predstavnika studenata sa prosječnom ocjenom iznad osam (8).
3. Mandat članova VUKE-a je predviđen pravilnikom o radu VUKE-a.
 4. Komisija o svom radu izvještava Senat.

Član 8

1. Zadaci Vijeća za upravljanje kvalitetom i evaluaciju su:
 - 1.1 Rektor i Senatu predlaže strategiju sa smjernicama za osiguranje kvaliteta i evaluaciju, kriterije, standarde i procedure za njeno provođenje i kontinuirano unapređenje;
 - 1.2 Izrađuje Priručnik za osiguranje kvaliteta;
 - 1.3 Izrađuje i usvaja plan aktivnosti za osiguranje kvaliteta na centralnom nivou i akademskih jedinica, u skladu sa ovim pravilnikom, aktima Kosovske agencije za akreditaciju i drugim dokumentima za osiguranje kvaliteta;
 - 1.4 Daje sugestije rektoru, Senatu, komisijama akademskih jedinica za poboljšanje nivoa kvaliteta;
 - 1.5 Podstiče diskusije o kvalitetu i promoviše kulturu kvaliteta na univerzitetu;
 - 1.6 Analizira podatke prikupljene iz oblasti iz člana 2. ovog pravilnika;
 - 1.7 Uspostavlja i nadgleda ad hoc radne grupe za izradu institucionalnog SER-a;
 - 1.8 Ispituje institucionalnu SER koju su izradile radne grupe prema odgovarajućim poljima Priručnika KAA;
 - 1.9 Razmatra i predlaže Senatu odobrenje izveštaja o samoocjenjivanju za ponovnu/akreditaciju studijskih programa;
 - 1.10 U saradnji sa višim rukovodstvom i dekanima, bira članove ad-hoc komisija na centralnom nivou za sprovođenje evaluacija po potrebi;
 - 1.11 Odobrava izvještaje koje je pripremila ured za osiguranje kvaliteta i evaluaciju i daje preporuke za poboljšanje kvaliteta na osnovu rezultata dobijenih iz upitnika;
 - 1.12 Usvaja izvještaje o evaluaciji ad-hoc komisija koje vrše internu evaluaciju odgovarajućih oblasti univerziteta, daje preporuke za poboljšanje i dostavlja ih Vijeću akademske jedinice i višem rukovodstvu;
 - 1.13 Prati da li su preporuke date za poboljšanje adresirane i sprovedene.

Član 9

Ured za osiguranje kvaliteta i evaluaciju

1. Ured za osiguranje kvaliteta i evaluaciju je centralni ured za osiguranje kvaliteta u okviru Rektorata Univerziteta.
2. Ured nadgleda prorektor za međunarodnu saradnju i unapređenje kvaliteta.
3. Ured za osiguranje kvaliteta i evaluaciju čine:
 - 3.1. Direktor;
 - 3.2. Službenik za osiguranje kvaliteta i evaluaciju;
 - 3.3. Službenik za akreditaciju.

4. Također, sve akademske jedinice imaju koordinatora za osiguranje kvaliteta i evaluaciju.

Član 10

1. Dužnosti Ureda za osiguranje kvaliteta i evaluacije su:
 - 1.1 Kancelarija podržava VUKE u pokretanju i koordinaciji inicijativa i u kontinuiranoj implementaciji osiguranja i poboljšanja kvaliteta.
 - 1.2 Kancelarija organizuje sistematsko praćenje odobrenih indikatora kvaliteta, a posebno sledeće aktivnosti:
 - 1.2.1 Provodi Plan aktivnosti osiguranja kvaliteta odobren od strane VUKE;
 - 1.2.2 Prikuplja informacije o kvalitetu i evaluaciji od svih aktera sistema unutar Univerziteta;
 - 1.2.3 U saradnji sa VUKE-om i Koordinatorima za osiguranje kvaliteta i evaluaciju, organizuje proces interne evaluacije prema Smjernicama za osiguranje kvaliteta, putem upitnika i drugih instrumenata datih u smjernicama.;
 - 1.2.4 Distribuiraju upitnike, prikuplja, obrađuje i procenjuje podatke iz procijenjenih polja u skladu sa članom 2. ovog pravilnika;
 - 1.2.5 Pruža podršku ad hoc komisijama u procesu evaluacije postojećih studijskih programa, kao i u periodičnim internim procedurama evaluacije;
 - 1.2.6 Pruža administrativnu podršku procedurama evaluacije internog sistema osiguranja kvaliteta Univerziteta;
 - 1.2.7 Pruža podršku akademskim jedinicama preko koordinatora za osiguranje kvaliteta i evaluaciju;
 - 1.2.8 Prikuplja, obrađuje i analizira podatke potrebne za izradu godišnjeg izvještaja o radu;
 - 1.2.9 Koordinira rad u podršci akademskim jedinicama za proces institucionalne re/akreditacije i re/akreditacije studijskih programa, na osnovu smjernica i standarda KAA;
 - 1.2.10 Održava i razmatra dokumentaciju procesa re/akreditacije, priprema relevantne izvještaje i analize.
2. Za ispunjenje dužnosti, ured saraduje sa svim organima nadležnim za osiguranje i unapređenje kvaliteta na Univerzitetu.
3. Ured postupa u skladu sa svim internim i eksternim aktima za osiguranje kvaliteta.
4. Dužnosti ureda će se dopuniti/promijeniti dopunom/izmjenom Pravilnika o sistematizaciji radnih mesta u administraciji.

Član 11

Tijela u akademskoj jedinici

1. Odgovorni (tijela) sistema osiguranja kvaliteta i evaluacije u akademskim jedinicama su:
 - 1.1. Dekan;
 - 1.2. Komisija za osiguranje kvaliteta i evaluaciju u akademskim jedinicama;
 - 1.3. Koordinator za osiguranje kvaliteta i evaluaciju.

Član 12

1. Komisiju za osiguranje i evaluaciju kvaliteta na nivou nastavne ili akademske jedinice čine:
 - 1.1. Koordinator za osiguranje kvaliteta i evaluaciju nastavne jedinice (predsjedavajući komisije);
 - 1.2. Predsjedavajući studijske komisije;
 - 1.3. Akademske osoblje (profesor/asistent);
 - 1.4. Sekretar nastavne jedinice;
 - 1.5. Jedan student (sa prosječnom ocjena iznad osam).

Član 13

1. Dužnosti i odgovornosti komisije za osiguranje i evaluaciju kvaliteta u akademskim jedinicama su:
 - 1.1 Izrađivati i usvajati plan aktivnosti za osiguranje kvaliteta na nivou studijskih programa i akademske jedinice, u skladu sa planom rada VUKE-a, a u skladu sa važećim aktima;
 - 1.2 Savetu za upravljanje kvalitetom i evaluaciju na centralnom nivou podnositi izvještaj o sprovedenom planu u pogledu osiguranja i evaluacije kvaliteta;
 - 1.3 Davati sugestije dekanu, akademskom i administrativnom osoblju, komisijama akademskih jedinica, za poboljšanje nivoa kvaliteta;
 - 1.4 Podsticati diskusije o kvalitetu i promovisati kulturu kvaliteta u okviru studijskih programa i akademske jedinice;
 - 1.5 Analizirati podatke prikupljene iz rezultata evaluacije na nivou studijskih programa i akademske jedinice;
 - 1.6 U saradnji sa dekanima birati članove ad-hoc komisija za realizaciju evaluacija po potrebi;
 - 1.7 Nakon svake evaluacije pripremiti izvještaje sa sažetim rezultatima i VUKE-u na usvajanje predlagati izvještaje i predložene preporuke. VUKE može dati dodatne preporuke za poboljšanje.

Član 14 Dekani

1. Dekani akademske jedinice osiguravaju da postoje pravi uslovi za uspješnu implementaciju i u skladu sa planiranjem aktivnosti evaluacije u okviru sistema osiguranja kvaliteta akademske jedinice, te saraduje sa svim odgovornim licima/tijelima za osiguranje kvaliteta.
2. Uvid u podatke o ocjenama po ovom pravilniku obezbjeđuje dekan jedinice.
3. Dekan akademske jedinice sprovodi plan unapređenja prema uputstvima rukovodstva, nakon svake aktivnosti evaluacije, i odražava poboljšanje kvaliteta.
4. Dekani u saradnji sa VUKE-om i Komisijom za osiguranje kvaliteta i evaluaciju, formiraju ad-hoc komisije za evaluaciju kvaliteta prema potrebama oblasti predviđenih članom 2.

Član 15 Koordinator za osiguranje kvaliteta i evaluaciju u akademskoj jedinici

1. Dužnosti i odgovornosti koordinatora za osiguranje kvaliteta i evaluaciju u akademskim jedinicama su sljedeće:

- 1.1. Implementira plan aktivnosti za osiguranje kvaliteta na centralnom nivou i na nivou akademske jedinice;
- 1.2. Podržati Centralni ured za osiguranje kvaliteta i Akademsku jedinicu u organizovanju procesa interne i eksterne evaluacije u skladu sa ovim pravilnikom, smjernicama za osiguranje kvaliteta, putem upitnika i drugih instrumenata koji su dati u smjernicama i aktima KAA;
- 1.3. Prikuplja informacije o kvalitetu i evaluaciji od svih aktera sistema unutar akademske jedinice;
- 1.4. Vršiti raspodelu upitnika, prikuplja, obrađuje i vrši evaluaciju podataka iz procenjenih polja;
- 1.5. Podržava akademsku jedinicu u procesu re/akreditacije studijskih programa;
- 1.6. Pruža podršku Ad hoc komisijama u procesu evaluacije postojećih studijskih programa akademskih jedinica;
- 1.7. Prati veb stranice fakulteta ukoliko se studijski programi objavljuju prema odluci KAA-a;
- 1.8. Prati nosioce/akademsko osoblje, upoređujući podatke prikazane u SER-u, sa objavljenim rasporedom predavanja i vježbi;
- 1.9. Prati rasporede predavanja i vježbi kako bi se osigurala usklađenost akreditovanog nastavnog plana i programa prema Izveštaju o samoocjenjivanju, odnosno poglavlja 4), sa rasporedom predavanja i vježbi koje objavljuje nastavna jedinica.
- 1.10. I ostale dužnosti na zahtjev VUKE-a i ureda za osiguranje kvaliteta i evaluaciju.
2. Koordinator za osiguranje kvaliteta i evaluaciju će o svom radu izvještavati dekana akademske jedinice i direktora ureda za osiguranje kvaliteta i evaluaciju.

Član 16

Ad hoc komisije

1. Ad hoc komisije na centralnom nivou imenuje VUKE, u koordinaciji sa rukovodstvom i dekanima akademskih jedinica, dok na nivou akademskih jedinica Komisija za osiguranje kvaliteta u koordinaciji sa dekanom.
2. Sastav ad hoc komisije vršiće se po potrebi, u zavisnosti od oblasti evaluacije.
3. Dužnosti i odgovornosti komisija utvrđuju se odlukom o osnivanju Komisije.

Član 17

Vrste evaluacija

1. Vrste evaluacija na UHZ su:
 - 1.1 Interne i
 - 1.2 Eksterne.
2. Interne evaluacije vrše interne i eksterne strane, preko studenata, akademskog i administrativnog osoblja, poslodavaca, bivših studenata ili eksternih stručnjaka koje angažuje Univerzitet.
3. Eksterne evaluacije vrše državni organi koji su po zakonu priznati kao autoriteti eksterne evaluacije, kao što je Kosovska agencija za akreditaciju (KAA) ili bilo koja druga međunarodna agencija koja je priznata prema odredbama Zakona o visokom obrazovanju u Republici Kosovo.

Član 18

Instrumenti za internu evaluaciju za osiguranje kvaliteta

1. Evaluacija internog kvaliteta se vrši putem sledećih upitnika:
 - 1.1 Upitnik – dekan nastavnika;
 - 1.2 Upitnik – samoevaluacija akademskog osoblja;
 - 1.3 Upitnik – student nastavnika;
 - 1.4 Upitnik – student administraciji;
 - 1.5 Upitnik – poslodavac;
 - 1.6 Upitnik – diplomirani (Alumni);
 - 1.7 Upitnik - kolega kolegu;
 - 1.8 Upitnik za administraciju.
2. Detaljne procedure evaluacije za svaki sprovedeni upitnik date su u Smjernicama za osiguranje kvaliteta i evaluaciju.
3. Interna evaluacija kvaliteta se može vršiti i kroz druge oblike, i to na sledeći način:
 - 1.1. Fokus grupe;
 - 1.2. Ad hoc komisija za evaluaciju ostalih oblasti unutar univerziteta.
4. VUKE je nadležno za pripremu drugih upitnika ili drugih oblika ad-hoc evaluacije formiranih na centralnom nivou, koji nisu obuhvaćeni ovim pravilnikom.
5. Komisija za osiguranje kvaliteta i evaluaciju na nivou jedinice, nadležna je za pripremu drugih upitnika ili drugih oblika ad-hoc evaluacije koji se vrše na nivou nastavne jedinice, a koji nisu obuhvaćeni ovim pravilnikom.

Član 19

Eksterna evaluacija kvaliteta

1. Eksterna evaluacija se može obaviti:
 - 1.1. Na inicijativu Upravnog odbora, Senata ili Rektora;
 - 1.2. Na inicijativu Vijeća akademske jedinice;
 - 1.3. Na inicijativu Ministarstva prosvjete;
 - 1.4. Prema trajanju akreditacije od strane KAA.
2. Sve jedinice Univerziteta i njihovi organi dužni su da, u slučaju da se radi o eksternoj evaluaciji iz stava 1. ovog člana, daju potrebne podatke i informacije za evaluaciju i da blisko saraduju sa nadležnim tijelima/organima za osiguranje kvaliteta i evaluaciju u UHZ.

Član 20

Rokovi/Period evaluacije

1. VUKE će pripremiti kalendar aktivnosti za interne procese osiguranja kvaliteta i evaluacije.
2. Za proces evaluacije odgovorna su tijela/organi predviđeni u članu 3. i 11. ovog pravilnika, a prije nego što se evaluacija izvrši, univerzitetske jedinice obavještavaju o:
 - 2.1 Oblastima evaluacije;
 - 2.2 Postupcima i rasporedima;
 - 2.3 Instrumentima.
3. VUKE će nakon stupanja ovog pravilnika na snagu dopuniti izmijenjene Smjernica za osiguranje kvaliteta i evaluaciju, kojima će se jasno odrediti način, rokovi, oblik evaluacije za sve oblasti predviđene članom 2. ovog pravilnika.

4. Smjernice za osiguranje kvaliteta i evaluaciju će proizaći iz ovog pravilnika.

Član 21

Oblik evaluacije

1. Interna evaluacija kvaliteta će se vršiti putem internetskog i fizičkog sistema za oblasti predviđene ovim pravilnikom.
2. Prikupljanje, skladištenje i arhiviranje digitalnih podataka iz procesa evaluacije vršiće Centralna uredba osiguranje kvaliteta i evaluaciju za centralni nivo, dok će koordinatori za osiguranje kvaliteta i evaluaciju za akademsku jedinicu.

Član 22

Izveštavanje

1. Uredprikuplja rezultate periodične/godišnje evaluacije i planove aktivnosti sistema za osiguranje kvaliteta i evaluacije akademskih jedinica Univerziteta, te rezultate evaluacije šalje VUKE-u.
2. VUKE je odgovorno da nakon prijema konačnog izvještaja sa rezultatima evaluacija od strane Kancelarije za osiguranje kvaliteta i evaluaciju, da preporuke za poboljšanje na osnovu ovih rezultata.
3. Konačni izvještaj treba da sadrži:
 - 3.1 Proceduru evaluacije;
 - 3.2 Rezultate evaluacije;
 - 3.3 Predložene preporuke.
4. Nakon prijema izvještaja VUKE-a, rektor će zahtijevati njegovu implementaciju od strane upravnih organa na nivou Univerziteta, kao i na nivou akademskih jedinica, u skladu sa Planom implementacije, unapređenja i sprovođenja iz stava 4. člana 5. Ovog Pravilnika.
5. Sažeci evaluacija u obliku izvještaja biće objavljeni na službenoj veb stranici UHZ-a, ili putem drugih internih informativnih kanala Univerziteta.

Član 22

Postupci koji obezbjeđuju osnovu za redovnu reviziju univerzitetske politike internog osiguranja kvaliteta navedene su u Pravilniku o radu VUKE-a.

Član 23

Prelazne odredbe

Strategija za osiguranje kvaliteta i smjernice za osiguranje kvaliteta biće revidirani najkasnije tri mjeseca od stupanja ovog pravilnika na snagu.

Član 24

Odredbe ukidanja

Stupanjem ovog pravilnika na snagu, ukida se pravilnik br. ref. 319, od 13.02.2020., Sistema za osiguranje i vrednovanje kvaliteta na Univerzitetu „Hadži Zeka“ u Peći.

Član 25
Stupanje na snagu

1. Ovaj pravilnik stupa na snagu petnaest (15) dana nakon usvajanja istog od strane Senata Univerziteta "Hadži Zeka" u Peći.
2. Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se po istom postupku po kojem je i usvojen.

Senat UHZ-a

Prof. Dr. Armand Krasniqi, predsjedavajući