



RREGULLORE PËR SIGURIM TË CILËSISË

Aprovoi: Këshilli Akademik i Kolegjit Riinvest

19 Mars 2018
(Drafti i Redividuar Janar 2019)¹

¹ Kolegji revidon rregulloren sa here që ndikohet nga vendimet e rregullatorëve respektivisht MASHT dhe AKA. Këto ndryshime nuk kanë nevojë të aprovohen nga KA nëse nuk bien ndesh me orientimin dhe vlerat e Kolegjit

Fjalor i termave

Akreditim do të thotë njohje formale e një institucioni të arsimit të lartë dhe programeve të tij që të plotësojnë standardet e cilësisë përgjithësisht të pranuar dhe se kualifikimet e tij i japin bartësve të tyre një numër të drejtash, p.sh. mundësi për të ndjekur një nivel të mëtejshëm arsimor, për vende pune specifike, për të përdorur një titull (Ligji për Arsimin e lartë, 04/L-037);

Akumulimi i Kredive Mbledhja e kredive të fituara pas përfundimit të sukseshëm të lëndës, semestrit apo vitit sipas kërkesave të programit;

Cikli i studimeve Është një program studimi që qon në fitimin e një kualifikimi. Sipas Bolonjës ekzistojnë tri cikle: Cikli i parë - niveli bachelor (studimet bazike), niveli i dytë - studimet e magjistraturës dhe niveli i tretë - Studimet e Doktoraturës;

Departamenti Njësi administrative e rregullimit brenda IAL (Institucioni i Arsimit të lartë) apo njësisë administrative;

Diplomë/ Thirrje Diploma apo thirrja përshkruan kualifikimin e fituar nga një bartës i arsimit të lartë pas përfundimit të sukseshëm të atyre studimeve p.sh. doktor i matematikës, magjistër i edukimit, apo bachelor i shkencave kompjuterike;

E- Learning E-learning përfshin mësimdhënien, studimin dhe përdorimin e informacioneve dhe teknologjisë informative në procesin mësimor. Ai mund të jetë si një medium i veçantë i mësimdhënies dhe mësimnxënies ku studenti të gjitha aktivitetet i kryen nëpërmjet kompjuterit dhe lidhjes me internet apo i kombinuar me metodat më tradicionale të mëimit

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) ECTS është sistem që ka për qëllim ngritjen e transparencës në sistemet arsimore dhe lehtësimin e lëvizjes së studentëve nëpër Evropë nëpërmjet tranferit të kredive. Është i bazuar në supozimin se ngarkesa e përgjithshme për një vit akademik është 60 kredi të cilat shpërndahen nëpër

module (lëndë) dhe përshkruajnë ngarkesën e studentëve të nevojshme për të arritur objektivat e përcaktuara. Tranferi i Kredive garantohet nëpërmjet marrëveshjeve të nënshkruara nga institucionet;

Gjenerata Grupi i studentëve që ka filluar një program të caktuar në një vit akademik;

Kompetencat janë kombinim dinamik i njohjes, të kuptuarit, aftësive, shkathtësive dhe vlerave . Ato mund të jenë specifike dhe gjenerike dhe në kontekstin e arsimimit shprehen përmes formulimeve nga personeli akademik si “ konstatime lidhur me atë së çka studenti pritet të dijë, të kuptojë apo të bëjë (demonstrojë) pas përfundimit të nxënies. Kompetencat mund të zhvillohen (arrihen) në përfundim të një njësie mësimore, një moduli apo edhe të një programi studimi. Si të tilla ato përfitohen nga nxënësit/studentët dhe vlerësohen nga bartësit e arsimit;

Kontrolli i cilësisë do të thotë një vlerësim formal i proceseve dhe procedurave të cilësisë së një institucioni të arsimit të lartë;

Konvergenca Adoptimi i vullnetshëm i politikave për arritjen e një qëllimi p.sh. adaptimi me standardet e procesit të Bolonjës;

Kreditë Kredia është një njësi matëse që mat ngarkesën e studentëve në kohën të cilën ata e shpenzojnë për një lëndë/semestër apo program;

Kriteret e vlerësimit Përshkrimi i i asaj se çka studenti duhet të arrijë në mënyrë që të demonstrojë se një rezultat i pritur në lëndën e caktuar është arritur;

Lënda, Kursi apo Moduli Një formë e strukturuar e eksperiencës së mësimimit që ka rezultate të pritura të shprehura në formë të kompetencave që duhet të arrihen dhe një kriter adekuat për të vlerësuar arritjen e tyre;

Lëndë Zgjedhore Një lëndë e cila mund të merret si pjesë e programit por nuk është e obligueshme për të gjithë studentët;

Metodat e vlerësimit do të thotë përdorimi i strategjisë së hulumtimit të cilat caktohen varësisht nga fokusi i vlerësimit dhe zakonisht përfshin instrumentet kuantitative për

hulumtimin e opinionit të studentëve, personelit dhe palëve tjera të interesit dhe përfshin pyetësorët, fokus grupet, intervistat, observimet dhe ekzaminimin e dokumenteve;

Nota përcakton shkallën e vlerësimit të bazuar në performancën e përgjithshme të demonstruar gjatë vlerësimit të vazhdueshëm dhe provimit përfundimtar për një lëndë të caktuar;

Orët e kontaktit Periudha prej 45-60 minuta e mësimdhënies ku mësimdhënësi mban ligjerata, ushtrime apo konsultime me studentët;

Përsëritje e Provimit Mundësia e përsëritjes së provimit për studentët të cilët nuk e kanë kaluar atë në afatin e parë të caktuar;

Programi i studimit / Drejtim Një tërësi e moduleve/lëndëve që shpiejnë drejt një kualifikimi dhe që defnohet nëpërmjet të arriturave të përcaktuara me një numër të caktuar të kredive.

Provimi është mënyra formale e testimit me shkrim apo me gojë që administrohet në fund të një lënde apo në fund të vitit akademik. Metodatat tjera që përdoren si pjesë e vlerësimit të vazhdueshëm bashkë me provimin ndërtojnë vlerësimin përfundimtar. Provimi përfundimtar e ka peshën e përcaktuar në syllabus apo në rregullore të studimeve;

Rezultatet e Pritura janë përcaktim i asaj se çka pritet nga studenti të dijë, të kuptojë dhe të demonstrojë pas përfundimit të një moduli/programi. Rezultatet e pritura zakonisht shoqërohen me kriteret e vlerësimit të cilat duhet të përdoren për të përcaktuar se ato rezultate janë arritur;

Shkathësitë janë aftësia e fituar gjatë mëimit dhe aktiviteteve dhe mund të ndahen në specifike dhe gjenerike.

Shtojca e Diplomës Shtojca e Diplomës është një aneks që i shtohet diplomës zyrtare i dizajnuar ashtu që të përshkruaj natyrën, nivelin, kontekstin dhe statusin e studimeve të ndjekura dhe të përfunduara me sukses;

Teza është një raport i prezantuar me shkrim formalisht në bazë të punës kërkimore të pavarur e kërkuar për dhënien e titullit, zakonisht të masterit apo doktoratës.

Vlerësim i vazhdueshëm Vlerësim i vazhdueshëm do të thotë kur vlerësimi i studentëve bëhet me forma të ndryshme të vlerësimit të cekura të vlerësimi i studentëve në një periudhë të caktuar (p.sh semestri) dhe kontribon në vlerësimin final;

Vlerësimi i cilësisë do të thotë një varg procedurash specifike të vlerësimit lidhur me cilësinë e programeve të ofruara nga institucionet e arsimit të lartë;

Vlerësimi i institucionit prek të gjitha aktivitetet në institucion: organizimin, financat, menaxhimin, infrastrukturën, mësimdhënien dhe kërkimin shkencor;

Vlerësimi i lëndëve do të thote një varg procedurash të vlerësimit që kanë fokus cilësinë e lëndëve specifike duke përfshirë: Zakonisht ky lloj vlerësimi organizohet në javët 10-13 të semestrit;

Vlerësimi i programit do të thotë një varg procedurash të vlerësimit që kanë fokus programin specifik të studimit i cili rezulton në një thirrje akademike. Vlerësimi i programit bëhet pas çdo cikli të programit në pranverë;

Vlerësimi i studentëve Kombinimi i formave e testeve, provimeve me shkrim, me gojë, projektet, portfolio, prezantimeve që përdoren për të vlerësuar progresin e studentit në një lëndë. Këto forma mund të përdoren nga studentët që të vlerësojnë progresin e tyre (vlerësimi formativ) apo nga institucioni që të vlerësojë se a ka arritur studenti rezultatet e planifikuara për lëndë (vlerësimi sumativ);

Vlerësimi i veçantë shqyrton cilësinë e ndonjë aspekti të caktuar në institucion psh. ICT, këshillimin e studentëve, kompetencat specifike.

Përmbajtja

1.	VLERËSIMI I BRENDSHËM I CILËSISË	10
1.1.	POLITIKA PËR SIGURIMIN E CILËSISË	10
1.1.1.	Kultura e cilësisë	10
1.1.2.	Organizimi	10
1.1.3.	Këshilli akademik	11
1.1.4.	Komisioni për sigurimin e cilësisë	12
1.1.5.	Zyra për sigurimin e cilësisë.....	13
1.2.	HARTIMI DHE MIRATIMI I PROGRAMEVE.....	14
1.2.1.	Kriteret për aprovimin e një programi studimi	14
1.2.2.	Programi i studimit në vlerësim (për secilin program ndaras):.....	15
1.2.3.	Procedura e aprovimit të syllabusit dhe planprogramit	16
1.3.	MËSIMNXËNIA, MËSIMDHËNIA DHE VLERËSIMI	17
	Niveli institucional	17
	Niveli i programeve.....	17
	Niveli i modulit	18
1.4.	PRANIMI, PROGRESI, NJOHJA DHE ÇERTIFIKIMI I STUDENTIT... ..	19
1.5.	STAFI MËSIMDHËNËS	19
1.6.	BURIMET MËSIMORE DHE MBËSHTETJA E STUDENTËVE.....	22
1.7.	MENAXHIMI I INFORMATAVE.....	23
1.8.	INFORMIMI PUBLIK.....	24
1.9.	MONITORIMI I VAZHDUESHËM DHE VLERËSIMI CIKLIK I PROGRAMEVE	24
	PROCEDURAT E ANKESAVE TË STUDENTËVE DHE TË PERSONELIT ..	25
2.	PROCESI I VLERËSIMIT TË JASHTËM	25
	Përgatitja për vlerësim të jashtëm	26
	Procedura e aplikimit.....	26
	Caktimi i vlerësuesëve të jashtëm.....	27
	Vlerësuesit e jashtëm	27
	Vlerësuesit e brendshëm.....	28
	Vlerësuesit e jashtëm dhe të brendshëm të caktuar nga Kolegji në kuadër vlerësimit të brendshëm	28
	Planifikimi, përgatitja dhe raportimi.....	28
	Prezantimi.....	29
	Raporti.....	29
	Procedura e informimit	29
	Publikimi i raportit	30
	ANEKS 1: PLANI I VLERËSIMIT	31
	ANEKS 2: PYETËSORËT PËR VLERËSIM.....	33
	ANEKS 3: ALGORITMET	34

Baza ligjore

Statuti i Kolegji Riinvest

Kolegji Riinvest punon në përputhje me Ligjin mbi Arsimin e Lartë në Kosovë, Nr. 04/L-037, 2011 dhe Udhëzimin administrativ (UA) të MASHT-it nr. 15/2018 për akreditim e insitucioneve të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës (UA 15/2018).

Ligji për Arsimin e Lartë

Kolegji Riinvest në përpjekjen e tij për sigurim të cilësisë i nënshtrohet rregullave dhe detyrimeve të parapara në Ligjin për Arsimin e Lartë Nr. 04/L-037, 2011.

Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA)

AKA është përgjegjëse për procesin e akreditimit të inistucioneve të arsimit të lartë në Kosovë, në përputhje me sudhëzimet dhe standardet evropiane për cilësi në arsimin e lartë. AKA publikon të gjitha kriteret, standardet, proceduart dhe dokumentacionin mbështetës për akreditim/riakreditim (Neni 3, UA 15/2018).

Kërkesa për akreditim/riakreditim bëhet nga: 1 Vet inistucioni i arsimit të lart; 2) nga MASHT dhe 3) Këshilli Shtetëror i Cilësisë (KSHC) në rastet specifike.

Në rastet kur kërkesa shtrohet nga vet institucioni, fillimisht dorëzohet aplikacioni në AKA, bashk me faqet e para në bazë të formatit të publikuar në uebfaqen zyrtare të AKA. Pas procedurës së vlerësimit preliminar nga KSHC i AKA, insitucioni i arsimit të lartë merr njoftimin për aprovimin formal të kërkesës së akreditimit/riakreditimit dhe më pas ka drejtë të dorëzoj aplikacionin e plotë, që nënkupton dorëzimin e raportit të vetëvlerësimit për shqyrtim nga vlerësuesit e jashtëm (Neni 10, UA 15/2018).

Kërkesat e përgjithshme dhe kriteret bazë për akreditim dhe licencim janë përshkruar në UA 15/2018. Në këtë udhëzim janë të inkorporuara të gjitha proceduart për procesin e vlerësimit të brendshëm dhe procesit të përgatitjes për akreditim/riakreditim.

Korniza kualifikuese

Kolegji Riinvest i përshtatë programet sipas Kornizës Kualifikuese Kombëtare dhe Evropiane për të siguruar programe dhe kualifikime të lexueshme dhe të krahasueshme

në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar, duke siguruar që programet dhe lëndët janë të shprehura në formë të kompetencave që studenti do ti arrijë pas përfundimit të një lënde apo programi. Riinvesti poashtu merr parasysh kalimin e studentëve prej një niveli në nivelin tjetër të studimeve dhe përkrahë kulturën për një arsim tërëjetësor.

Procesi i Bolonjës

Kolegji Riinvest ushtron veprimtarinë e tij në bazë të parimeve të Procesit të Bolonjës. Për sigurim të cilësisë Kolegji aplikon Standardet dhe Udhëzimet për Sigurim të Cilësisë në Hapsirën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG) të miratuara nga Grupi përcjellës i Bolonjës në shtator 2014 për miratim në Konferencën Ministrore në maj të 2015 nga:

- Asociacioni European për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (ENQA);
- Unioni European i Studentëve (ESU);
- Asociacioni i Universiteteve Evropiane (EUA);
- Asociacioni European i Institucioneve të Arsimit të Lartë (EURASHE);
- Arsimi Ndërkombëtar (EI);
- BUSINESSEUROPE;
- Regjistri European i Sigurimit të Cilësisë për Arimin e Lartë (EQAR).

Fokusi i ESG-së është sigurimi i cilësisë lidhur me mësimnxënien dhe mësimdhënien në arsimin e lartë, duke përfshirë mjedisin e mësimin dhe lidhjet relevante për hulumtim dhe inovacion.

Qëllimet e ESG-ve janë si në vijim:

- Ato caktojnë një kornizë të përbashkët për sistemet e sigurimit të cilësisë për mësimnxënien dhe mësimdhënien në nivel evropian, kombëtar dhe institucional;
- Ato mundësojnë sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë së arsimit të lartë në hapësirën evropiane të arsimit të lartë ;
- Ato mbështesin besimin e përbashkët, duke lehtësuar kështu njohjen dhe lëvizshmërinë brenda dhe jasht vendit;
- Ato ofrojnë informata mbi sigurimin e cilësisë në HEAL (Hapsira Evropiane e Arsimit të Lartë).

ESG-të janë bazuar në katër parimet e mëposhtme për sigurimin e cilësisë në HEAL (Hapsira Evropiane e Arsimit të Lartë/ European Higher Education Area):

- Institucionet e arsimit të lartë kanë përgjegjësi primare për cilësinë e ofruar dhe sigurimit të saj;
- Sigurimi i cilësisë i përgjigjet shumëllojshmërisë të sistemeve të arsimit të lartë, institucioneve, programeve dhe studentëve;
- Sigurimi i cilësisë mbështetë zhvillimin e një kulture për cilësinë;
- Sigurimi i cilësisë merr parasysh nevojat dhe pritshmëritë e studentëve, të gjithë palëve të interesit dhe shoqërisë.

Kolegji Rinvest ka të ndërtuar sistemin për sigurimin e brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë, bazuar në standardet dhe udhëzimet e përshkrura nga ESG-ja dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës, duke plotësuar kriteret të cilat janë të zbatueshme në nivel evropian.

1. VLERËSIMI I BRENDSHËM I CILËSISË

1.1. POLITIKA PËR SIGURIMIN E CILËSISË

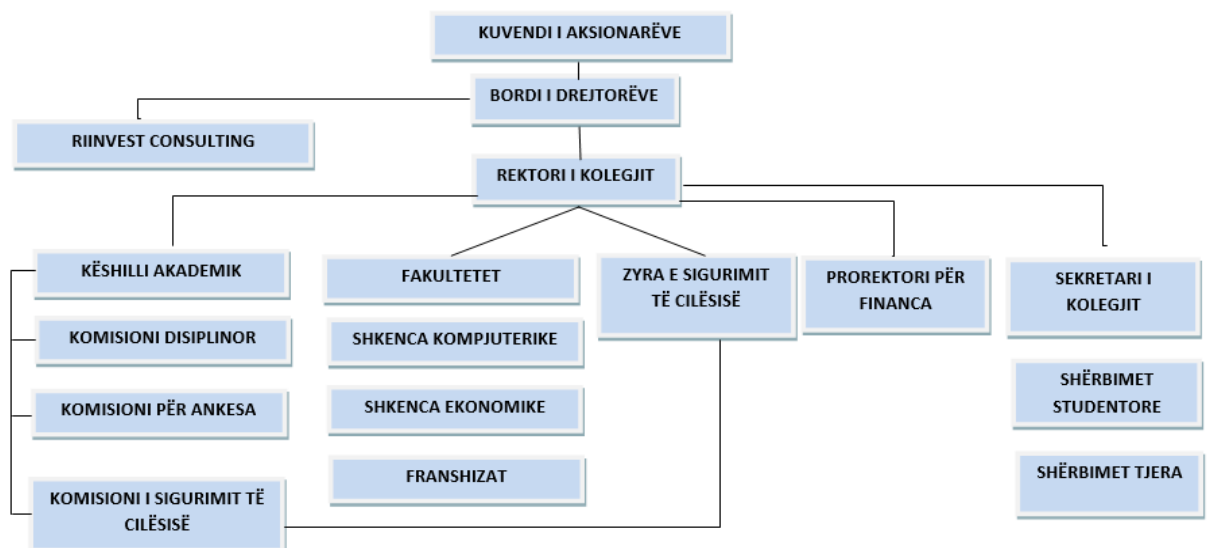
1.1.1. Kultura e cilësisë

Duke pasur parasysh traditën e cilësisë në institucionet e arsimit të lartë në Kosovë dhe rolin aktiv të pjesëtarëve të Kolegjit Riinvest për ngritjen e strukturave të cilësisë, pjesëmarrjen aktive në diskutimet dhe modifikimet e Ligjit për Arsimin e lartë dhe aplikimin e metodave inovative në sigurimin e cilësisë, kultura e cilësisë në Kolegjin Riinvest zhvillohet nga përvoja e pasur dhe e larmishme e personelit, komunikimi aktiv me palët e interesit dhe puna ekipore në dizajnimin e programeve, menaxhimin e tyre, vlerësimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të tyre.

1.1.2. Organizimi

Kolegji Riinvest procesin e sigurimit të cilësisë e zhvillon në tri nivele: Niveli institucional, niveli i programit dhe niveli i modulit. Përgjegjësia për sigurimin e cilësisë i takon menaxhmentit i cili punon në përputhje me politikat dhe Rregulloren për sigurimin e cilësisë dhe përkrahet nga Zyra për sigurimin e cilësisë.

Figural: Struktura për organizimin e cilësisë



1.1.3. Këshilli akademik

Këshilli akademik aprovon Rregulloren për sigurimin e cilësisë dhe aprovon raportet vjetore, raportet e veçanta dhe planin e përmirësimit. Bordi në bazë të rekomandimeve për përmirësim përshtat nevojat buxhetore dhe strategjinë zhvillimore. Menaxhmenti ndërmer veprimet e parapara për të në procedurat e sigurimit të cilësisë dhe dorëzon raportet vjetore në Këshillin akademik. Zyra për sigurim të cilësisë është përgjegjëse për përpilimin dhe zbatimin e metodologjisë së vlerësimit në bazë të vendimeve të marra nga Komisioni i Këshillit akademik për sigurim të cilësisë. Këshilli akademik është organ i zgjedhur nga anëtarët e Kolegjit Riinvest. Anëtarët e Këshillit akademik përbëhen nga: Udhëheqësit akademikë në nivel menaxherial (drejtori akademik, udhëheqësit e departamenteve/programeve), përfaqësuesit e zgjedhur nga këshillat programore, përfaqësuesit e zgjedhur të administratës, përfaqësuesit e zgjedhur të studentëve.

Këshilli akademik mbledhet së paku dy herë në semestër dhe shqyrton:

- Zhvillimin akademik si dhe zhvillimin dhe modifikimin e programeve të studimeve;
- Raportet e komiteteve programore;
- Suksesin e studentëve;
- Raportin e Zyrës për sigurimin e cilësisë;
- Rregulloret;
- Çështje tjera akademike.

Këshilli Akademik ka përgjegjësi:

- Të miratojë programet e propozuara nga njësitë akademike;
- Të përcaktojë kriteret për regjistrimin e studentëve;
- Të aprovojë standardet e mësimdhënies dhe sigurimit të cilësisë;
- Të përcaktojë kriteret dhe procedurat për thirrjet akademike;
- Të aprovojë Kalendarin akademik.

Këshilli akademik e formon Komisionin për sigurim të cilësisë, i cili është përgjegjës për zbatimin dhe monitorimin e procedurave të vlerësimit, në pajtim me Statutin dhe rregulloret e institucionit.

1.1.4. Komisioni për sigurimin e cilësisë

Fuksioni - Komisioni për sigurimin e cilësisë siguron zbatimin e standardeve ndërkombëtare dhe standardeve të Agjencisë për Akreditim të Kosovës si dhe i propozon Këshillit akademik rekomandime përkatëse. Komisioni i miraton afatet për vlerësim, e miraton përbërjen e ekipeve të vlerësimit dhe nxit kulturën e cilësisë. Komisioni i raporton Këshillit akademik dhe poashtu promovon një kulturë cilësie në kolegji dhe aprovon raportet për publikim në lidhje me cilësinë.

Përbërja dhe mandati

Komisioni për sigurimin e cilësisë ka pesë anëtarë:

- Tre anëtarë të personelit mësimdhënës;
- Një përfaqësues i studentëve;
- Një përfaqësues nga administrata.

Komisioni për sigurimin e cilësisë ka po ashtu edhe tre anëtarë ex-officio:

- Rektori/ja;
- Sekretari/ja e Kolegjit dhe
- Udhëheqësi/ja i Zyrës për sigurim të cilësisë.

Mandati i anëtarëve të Këshillit akademik është tri vjet. Mandati i tyre fillon më një tetor.

Aktivitetet:

- Komisioni punon në dizajnimin, zhvillimin dhe aprovimin e politikave dhe procedurave për sigurim të cilësisë në përputhje me Statutin e Kolegjit, standardet ndërkombëtare dhe kombëtare;
- Aprovon afatet e vlerësimit;
- Aprovon përbërjen e ekipeve vlerësuese;
- Siguron zbatim efektiv dhe efikas në departamentet akademike dhe administrative.

Komisioni për sigurim të cilësisë në fillim të çdo viti do të jetë përgjegjës për realizimin e procesit të vlerësimit të brendshëm si dhe shqyrtimin e raportit të vetëvlerësimit (Komisioni qendror i vlerësimit) që përpilohet nga menaxhenti në nivel kolegji dhe në nivel të njësive akademike.

Në modelin e aplikuar në Kolegjin Riinvest studentët janë pjesmarrës në Komisionin për sigurim të cilësisë, kurse palët e interesit janë pjesë e vlerësuesve të jashtëm dhe pjesë e planifikimit të programeve akademike.

1.1.5. Zyra për sigurimin e cilësisë

Misioni dhe vizioni

Zyra për sigurim të cilësisë është përgjegjëse për organizimin e procesit të vlerësimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë në bashkëpunim me personelin akademik dhe administrativ, me qëllim të sigurimit të cilësisë në të gjitha veprimtaritë e Kolegjit, në përputhje me standardet vendore dhe ndërkombëtare.

Zyra për cilësi është strukturë e pavarur e cila mbikëqyret nga Komisioni për Sigurimin e Cilësisë dhe i përgjigjet Rektorit.

Zyra përkrahet nga zyrtarë administrativë dhe hulumtues të Riinvestit në procesimin dhe analizimin e të dhënave.

1.2. HARTIMI DHE MIRATIMI I PROGRAMEVE

1.2.1. Kriteret për aprovimin e një programi studimi

Në përgjithësi dokumentet që nevojiten për validimin e një programi janë si në vijim:

Informata bazë

1. Dokumentet që arsyetojnë nevojën e tregut për programin;
2. Përkrahje nga Kolegji dhe organizata tjera të jashtme dhe vlerësime nga ekspertë akademikë dhe profesionalë.

Nevoja për programin duhet të ketë parasysh edhe nevojën e programeve të përcaktuara nga organizata të specializuara të fushës dhe nga vlerësimet dhe rekomandimet e studentëve.

Burimet e nevojshme për realizimin e programit

1. Pajisjet dhe hapësirat e nevojshme të disponueshme, të nevojshme;
2. Përkrahja e nevojshme e-learning për programin;
3. Hapësira dhe pasisje të reja që nevojiten për programin.

Personeli

1. Lista e personelit, kualifikimet e tyre dhe lëndët që do ti ligjerojnë (CV-të e veçanta duhet të bashkëngjiten);
2. Kohën e angazhimit;
3. Hulumtimet, aktivitetet tjera që planifikohen për programin;
4. Plani për zhvillimin e personelit.

Zhvillimi i programit

1. Plani i hollësishëm për realizimin e programit në afat kohor;
2. Rezultatet e pritura në përputhje me kornizën kualifikuese;
3. Metodologjia e mësimdhënies dhe mësimnxënies.

Vlerësimi i programeve të studimit që ofron Kolegji Riinvest mbështetet në Udhëzuesit për akreditim të programeve të miratuara nga MASHT, Standardet ESG për hartimin dhe miratimin e programeve dhe rregulloret e Kolegjit.

1.2.2. Programi i studimit në vlerësim (për secilin program ndaras):

Emri i programit të studimit	
Niveli i kualifikimit sipas KKK (me shkurtesat BA, MA, PhD, program doktrate, kurs universitar, certifikatë apo diplomë profesionale)	
Grada akademike dhe emërtimi i diplomës në formë të plotë dhe të shkurtuar	
Fusha e studimit sipas Erasmus Subject Area Codes (ESAC)	
Profili i programit akademik (specializimi)	
Kohëzgjatja minimale e studimit	
Forma e studimit (e rregullt, pa shkëputje nga puna, studim në distancë, etj.)	
Numri i ECTS kredive (total dhe për vit)	
Modulet /Lëndët (titujt)	
Numri i vendeve të studimit	
Udhëheqës i drejtimit/programit të studimit	
Personeli i përhershëm shkencor/artistik (Numri sipas kategorive të personelit)	
Taksat e studimit	

- Arsyeshmeria e programit për tregun e punës (të ofrohen fakte për hulumtimet e tregut të punës);
- Krahasueshmëria ndërkombëtare e programit;
- Grupi (target) që i dedikohet programi;
- Orientimi i programit të studimit sipas parimeve udhëheqëse të institucionit (misionit);
- Qëllimi dhe profili i programit të studimeve (përshkrimi i shkurtë i programit);
- Rezultatet e pritura të mësimit (te numërohen së paku 7-10 kompetenca dhe kualifikime, njohuri dhe shkathtësi sipas KKK);
- Llogaritja e ECTS-ve;
- Puna praktike – internshipi (të dëshmohet përmes marrëveshjeve valide me partnerët e biznesit);

- Plani i hulumtimeve për programin/ programet në vlerësim;
- Kushtet e regjistrimit dhe pranimit të studentëve;
- Pasqyre e programit (të plotësohen të gjitha fushat):
- Për çdo modul/ lëndë duhen specifikuar:
 - ✓ Emërtimi;
 - ✓ Përmbajtja e shkurtër;
 - ✓ Qëllimet dhe rezultatet e pritura të mësimit (njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat);
 - ✓ Format e mësimdhënies dhe mësimnxënies;
 - ✓ Metodatat e vlerësimit dhe kriteret e kalueshmërisë;
 - ✓ Mjetet e konkretizimit/ TI;
 - ✓ Raporti ndërmjet pjesës teorike dhe praktike të studimit;
 - ✓ Literatura bazë që shfrytëzohet në lëndë (një titull bazik dhe dy plotësues jo më të vjetra se 10 vjet);
- Të paraqiten marrëveshje me të paktën dy bartës të tjerë të akredituar që sigurojnë se studentët mund të transferohen në programe të ngjashme tek njëri nga këta bartës të akredituar, në rast të falimentimit apo tërheqjes së akreditimit. AKA-ja duhet të jep pëlqimin për marrëveshjet e arritura (Ligji për Arsimin e Lartë, nr. 04L-037, 2011, neni 14, pika 5.8.);
- Dosja e programit/ programeve të studimit në vlerësim duhet të përmbajë syllabuset e secilës lëndë/ modul, të secilit program të studimit në vlerësim (në gjuhën shqipe dhe gjuhën angleze).

1.2.3. Procedura e aprovimit të syllabusit dhe planprogramit

Pasi që të përpilohet syllabusi nga ekipi i profesorëve, udhëheqësi i programit analizon lëndët e ofruara, p.sh.: në vitin e parë , vitin e dytë dhe të tretë, ashtu që të sigurojnë koherencë në program dhe zotërim gradual të kompetencave të planifikuara (rezultateve të pritura). Syllabuset dërgohen pastaj në komitetin programor i cili analizon ngarkesën e studentit në lëndë, numrin e kredive, mënyrën e vlerësimit, përshtatjen me kornizën e përgjithshme. Në gjeneratën e dytë, komiteti programor merr parasysh edhe vlerësimet e studentëve për secilën lëndë dhe reflektimet nga ana e profesorëve dhe në bashkëpunim me profesorët propozon ndryshime eventuale. Në këtë kontekst planprogramet vlerësohen vazhdimisht dhe në rast nevojë modifikohen dhe planifikohen edhe seminare për trajnim të vazhdueshëm të stafit.

1.3. MËSIMNXËNIA, MËSIMDHËNIA DHE VLERËSIMI

Me qëllim të përmbushjes së misionit të vet në përputhje me Planin strategjik dhe Statutin, Kolegji Riinvest ka të ndërtuar procesin e vlerësimit të brendshëm nisur nga qëllimi kyç i ESG-së për të rritur mirëkuptimin e përbashkët të sigurimit të cilësisë së mësimnxënies dhe mësimdhënies.

Për të siguruar infomata të nevojshme në përmbushjen e këtij standardi, i tërë procesi i vlerësimit është i ndarë në tri nivele të vlerësimit:

Niveli institucional

Në çdo shtator të vitit akademik, Këshilli akademik shqyrton raportet për çdo program dhe propozon ndryshimet, të cilat përfshihen në planin e përmirësimit. Këshilli akademik në baza 6 mujore vlerëson realizimin e planit të përmirësimit. Këshilli akademik poashtu shqyrton të gjeturat e vlerësimit institucional të realizuara nga Zyra për sigurim të cilësisë.

Instrumentet të cilat përdoren për vlerësim insitucional janë:

1. Pyetëtori për studentë për vlerësimin e institucionit;
2. Pyetëtori për stafin akademik për vlerësimin e insitucionit;
3. Pyetesori për stafin administrativ të Kolegjit.

Pyetësorët bashkangjitur në aneks.

Niveli i programeve

Udhëheqësit e programit, duke përfshirë edhe personelin dhe studentët në proces, përgatisin raportin për programin në të gjitha vitet. Në këtë raport përfshihen të gjeturat nga vlerësimi i moduleve, observimi dhe të dhënat e studentëve gjatë procesit të mësimnxënies bashkë me metodat e vlerësimit të mësimdhënies.

Raporti përshinë:

1. Qëllimet dhe rezultatet e programit: A është ndryshuar diçka në qëllimet e programit, orientimin dhe menaxhimin e tij.
2. Planprogrami: A është ndryshuar diçka në strukturën e programit, moduleve obligative dhe zgjedhore.
3. A janë procedurat e vlerësimit adekuate dhe në përputhje me rezultatet e programit. A është bërë ndonjë ndryshim në standardet, mënyren e vlerësimit.

1. Pyetësi për student për vlerësimin e lëndës dhe mësimdhënësit;
2. Pyetësi për mësimdhënësin për vlerësimin e lëndës/modulit.

Pyetësorët bashkangjitur në aneks.

1.4. PRANIMI, PROGRESI, NJOHJA DHE ÇERTIFIKIMI I STUDENTIT

Kolegji Riinvest, ka Zyrën e rekrutimit, e cila mirret me të gjitha procedurat e pranimit/aplikimit të studentëve në përputhje me procedurat e rekrutimit për regjistrimin e studentëve në insitucionet e arsimit të lartë, pa asnjë diskriminim gjinor, fetar dhe etnik. I tërë procesi është transparent, i cili zhvillohet në bazë të vendimeve të përcaktuara nga menaxhmenti i Kolegjit, gjithëmonë në përmbushjen e objektivave të programit të caktuar, duke e vendosur studentin në qendër.

Njohja, pranimi dhe çertifikimi i studentëve është i rregulluar me rregullorën e studimeve përkatëse ku studenti vijon dhe mbaron studimet. Kolegji ka të ndërtuar algoritmet e veçanta me procedurat e procesit të rekrutimit dhe regjistrimit të studentëve me qëllim të sigurimit të kryerjes së aktiviteteve dhe ofrimit të shërbimeve në mënyrë konsistente (Aneks 3: Algoritmet).

Kolegji ka të integruar dhe Sistemin informatik të menaxhmentit (SIM) në të cilin kanë qasje studentët, por dhe stafi insitucional dhe mësimdhënësi i kolegjit, i cili sistem siguron matjen e performancës/progresit të studentit nëpër module/vite/programe, por dhe ofrimin e shërbimeve e-learning për studentë.

Nisur nga fakti se programet e miratuara në Kolegjin Riinvest janë në përputhje me Sistemin e Bolonjës, njohja dhe çertifikimi i studentëve bëhet në përputhje me parimet e Konventës së Lisbonës për njohje (ESG 2015, fq. 16).

Pas përfundimit të studimeve, Kolegji Riinvest lëshon diploma për studentët të cilët kanë përfunduar studimet në programet e caktuara duke ua dhënë titullin e caktuar për nivelin e përfunduar.

1.5. STAFI MËSIMDHËNËS

Kolegji Riinvest angazhon personel akademik të kualifikuar për programet e caktuara studimore.

Procedurat dhe kriteret e aplikimit, zgjedhjes dhe emërimit të stafit të angazhuar janë transparente.

4. Cilësia e programeve (mësimdhënia dhe mësimnxënia): A është strategjia e mësimdhënies adekuate për realizimin e të arriturave tek studentët. Si është balansi në mes orëve të kontaktit, mësimi individual dhe përkrahjes së studentëve? A është efektiv vlerësimi formativ dhe përmbledhës efektiv? A është duke u përdoruar teknologjia në procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies? A janë duke u integruar të gjeturat në kërkimet shkencore në procesin e mësimdhënies?
5. Rekrutimi, progresi dhe arritja e studenteve (Standardi 1.4 te ESG)
Këtu duhet të përshkruhen procedurat e rekrutimit, progresi i studenteve prej vitit në vit dhe suksesi i tyre.
6. Burimet për mësim dhe konkretizim dhe nevojat për zhvillim të personelit (Standardi 1.6, ESG)

Raporti duhet të jetë një përmbledhje e fakteve dhe interpretim i tyre. Raporti poashtu përmban të gjeturat nga pyetësorët për vlerësimin e lëndëve nga ana e studentëve dhe mësimdhënësit. Ai duhet të jetë i kuptueshëm dhe duhet të adresojë planin për përmirësim të vitit paraparak dhe të propozojë akionet për vitin e ardhshëm.

Niveli i modulit

Realizohet përmes pyetësorëve të hartuar online, ndërsa udhëzimet për plotësimin e tyre jepen nga Zyra për sigurimin e cilësisë.

Prej javës së 10-të deri në javën e 12-të të mësimi, studentët plotësojnë pyetësorin për vlerësimin e lëndës.

Për nivelin master, ku procesi mësimor është modular, pyetësorët shpërndahen pas përfundimit të modulit për të marrë feedback për modulin e ndjekur.

Pyetësorët procedohen dhe ju dërgohen mësimdhënësve të lëndës për shqyrtim.

Mësimdhënësit plotësojnë poashtu pyetësorin për mësimdhënës duke shfrytëzuar edhe të gjeturat nga pyetësorët e studentëve lidhur me procesin e mbarvajtjes së procesit mësimor, përfshirë edhe komentet e tyre për përmirësim, qoftë oraret/kohën e mbajtjes së mësimi, apo edhe opinionet e studentëve për mësimdhënie për lëndë, përfshirë edhe mënyrën e vlerësimi të lëndës/modulit.

Në fund hartohet raporti me të dhënat e përpunuara nga pyetësorët për student dhe mësimdhënësit. Raporti i dorëzohet udhëheqësit të programit, i cili pastaj e shfrytëzon për përpilimin e raportit vjetor.

Instrumentet të cilat përdoren për vlerësimin e lëndës/modulit janë:

Riinvesti ka një staf që ka angazhim në mësimdhënie por dhe kërkime shkencore, ndërsa promovimi i punës është transparent dhe publikohet në faqen e Kolegjit (www.riinvest.net).

Për të garantuar një staf të mirëfilltë dhe të pranushëm nga studentët, Riinvest aplikon të dhënat nga pyetësorët me studentë (të përshkruara te seksioni lidhur me vlerësimin e modulit), si dhe të dhënat nga procesi i observimit kolegjial.

Pyetësorët adresojnë çështjet e materialeve të mësimit, vlerësimit të studentëve, metodologjinë e mësimdhënies, si interaksioni, mentorimi, etj. Infrastruktura përfshinë, klasat, qendrën kompjuterike, labororet, ngrohjen, përkrahjen e IT-së, pajisjet dhe shërbimet tjera. Poashtu mund të adresohet ndërlidhja e teorisë me praktikën, përkrahjen në mësim, si biblioteka, kurset shtesë dhe përvoja e studentëve me administratën, profesorët, shërbimet në përgjithësi.

Modelet e pyetësorëve të bashkëngjitur në aneks.

Observimi është aktivitet që menaxhohet nga mësimdhënësit me qëllim të shpërndarjes së praktikave të mira të mësimdhënies dhe të marrjes së informacionit për nevojat e zhvillimit të stafit (***Forma e observimit kolegjial në aneks***).

Mësimdhënësit krijojnë trekëndëshin observues, i cili aplikohet së paku njëherë në vit me këto parime:

- Observimi kontribon në përmirësimin e mësimdhënies dhe të përvojës së studentëve në programe.
- Observimi promovon kulturën e cilësisë duke promovuar reflektimin mbi praktikën profesionale dhe shpërndarjen e praktikave të mira.
- Observimi është konfidencial dhe nuk mund të përodret si bazë për promovim, ulje ën detyrë apo përjashtim.

Para observimit:

Para se të bëhet observimi, mësimdhënësit njoftohen me procesin, orarin e parimet dhe ata duhet të pajtohen për kohën dhe observuesin.

Gjatë observimit:

Kolegu/ja i/e caktuar për observim duhet të vijë 10 minuta para kohës së fillimit të ligjeratave.

Ai/ajo duhet të ulet në një vend ku nuk pengon studentët dhe në pajtim me mësimdhënësin që observohet.

Përveç marrjes së materialeve të shpërndara, observuesi nuk mund të marrë pjesë në aktivitetet në klasë dhe as të bashkëbisedojë me studentë apo të paraqes pyetje.

Observuesi merr shënime në lidhje më çështjet në vijim:

1. Fillimin e sesionit (lidhjen me mësimin paraprak, paraqitjes së qëllimeve dhe hyrjes në temën kryesore);
2. Zhvillimi i sesionit: (natyra, ritmi, mënyra e mësimdhënies, aktivitetet, sfidimi, puna grupore, menaxhimi dhe gjithëpërfshirja);
3. Përdorimi i mjeteve mësimore (llojllojshmëria, efikasiteti, qartësia, dhe përshtatshmëria);
4. Komunikimi (qartësia, vëmendja e studentëve, raporti mes tyre dhe me mësimdhënësin, pjesëmarrja, lavdërimi);
5. Vlerësimi (testimi i kuptimit, sqarimi i elementeve më të rëndësishme, aktivitetet reflektuese, mundësia për praktikim);
6. Përfundimi (a përfundohet sesioni, lidhja me mësimin e ardhshëm, detyrat shtesë, udhëzimet).

Pas vlerësimit:

Observuesi dhe i observuari ulen dhe diskutojnë të gjeturat. Fillohet me përparësitë dhe pastaj përmenden fushat ku nevojitet përmirësimi, se si palët pajtohen për veprimet që duhet të ndërmerren në lidhje me përmirësimin.

Plani për përmirësim

Plani për përmirësim duhet të përmbajë propozimin për ndryshime dhe përmirësim të cilësisë në nivel institucioni dhe programi dhe ato të caktohen sipas rëndësisë:

- a. Ndryshimet me rëndësi që kërkojnë ndërmarje urgjente;
- b. Ndryshimet me rëndësi, por që mund të adresohen në një periudhë afatgjate;
- c. Ndryshim që duhet të merret parasyh, por që nuk ka ndikim të drejtëpërdrejtë dhe kritik në veprimtarinë aktuale të departamentit/njesisë.

Shënim: Agjencioni i Akreditimit kërkon format të veçantë për planin e përmirësimit dhe ky format duhet të dorëzohet në AKA.

1.6. BURIMET MËSIMORE DHE MBËSHTETJA E STUDENTËVE

Për të ofruar shërbime cilësore për studentët Kolegji Riinvest ofron një infrastruktura komode për vijimin e mësimi të studentëve të tij.

Varësisht nga programi i studimit, Kolegji Riinvest përveç klasave për mësim ofron edhe laboratore me kompjuterë për studentët e Shkencave kompjuterike. Biblioketa është poashtu një burim i mirë mësimor, i cili ofron një gamë të gjërë të librave në dispozicion bashkë me hapësirën për lexim.

E learning është poashtu një sistem mjaft efektiv ku studentet kanë qasje në literaturën e propozuar nga mësidhënësi për lëndën përkatëse.

Kolegji Riinvest organizon aktivitete të ndryshme që ndihmojnë procesin akademik dhe social, si vizitat studimore, debatet dhe shpallja e punimit më të mirë çdo vit, në çdo drejtim.

- Vizitat studimore të studentëve janë aktivitete në rritje, të cilat organizohen për të realizuar lidhjen e anës teorike me atë praktike të fushës së studimit. Riinvest ka bashkëpunim me një numër të madh të bizneseve dhe insitucioneve në Kosovë, të cilat vizitohen nga studentët.
- Debatet dhe ligjeratat me personalitete të njohura organizohen çdo muaj, me ligjërues vendorë dhe ndërkombëtarë, të cilët bashkëbisedojnë me studentët dhe stafin.
- Çdo vit, Riinvesti shpall punimin më të mirë për çdo drejtim të studimeve. Kjo bëhet për shkak të dedikimit të Kolegjit për të rritur shakthtësitë e hulumtimit, shkrimit dhe mendimit kritik.
- Në bashkëpunim me Zyrën e karrierës janë formuar klubet e studentore, si Klubi i programmerëve, Klubi i ndërmarrësisë, Klubi i gazetarisë; Klubi i sportit, Klubi i eventeve, Klubi i forumit ekonomik, Klubi i matematikës, Klubi i aktiviteteve vullnetare.

Uninoni studentor i Riinvestit - USR është organizatë e pavarur që përfaqëson studentët e të gjitha drejtimeve dhe të gjitha niveleve të Riinvestit.

Kolegji Riinvest nuk mbaron punën me rastin e diplomimit të studentëve dhe për 10 vite me rradhë mburret me arritjet e alumni-ve të vet. Rrjeti i Riinvest Alumni dhe Zyra e karrierës do të vazhdojnë të mbështesin edhe më tutje ambiciet profesionale të të diplomuarëve.

Shërbimet dhe bursat për alumnit tanë

Kolegji Riinvest për studnetët e diplomuar në studimet themelore (Bachelor) në një rënë nga programet e Kolegjit, ata përfitojn bursë për studimet post-diplomike.

Anëtarësimi në bibliotekë dhe shërbimet e IT – Studentët mund të mbajnë anëtarësimin e tyre në shërbimet e bibliotekës dhe ato të IT edhe pas diplomimit.

Këshillimi për karrierë – Zyra e karrierës është në dispozicionin të alumni-ve për t'i këshilluar dhe udhëzuar në lidhje me punësimin, zgjedhjet e karrierës apo studimeve të mëtuqjeshme, programet e trajnimeve si dhe alternative të tjera për zhvillim te mëtuqjeshëm profesional.

Ndërlidhja e akademisë më biznesin - Riinvesti është partner në projektin EUFORIA (Entrepreneurial Universities for Industry Alliances) në kuadër të së cilit janë duke u fuqizuar lidhjet e akademisë me ato të biznesit e tregut të punës.

Përveç tjerash Kolegji Riinvest përmes Zyrës së karrierës, një herë në vit zhvillon pyetësorin me studentët e diplomuar, për të marrë opinionet e tyre lidhur me shërbimet dhe mundësitë e bashkëpunimit/përfitimit ndërmjet Kolegjit dhe Riinvest Alumni-ve (Pyetësori në ankes).

1.7. MENAXHIMI I INFORMATAVE

Për një menaxhim efektiv dhe vlerësim cilësor të programeve, por dhe aktiviteteve ditore Kolegji Riinvest bënë mbledhjen dhe analizimin e të dhënave qoftë përmes Sistemit informative të menaxhmentit, qoftë edhe përmes pyetësorëve të cilët ua dërgon studentëve.

Më poshtë janë paraqitur treguesit e performancës të përcaktuar si tregues për vlersimin e cilësisës, bashkë me mënyrën e mbledhjes së tyre, si:

- **Profili i studentëve** (në SIM janë të regjistruar të gjithë studentët me të gjitha të dhënat, si personale duke përshkuar edhe vitin, drejtimin dhe programin në të cilin janë regjistruar.
- **Progresi, suktesi dhe niveli braktisjes** – Vijueshmëria, kalueshmëria në provime, teste dhe detyra tjera, regjistrohen në SIM nga secili mësidhënës ashtu që të përcillet progresi dhe suktesi i secilit student. Për çdo semestër, përkatësisht për çdo modul për studentët e programit master, udhëheqësit e programit pregatisin një raport me të dhëna mbi performancën e çdo studentit. Në këtë raport identifikohen edhe studentët

që nuk janë të rregullt, të cilët përcillen përgjatë moduleve, gjatë tërë vitit akademik, duke identifikuar edhe arsyet për mosvijim, nga dalin edhe arsyet për përsëritje, pauzim apo dhe tërheqje nga studimet. Kolegji Riinvest ka të ndërtuar dhe algoritmet (Aneks 3) me procedurat për procesin e regjistrimit të semestrit, vitit, si dhe procesin e pauzimit apo dhe tërheqjes nga studimet, për të parë në mënyrë vizuale proceduarat e secilit proces bashkë me resurset humane dhe fizike të cilat ndikojnë në realizimin e tyre, duke ndikuar kështu në përmirësimin e menjëhershëm aty ku ka nevojë.

- **Kënaqshmëria e studentëve për programet e tyre** – Të dhënat mblidhen në bazë të pyetësorve online të lëshuar për studentetë dy herë brenda një viti akademik (përkatisht për çdo semestër nga një pyetësor).
- **Burimet mësimore dhe mbështetja për student** – Në pyetësorët online studentët pyeten edhe për burimet mësimore në dispozicion, mjaftueshmërinë e tyre dhe mundësinë për përmirësim. Kolegji Riinvest i mbështetë vazhdimisht studentët e vet, ndërsa përmes USR (Unioni i studentëve të Riinvestit) bëhet vlerësimi i kënaqshmërisë lidhur me mbështetjen. USR i raporton Zyres së cilësisë lidhur me të gjitha kërkesat e studentëve aktualë, ndërsa për studentët të cilët kanë diplomuar është Zyra e karrierës, e cila funksionon brenda Kolegjit Riinvest dhe e cila merret me aktivitetet ditore në drejtim të ofrimit të shërbimeve për alumnit e Riinvestit.

1.8. INFORMIMI PUBLIK

Kolegji Riinvest bënë promovimin e programeve të tij në webfaqen e vet www.riinvest.net, e cila përmbanë të gjitha të dhënat rreth shërbimeve dhe programeve të ofruara, bashkë me stafin mësidhënës dhe atë administrativ. Shtypja e broshurave dhe katalogjeve të ndryshme të nvojshe sipas rasteve, janë poashtu pjesë e mjeteve të promovimit dhe informimit.

1.9. MONITORIMI I VAZHDUESHËM DHE VLERËSIMI CIKLIK I PROGRAMEVE

Kolegji Riinvest bënë monitorimin dhe vlerësimin e programeve në bazë të teknikave të prezantuara tek seksioni “Vlerësimi i programeve”.

Rezultatet e pritura të çdo programi janë në përputhje me strategjinë e Kolegjit dhe udhëheqësi i departamentit bënë përcjelljen e vazhdueshme të ecurisë së mësidhënies për secilën lëndë në kudër të programit. Zyra e cilësisë është përgjegjëse për sigurimin e të

dhënave të dala nga pyetësorët e realizuar nëpër faza, të cilat ua dorëzon udhëheqësve të departamenteve për analizim të programit të tyre.

Si të dhëna shtesë shërbejnë edhe të gjeturat nga kutia e ankesave, ku studentët shprehin pakënaqësitë e tyre.

PROCEDURAT E ANKESAVE TË STUDENTËVE DHE TË PERSONELIT

Në kuadër të vlerësimit të brendshëm dhe gjithëmonë në drejtim të përmirësimit të procesit, Kolegji Riinvest aplikon dy procedura të shqyrtimit të ankesave të pranuar nga studentët, por dhe nga personeli administrativ dhe akademik:

1. Ankesat anonime në kutitë e ankesave dhe e-mailin ankesa@riinvest.net
2. Ankesat sipas Rregullores së punës dhe Kodit të mirësjelljes

Hapjen e kutive të ankesave e bën Komisioni për shqyrtim të ankesave në periudha mujore, të cilat i procedon për shqyrtim. Ankesat e drejtuara nga studentët dhe personeli administrativ dhe akademik shqyrtohen fillimisht nga Komisioni dhe bëhen të gjitha përpjekjet që ankesat të zgjidhen me pajtim të dy palëve, duke promovuar kështu një kulturë të lartë mirëkuptimi. Në rast se ato nuk zgjedhen në pajtim paraprak të dy palëve, Komisioni e procedon ankesën në shqyrtim sipas Rregullores së punës dhe Kodit të mirësjelljes.

2. PROCESI I VLERËSIMIT TË JASHTËM

Kolegji Riinvest sikur edhe të gjithë bartësit e licencuar të arsimit të lartë, i nënshtrohet procesit të vlerësimit të jashtëm nga AKA, në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë në Kosovë (nr. 04/L-037).

AKA bënë vlerësimin e programeve të Kolegjit Riinvest në përputhje me kriteret dhe proceduarat e përcaktuara. Procesi i vlerësimit të jashtëm të cilit i përmbahet Kolegji Riinvest, është në përputhje me udhëzuesin ESG 2015, i cili përfshin:

1. Raportin e vetëvlerësimit;
2. Vizita e vlerësuesve të jashtëm në insitucion;
3. Hartimi i raportit përmbledhës nga vlerësuesit e jashtëm;
4. Rekomandimet për përmirësim (Follow-up Proces).

Raportin vetëvlerësues - Procesi i vlerësimit të brendshëm është një proces i cili i paraprinë dhe vlerësimit të jashtëm, andaj Kolegji Riinvest ndërton raportin vetëvlerësues në kuadër të procedurave të brendshme për sigurimin e cilësisë dhe raporteve me qëllim të aplikimit në Agjencionin e Akreditimit të Kosovës për akreditim/riakreditim.

Raporti i vetëvlerësimit përgaditet në bazë të Manualit të ri për Akreditim², aprovuar nga AKA në Korrik të vitit 2018, i aplikueshëm për:

1. Ri/akreditim të insitucioneve të arsimit të lartë
2. Ri/akreditim të programeve studimor bachelor dhe master.

Përmbajtja e raportit në bazë të këtij manuali lidhet me standardet dhe treguesit e performancës për sigurimin e jashtëm të cilësisë, në nivel institucioni dhe në nivel programi ndërsa vlerësimi i tyre nga vlerësuesit e jashtëm bëhet në bazë të shkallës së pajtueshmërisë së katër niveleve, si më poshtë:

- a. Plotësisht i përshtatshëm (plotësisht në përputhje) – kur të gjitha standardet janë plotësuar
- b. Pajtueshmëria në mënyrës substanciale – kur 70 -90% të standardeve janë plotësuar
- c. Pjesërisht në përputhje – kur 30 – 60% të standardeve janë plotësuar
- d. Jo në përputhje – më pas se 30% e standardeve janë plotësuar.

Përgatitja për vlerësim të jashtëm

Procedura e aplikimit

Kolegji Riinvest zbaton procedurat standarde për akreditim/riakreditim të përcaktuara me UA 15/2018 për akreditimin e insitucioneve të arsimit të lartë.

Në bazë të këtij Udhëzuesi Administrativë Kolegji Riinvest fillimisht dorëzon aplikacionin, përkatësisht kërkesën për akreditim/riakreditim në AKA, përderisa deklarimi i stafit akademik bëhet nga vet stafi përmes sistemit elektronik e-akreditimi. Pas aprovimit formal të stafit akademik përkatësishtë aprovimit formal të kërkesës për riakreditim, bëhet dorëzimi i RVV dhe dokumenteve tjera relevante për vlerësim, të përcaktuara me udhëzuesit e AKA-së (pika 1.4.1 e nenit 10).

² Kolegji revidon rregulloren sa here që ndikohet nga vendimet e rregullatorëve respektivisht MASHT dhe AKA. Këto ndryshime nuk kanë nevojë të aprovohen nga KA nëse nuk bien ndesh me orientimin dhe vlerat e Kolegjit

Caktimi i vlerësuesëve të jashtëm

Vlerësuesitë e jashtëm caktohen nga AKA me miratim të KSHC (Këshilli Shtetëror i Cilësisë), ndërsa lista e tyre në përbërje prej jo më pak se 2 dhe jo me shumë se 7 vlerësues (varësisht nga numri i programeve të vlerësuara) dorëzohet në Kolegjin Riinvest.

Zyra për sigurim të cilësisë në koordinim me AKA cakton takimet e kërkuara nga vlerësuesit në përputhje me procedurat e akreditimit/riakreditimit dhe kohëzgjatjen të caktuara nga AKA dhe koordinon me menaxhmentin, disa pjesëtarë të administratës, profesorëve dhe studentëve, të cilët mund të jenë fokus i vlerësuesve.

Me të dhënat që i ofron paraprakisht Kolegji Riinvest dhe me vizitat që vlerësuesit bëjnë, ata përpilojnë një raport, i cili i prezantohet Kolegjit Riinvest dhe publikohet.

Në rast të vlerësimit pozitiv Kolegji akreditohet/riakreditohet, ndërsa në rast të vlerësimit negativ Kolegji ka një afat njëvjeçar për ti adresuar vërejtjet nga vlerësuesit dhe të kërkojë riakreditim. Procedurat e detajizuara caktohen nga AKA.

Vlerësuesit e jashtëm

Misioni dhe funksioni - Vlerësuesit kanë për detyrë që në përputhje me standardet e përshkruara nga Agjencioni i Akreditimit dhe standardet ndërkombëtare për cilësi të:

- analizojë informacionin në Raportin vetëvlerësues;
- konfirmojnë objektivat e përshkruara në Raport;
- sqarojnë dhe verifikojnë përparësitë dhe mangësitë e paraqitura apo të paparaqitura në Raport vlerësues;
- kontrollojnë se a është hapësira dhe ambienti i punës i përshtatshëm dhe adekuat;
- japin rekomandime për përmirësim.

Vlerësuesit e bëjnë këtë duke:

- lexuar dhe analizuar Raportin e vetëvlerësimit para vizitës;
- vizituar departamentet akademike, administrative gjatë një periudhe një ose dy ditore;
- takuar personelin, studentët, menaxhmentin dhe përdoruesit tjerë të shërbimeve;
- analizuar dokumentet që nuk janë të përfshirë në Raport (broshurat, publikimet, etj.).

Vlerësuesit nga aktiviteti i tyre kanë për deyrë të:

- përgatisin në draft raport dhe t'ia prezantojnë Kolegjit Riinvest në fund të vizitës në formë të rekapitulimit (prezantimit);
- T'i dorëzojnë përgjegjësit për sigurim të cilësisë raportin jo më pak se katër javë pas vizitës (apo si të përcaktohet nga Agjencioni).

Procedurat e përcaktimit të vlerësuseve me qëllim akreditimi përcaktohen nga Agjencioni. Procedurat për vlerësues të jashtëm të cilët i fton Kolegji në kuadër të vlerësimit të brendshëm i përcakton Komisioni për sigurim të cilësisë:

Vlerësuesit e brendshëm

1. Vlerësuesi i parë zgjedhet nga Komisioni për sigurim të cilësisë.
2. Vlerësuesi i dytë zgjedhet nga Këshilli akademik dhe nuk duhet t'i takojë kolegjit i cili vlerësohet.
3. Zyra për sigurim të cilësisë ua dërgon ftesat vlerësuesve të zgjedhur dhe mban kontakt me ta, kurse kolegjet që do të vlerësohen nuk do ta bëjnë një gjë të tillë në asnjë mënyrë.

Vlerësuesit e jashtëm dhe të brendshëm të caktuar nga Kolegji në kuadër vlerësimit të brendshëm

Grupi i vlerësuesve do të zgjedhet nga Zyra për sigurim të cilësisë në bashkëpunim me Komisionin për sigurim të cilësisë. Lista përfundimtare duhet të përfundohet së paku 5 muaj para vizitës. Numri i vlerësuesve sugjerohet të jetë pesë (5); 2 nga Kolegji Riinvest dhe 3 nga jashtë (një ndërkombëtar dhe 2 përfaqësues të ekonomisë dhe industrisë).

Planifikimi, përgatitja dhe raportimi

Agjenda - Vlerësuesit e jashtëm të AKA vizitojnë Kolegjin në periudhën e caktuar nga ata, kurse vlerësuesit e jashtëm të thirrur nga Kolegji bëjnë vizitën vlerësuese në periudhën 2-3 ditore. Zyra për cilësi në bashkëpunim me Komisionin për cilësi përkudjesën për rregullimin e agjendës duke përfshirë aranzhimet për:

- Sigurimin e një dhome me çelës në dispozicion të vlerësueve.
- Sigurimin e agjendës e cila përfshinë:

- Vizitën në departamente dhe hapësira;
 - Takimet me menaxhmentin;
 - Takimin me pjestarët e departamentit dhe palët e interes (studentët, punëdhënësit caktohen nga Komisioni për cilësi);
 - Prezantimin e vlerësuesve.
- Vendin dhe pajisjet për prezantimin përfundimtar;
 - Aranzhimin e pauzës së kafeve, drekave, darkave.

Në përgatitjen e agjendës Zyra për sigurimin e cilësisë duhet të sigurojë informacion paraprak për programet që vlerësohen dhe të sigurojë agjendë të përshtashme, e cila garanton kohë të përshtashme dhe të mjaftueshme për vizitën.

Prezantimi

Grupi duhet të prezantojnë një raport përmbledhës pak para përfundimit të vizitës, në të cilin paraqiten të gjeturat kryesore dhe rekomandimet. Kryesuesi do të bëjë prezantimin para gjithë personelit të departamentit/ programit në një periudhë prej një ore dhe nuk do të ketë diskutime.

Raporti

Pas përfundimit të vizitës grupi do të përgatitë raportin i cili do të dërgohet brenda një muaji pas vizitës. Në të do të përfshihen të gjeturat dhe rekomandimet të cilat duhet të specifikohen për nivelin përkatës i cili duhet të ndërmarrë ndryshime në kuadër të Kolegjit. Rekomandimet duhet të jenë të renditura sipas rëndësisë dhe urgjencës së ndërmarrjeve të veprimeve përmirësuese dhe ato duhet të prezantohen si në vijim:

R 1: Rekomandim që është me rëndësi dhe kërkon ndërmarrje urgjente;

R2: Rekomandim që është i rëndësishëm por që mund të adresohet në një periudhë afatgjate;

R3: Rekomandim që duhet të merret parasyh por që nuk ka ndikim të drejtëpërdrejtë dhe kritik në veprimtarinë aktuale të njësisë.

Procedura e informimit

Raporti i dërgohet nga kryesuesi i grupit Zyrës për cilësi, e cila i jep një kopje udhëheqësit të departamentit të vlerësuar dhe drejtorit menaxhues, në mënyrë që të përmirësojnë gabimet eventuale në paraqitjen e fakteve.

Udhëheqësi i departamentit dhe drejtori brenda një jave bëjnë përmirësimet eventuale të nevojshme dhe i dërgojnë te Zyra e cilësisë.

Zyra për cilësi i dërgon kryesuesit raportin me ndryshime i cili pas konsultimeve me grupin mund të pranojë apo refuzojë përmirësimet, por ato duhet të përfshijë në raportin final i cili i dërgohet Zyrës për cilësi, e cila ia dërgon atë Drejtorit menaxhues, Komisionit për cilësi dhe udhëheqësve të departamenteve/programeve.

Udhëheqësit e njësive akademike dhe administrative e qarkullojnë raportin tek punonjësit e tyre pasi që të jetë diskutuar në Komisionin për sigurim të cilësisë dhe pasi që të jetë diskutuar në Këshillin akademik.

Publikimi i raportit

Raporti i grupit publikohet në websajt dhe kopje të publikimit jepen në qasje nga Zyra për cilësi.

ANEKS 1: PLANI I VLERËSIMIT

Instrumentet për vlerësim	Aktiviteti	JAVA																		Tjeter	Semestri
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
Pyetësorët për vlerësimin lëndës dhe mësimdhënësve	Mbledhja																				Dimëror & Veror
	Procesimi																				
	Dërgimi i tabelave pa analizë																				
	Analiza																				
	Raporti me figura																				
Pyetësorët për mësimdhënës (I dërgohet raporti individual me link)	Mbledhja/online																				Dimëror & Veror
	Procesimi																				
	Analiza																				
	Raporti me figura																				
Pyetësorët për vlerësimin e administratës dhe shërbimeve	Mbledhja online																				Në fund te vitit akademik
	Procesimi																				
	Analiza																				
	Raporti me figura																				
Observimi	Mbledhja nga departamentet																				Dimëror & Veror
	Procesimi nga departamentet																				
	Raporti me aksione																				
Plani zhvillimor	Departamenti akademik																				2
Fokus grupe me studentë	Organizimi																				1,2
	Procesimi																				1,2
	Analiza																				1,2

Fokus grupe me palë interesi	Mbledhja, procesimi, analiza																				Veres	veres
Pyeteshori me Alumni	Mbledhja online																					Ne fund te cdo viti akademike
	Procesimi																					
	Analiza																					
Raporti vjetor	Përmbledhja, Raporti reflekton të gjeturat si dhe adreson indikatorët e cilësisë																			Nëntor - Dhjetor	Treguesit kyçë të performancës; • Profili i përbërjes së studentëve; • Progresi, suksesi dhe niveli i braktisjes së shkollës nga ana e studentëve; • Kënaqshmëria e studentëve për programet e tyre; • Burimet mësimore dhe mbështetja për studentët; • Rrugët e karrierës për të diplomuarit.	
Indikatorët e cilësisë																						

ANEKS 2: PYETËSORËT PËR VLERËSIM

Pyetësi për student për vlerësimin e institucionit

Me qëllim të përbushjes së misionit të vet në përputhje me Planin strategjik dhe Statutin, Kolegji Riinvest ka të ndërtuar procesin e vlerësimit të brendshëm për të rritur mirëkuptimin e përbashkët të sigurimit të cilësisë së mësimënxënies dhe mësimdhënies.

Për të siguruar informata të nevojshme në përbushjen e këtij standardi, pëveq velsimit të lëndëve/moduleve Kolegji Riinvest realizon edhe pyetësorët për vlerësimin e institucionit i cili ka për qëllim matjen e efikasitetit të Kolegjit në përgjithësi, nevojat dhe kënaqshmërinë e studentëve me mjedisin mësimor dhe shërbimet mbështetëse, në veçanti.

Përgjigjet e juaja ndikojnë në ndërtimin e panit të përmirësimit andaj ju ftoj të jepni përgjigjet në pyetjet në vazhdim.

Suksese!

* Required

1. Cilin nivel të studimeve ndiqni?

Mark only one oval.

- BA Menaxhim Biznesi
- MA Menaxhment
- BSc Shkenca Kompjuterike
- MSc Shkenca Kompjuterike
- BA Staffordshire
- MBA Staffordshire

2. Sa jeni të kënaqur me infrastrukturën në Kolegj? *

Mark only one oval per row.

	Shume i/e pakënaqur	I/E pakënaqur	I/E kënaqur	Shume i/e kënaqur	N/A
Sallat e ligjërimit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bibliotekën	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Laboratorët	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cilësinë e pajisjeve	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hapësira për diskutim individual me mësimdhënësit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hapësira për kohë të lirë	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. Efikasiteti i kolegjit. Sa jeni të kënaqur me çështjet në vijim:

Mark only one oval per row.

	Shumë i/e pakënaqur	I/E pakënaqur	I/E kënaqur	Shumë i/e kënaqur	N/A
Administratën e studentëve	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Shërbimin e financave	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Shërbimet e IT-së	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bibliotekën	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Përgjigjen ndaj kërkesave	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Higjiena dhe Siguria. Sa jeni të kënaqur me çështjet në vijim:

Mark only one oval per row.

	Shume i/e pakënaqur	I/E pakënaqur	I/E kënaqur	Shume i/e kënaqur	N/A
Pastërtinë në objekt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sigurinë në objekt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ngrohejn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ndriqimin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Orientimin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. E-learning. A e përdorni e-learning? (Në PO, kalo në pyetjen 6; nëse JO kalo në pyetjen 7)

Mark only one oval.

- PO Skip to question 6.
- JO Skip to question 7.

Sa përdoret e-learning

6. Nëse e përdorni, sa është funksionale?

Mark only one oval.

- Pak *Stop filling out this form.*
- Aspak *Stop filling out this form.*
- Shume *Stop filling out this form.*

Pse nuk përdoret e-learning

7. Pse nuk e përdorni? (zgjidh njërin opsion mëposht)

Mark only one oval.

- Nuk jam i'e njoftuar për këtë sistem
- Kam pak njohuri dhe kam nevojë për më shumë sqarime
- Nuk më duhet
- Nuk aplikohet

Pyetësi për stafin akademik

VLERËSIMI I INSTITUCIONIT - Me qëllim të përmbushjes së misionit të vet në përputhje me Planin strategjik dhe Statutin, Kolegji Riinvest ka të ndërtuar procesin e vlerësimit të brendshëm për të rritur mirëkuptimin e përbashkët të sigurimit të cilësisë së mësimënxënies dhe mësimdhënies.

Për të siguruar informata të nevojshme në përmbushjen e këtij standardi, përveç vlerësimit të lëndëve/moduleve Kolegji Riinvest realizon edhe pyetësorët për vlerësimin e institucionit i cili ka për qëllim matjen e efikasitetit të Kolegjit në përgjithësi, nevojat dhe kënaqshmërinë e studentëve bashk me stafin akademik dhe ate joakademik, me mjedisin mësimor dhe shërbimet mbështetëse, në veqanti.

Përgjigjet e juaja ndikojn në ndërtimin e panit të përmirësimit andaj ju ftojm të jepni përgjigjet në pyetjet në vazhdim.

Suksese!

ANGAZHIMI

1. Në cilin njësi administrative apo program studimi jeni angazhuar në këtë vit akademik?

Check all that apply.

- BA MENAXHIM BIZNESI
- MA MENAXHMENT
- SHKENCA KOMPJUTERIKE (BSC & MSC)
- DEPARTAMENTI STAFFORDSHIRE

INFRASTRUKTURA

2. Sa jeni të kënaqur me çështjet në vijim?

Mark only one oval per row.

	Shumë i/e pakënaqur	I/E pakënaqur	I/E kënaqur	Shumë i/e kënaqur	Neutral
Hapësira dhe ambienti i punës i përshtatshëm dhe adekuat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Koordinimin mes menaxherëve dhe stafit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kryerjen e detyrave në përputhje me afatet e caktura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respektimin e orarit të punës	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Caktimi i afateve në kryerjen e detyrave të caktuara	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pastërtia është në nivelin e duhur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sistemi i ngrohjes/ftohjes është në nivelin e duhur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ORGANIZIMI

3. A pajtoheni me konstatimet në vijim?

Mark only one oval per row.

	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak	Neutral
Jeni mirë të informuar me misionin e kolegjit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kolegji punon në përputhje me kërkesat ligjore	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kolegji ka kulturë respekti dhe jodiskriminimi (gjjinor, fetar, etnik, etj)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organizimi i brendshëm i kolegjit është i kënaqshëm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rregullat e punës janë të qarta për stafin akademik të kolegjit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stafi akademik është mirë i informuar për të gjitha vendimet që merren brenda kolegjit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kërkesat dhe ankesat e stafit akademik merren parasysh nga ana e menaxhmentit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pagat e stafit akademik janë motivues për rezultate në punë	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

KOMUNIKIMI

4. A pajtoheni me konstatimet në vijim?

Mark only one oval per row.

	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak	Neutral
Komunikimi në mes të stafit akademik dhe stafit joakademik është i kënaqshëm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Raportet në mes menaxhmentit dhe stafit akademik janë të mira	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Raportet në mes të mësimit dhe studentëve janë të mira	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Komunikimi/raportimi në mes të mësimit dhe udhëheqësit të departamentit janë të mira	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ZHVILLIMI PROFESIONAL DHE LIRIA AKADEMIKE

5. A pajtoheni me konstatimet në vijim?

Mark only one oval per row.

	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak	Neutral
Personeli akademik ka kushte të volitshme për zhvillim profesional dhe akademik	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kolegji inkurajon aktivitete ekstrakulikulare dhe komunikimi me palët e treta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimit kanë liri akademike në zhvillimin e aktiviteteve	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kolegji inkurajon inovacionin dhe aplikimin e teknologjive të reja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kolegji aplikon procedurën për shqyrtimin e plagjiaturës	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

KOMENTET DHE PROPOZIMET

6. **Ju lutem jepni 3 përparësi kryesore të cilat mendoni se i ka kolegji:**

7. **Ju lutem jepni 3 propozimet kryesore të cilat mendoni se duhet të përmirësohen:**

8. **8. Komentet tjera shtesë:**

Pyetësi për stafin administrativ

VLERËSIMI I INSTITUCIONIT - Me qëllim të përmbushjes së misionit të vet në përputhje me Planin strategjik dhe Statutin, Kolegji Riinvest ka të ndërtuar procesin e vlerësimit të brendshëm për të rritur mirëkuptimin e përbashkët të sigurimit të cilësisë së mësimënxënies dhe mësimdhënies.

Për të siguruar informata të nevojshme në përmbushjen e këtij standardi, përveç vlerësimit të lëndëve/moduleve Kolegji Riinvest realizon edhe pyetësorët për vlerësimin e institucionit i cili ka për qëllim matjen e efikasitetit të Kolegjit në përgjithësi, nevojat dhe kënaqshmërinë e stafit me mjedisin e punës dhe shërbimet mbështetëse, në veçanti.

Përgjigjet e juaja ndikojnë në ndërtimin e panit të përmirësimit andaj ju ftojmë të jepni përgjigjet në pyetjet në vazhdim.

Suksese!

POZITA E PUNËS

1. Cila është pozita juaj në kolegji:

Mark only one oval.

- Rektor
- Drejtor
- Udhëheqës departamenti
- Zyra e Cilësisë
- Zyra e rekrutimit
- Zyra e karrierës
- Zyra e financave
- Administratë
- Shërbimet e IT
- Staf Teknik, Pastrim, etj

INFRASTRUKTURA

2. Sa jeni të kënaqur me çështjet në vijim?

Mark only one oval per row.

	Shumë i/e pakënaqur	I/E pakënaqur	I/E kënaqur	Shumë i/e kënaqur	Neutral
Hapësira dhe ambienti i punës i përshtatshëm dhe adekuat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Koordinimin mes menaxherëve dhe stafit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kryerjen e detyrave në përputhje me afatet e caktuara	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respektimin e orarit të punës	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Caktimi i afateve në kryerjen e detyrave të caktuara	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pastërtia është në nivelin e duhur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sistemi i ngrohjes/ftohjes është në nivelin e duhur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ORGANIZIMI

3. 3. A pajtoheni me konstatimet në vijim?

Mark only one oval per row.

	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak	Neutral
Jeni mirë të informuar me misionin e kolegjit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kolegji punon në përputhje me kërkesat ligjore	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kolegji ka kulturë respekti dhe jodiskriminimi (gjjinor, fetar, etnik, etj)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organizimi i brendshëm i kolegjit është i kënaqshëm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rregullat e punës janë të qarta për stafin akademik të kolegjit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stafi administrativ është mirë i informuar për të gjitha vendimet që merren brenda kolegjit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kërkesat dhe ankesat e stafit administrativ merren parasysh nga ana e menaxhmentit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pagat e stafit administrativ janë motivues për rezultate në punë	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

KOMUNIKIMI DHE ZHVILLIMI

4. 4. A pajtoheni me konstatimet në vijim?

Mark only one oval per row.

	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak	Neutral
Komunikimi në mes të stafit administrativ dhe stafit akademik është i kënaqshëm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Raportet në mes menaxhmentit dhe stafit administrativ janë të mira	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stafi administrativ është i angazhuar në procesin e vendimmarrjes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stafi administrativ ka kushte të volitshme për zhvillimin e aktiviteteve ditore	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stafi administrativ është i lirë të paraqes mendimin për qështje të ndryshme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

KOMENTET DHE PROPOZIMET

5. 5. Ju lutem jepni 3 përparësi kryesore të cilat mendoni se i ka kolegji:

6. 6. Ju lutem jepni 3 propozimet kryesore të cilat mendoni se duhet të përmirësohen:

7. 7. Komentet tjera shtese:

9. Librat dhe materialet tjera për lexim ishin të dobishme, të disponueshme dhe të përshtatshme

Jep notën nga 1 deri në 6, ku 1 = vlerë me të ulët dhe 6=vlerën më të lartë
Mark only one oval.

1	2	3	4	5	6
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. Aktivitetet në klasë më kanë ndihmuar të kuptoj lëndën/modulin

Jep notën nga 1 deri në 6, ku 1 = vlerë me të ulët dhe 6=vlerë më të lartë
Mark only one oval.

1	2	3	4	5	6
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. Sa kohë shpenzoni (brenda javës) për të mësuar dhe bërë detyra për këtë lëndë/modul?

Mark only one oval.

- 0 orë
- 1 - 2 orë
- 3 - 4 orë
- më shumë se 4 orë

12. Deri më tani sa herë keni pasur konsultime (jashtë orës mësimore) me profesorin e lëndës

Mark only one oval.

- 0
- 1 - 2 herë
- 3-4 here
- më shumë se 5 herë

13. Ju lutemi jepni 3 përparësi kryesore lidhur me këtë lëndë/modul

14. Ju lutemi jepni 3 dobësitë/mangësitë kryesore lidhur me këtë lëndë/modul

VLERESIMI I MESIMDHENESIT

15. Mësimdhënësi 1 (Emri&Mbiemri)

Mark only one oval.

- "Shenohet emri per mesidhenesin e pare"

16. Mësimdhënësi 2 (Emri&Mbiemri)

Mark only one oval.

- "Shenohet emri per mesidhenesin e dyte (nese ka)"

17. Mësimdhënësi 3 (Emri&Mbiemri)

Mark only one oval.

- "Shenohet emri per mesidhenesin e trete (nese ka)"

18. Mësimdhënësi e organizon dhe prezanton mirë materialin

Jep notën nga 1 deri 6, ku 1= Vlerë më të ulët dhe 6=vlerë më të lartë
Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	5	6
Mësimdhënësi 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. Mësimdhënësi ka dhënë shembuj të mjaftueshëm praktikë

Jep notën nga 1 deri 6, ku 1= Vlerë më të ulët dhe 6=vlerë më të lartë
Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	5	6
Mësimdhënësi 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. Mësimdhënësi i ka kushtuar kohë të mjaftueshme sqarimit të koncepteve komplekse

Jep notën nga 1 deri 6, ku 1= Vlerë më të ulët dhe 6=vlerë më të lartë
Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	5	6
Mësimdhënësi 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21. Gjatë orëve të ligjeratave mësimdhënësi u ka dhënë mundësi studentëve të bashkëveprojnë mes tyre

Jep notën nga 1 deri 6, ku 1= Vlerë më të ulët dhe 6=vlerë më të lartë
Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	5	6
Mësimdhënësi 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

22. Mësimdhënësi ka stimuluar pjesëmarrjen aktive dhe debatin kritik të studentëve

Jep notën nga 1 deri 6, ku 1= Vlerë më të ulët dhe 6=vlerë më të lartë
Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	5	6
Mësimdhënësi 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mësimdhënësi 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

PYETËSORI PËR MËSIMDHËNËS

VLERESIMI I LENDES/MODULIT

A: Të dhënat për lëndën

1. Viti akademik:

Mark only one oval.

Viti aktual akademik

2. Semestri

Mark only one oval.

1

2

3

4

5

6

3. Lenda/Moduli

Mark only one oval.

Shenohet emri i lendes/modulit

4. Mesidhenesit e lëndës/modulit:

Mark only one oval.

Shenohet emri i profesorit 1

Shenohet emri i profesorit 2

Shenohet emri i profesorit 3

5. Programi

Mark only one oval.

BA Menaxhim Biznesi

MA Menaxhment

BSc Shkenca Kompjuterike

MSc Shkenca Kompjuterike

BA SU

MBA

B: Vlerësimi i lëndës

6. A i keni marrë vlerësimet e studentëve:

Mark only one oval.

PO

JO

C: Përgjigjet e studentëve

Në baze të vlerësimeve të studenteve

7. 7. Identifikoni komentet më positive të renditura sipas intensitetit/rëndësisë (nga 1 deri ne 5) ku:
1 - rëndësi më e madhe dhe 5 - rëndësi më e vogël:

8. 8. Identifikoni komentet për përmirësim të renditura sipas intensitetit/rëndësisë (nga 1 deri ne 5) ku: 1 - rëndësi më e madhe dhe 5 - rëndësi më e vogël:

D. Interpretimi

9. 9. Përshkruani shkurtimisht përvojën tuaj në këtë lëndë dhe komentoni mendimin e studentëve

10. 10. Si e vlerësoni mësimdhënien, vlerësimin dhe rezultatet e studentëve këtë vit?

E. Propozimet

Në bazë të përvojës suaj në mësimdhënien e kësaj lënde çfarë ndryshime propozoni të bëhen (përshkruaj me fjale):

11. 11. Ndryshimet nga ana juaj:

12. 12. Ndryshimet ne program:

13. 13. Ndryshimet ne kolegji:

I/E nderuar Riinvest Alumni,

Me qëllim të rritjes së kualitetit të shërbimeve si dhe zgjerimit të bashkëpunimit me rrjetin e të diplomuarve tanë jemi duke realizuar këtë pyetësor.

Pyetësori është i dedikuar të plotësohet nga të gjithë të diplomuarit e Kolegjit Riinvest të nivelit baçellor apo master.

Qëllimi i pyetësorit është përditësimi i rrjetit të studentëve tanë ALUMNI si dhe mbajtja e shënimeve të të arriturave tuaja nga koha e diplomimit e deri me tani.

Kohëzgjatja e plotësimit të pyetësorit mund të jetë deri në 10 minuta.

Ju lutem zgjedhni përgjigjen e cila më së shumti përputhet me përvojën tuaj në Riinvest.

Gjithë të mirat,

Zyra e Karrierës

Kolegji Riinvest

2. Emri, mbiemri

* 3. Informatat e kontaktit

*Vendbanimi/Qyteti:

*Vendi:

*E-mail adresa:

*Telefoni Mobil:

Linku i profilit në Facebook:

Linku i profilit në LinkedIn:

Linqet për të tjera media sociale:

* 4. Ditëlindja:

Data/Muaji/Viti:

* 5. Në cilin vit keni diplomuar në Riinvest ? 2007 deri 2017

* 6. Çfarë drejtimi keni studiuar? Dropdown master dhe bacellor per dyjat

Ekonomi

Shkenca Kompjuterike/Inxhinieri Softuerike

***7. A jeni të punësuar për momentin?**

Po

Jo

*** 8. Nëse jo, zgjedheni përgjigjen e cila më së shumti përputhet me arsyen e mos-punësimit tuaj?**

Jam duke vazhduar me studime të mëtutjeshme dhe nuk mund të punoj

Kam zgjedhur që të mos punoj për arsye personale

Nuk kam mundur të gjej pozitën më të përshtatshme për kualifikimin tim

Jam duke aplikuar

Të tjera (ju lutem specifikoni)

9. Në cilin sektor jeni të punësuar?

Privat

Publik (p.sh. Qeveri, Agjenci shtetërore)

OJQ

*** 10. A është puna juaj e lidhur me drejtimin që keni studiuar?**

Po

Jo

11. Cila nga deklaratat e mëposhtme përputhet me punësimin tuaj në sektorin privat? Nëse 9 është A

- a. Unë punoj në një kompani private
- b. Unë punoj në një biznes familjar
- c. Kam startuar biznesin tim

12. Pyetje në lidhje me punësimin Nëse 11 është A ose B

- Punëdhënësi (Emri i kompanisë)
- Kur keni filluar punën në këtë kompani ? (Viti)
- Pozita

*** 13. Lloji i punësimit**

- Full-Time (me orar të plotë)
- Part-Time (me orar të pjesshëm)
- Punë provuese
- Kontraktues/ Konsulent
- Tjetër (ju lutem specifikoni)

15. Ju lutem shënoni nivelin e pagës tuaj të tanishme? (në EURO)

175-250

251-500

501-1000

1001-1500

1501-2000

2001 ose më lartë

12. Kur keni filluar biznesin tuaj? Nëse 11 është C

13. Emri i biznesit tuaj?

14. Sa punonjës keni në biznesin tuaj? (vetëm numrin)

16. Me cilin lloj të sektorit është e lidhur puna juaj?

- a. Bujqësi
- b. Ndërtimtari
- c. Konsulencë
- d. Edukim / Trajnim
- e. Inxhinieri
- f. Financa / Banka
- g. Kujdes shëndetësor
- h. Teknologji Informative
- i. Prodhim
- j. Minierë
- k. Farmaci
- l. Shitje
- m. Telekomunikacion
- n. Turizëm
- o. Tjetër (ju lutem specifikoni)

17. Puna paraprake 1

Kompania (Emri)

Pozita

Periudha e punësimit

Rroga

Rroga

20. A keni vazhduar me studime të mëtutjeshme pas diplomimit në Riinvest?

Po

Jo

Nëse 20 jo

21. Ju lutem zgjedhni përgjigjen e cila më së miri përshtatet me arsyet e mos-vazhdimin me studime të mëtutjeshme:

- a. Jam duke planifikuar të vazhdoj me studime të mëtutjeshme në të ardhmen e afërt
- b. Nuk shoh ndonjë vlerë në vazhdimin e studimeve të mëtutjeshme
- c. Diplomimi në Riinvest është dëshmuar të jetë i mjaftueshëm

- d. Nuk mund të vazhdoj me studime të mëtutjeshme për shkaqe financiare
- e. Nuk kam mundur të gjej asistencë financiare (bursë) për studime të mëtutjeshme
- f. Arsye personale
- g. Tjetër

21. Në cilat studime të mëtutjeshme keni vazhduar? Me shume se 1 opsion

- a. Niveli Master
- b. Niveli PhD
- c. Certifikatë profesionale
- d. Tjetër (ju lutem specifikoni)

22. Informata në lidhje me studimet Master

Emri i universitetit ose entitetit akademik nga i cili keni marrë titullin master?
 Ku i keni përfunduar studimet Master? (Qyteti dhe Shteti)
 Cila ka qenë fusha juaj e studimit ?

23. Në cilin vit keni përfunduar studimet Master?

*** 24. Si i keni financuar studimet tuaja master? nese 21 eshte a**

- a. Bursë e plotë
- b. Bursë e pjesshme
- c. Vetë-financim
- d. Tjetër

25. Në cilën fushë të studimit planifikoni të vazhdoni më tutje? Nëse 21 është A
 (Shkruajeni me fjalë drejtimin)

26. Në çfarë mase pajtoheni me deklaratat në vijim? Përgjigjet: Më shumë se sa që kam pritur, Përafërsisht ashtu sic kam pritur, Më pak se sa që kam pritur

1. Riinvesti më ka ndihmuar të arrij qëllimet e mija personale dhe profesionale
2. Përvoja ime në Riinvest më ka përgatitur për një karrierë në fushën që kam zgjedhur
3. Studimet e mija kanë qenë një vlerë e mirë për shpenzimet e bëra
4. Do ta rekomandoja Riinvestin tek miqtë
5. Kam qenë i kënaqur me metodologjinë e mësimdhënies në Riinvest
6. Kam qenë i kënaqur me ndihmën e ofruar nga Zyra e Pranimit
7. Kam qenë i kënaqur me asistencën e ofruar nga Shërbimet Akademike
8. Kam qenë i kënaqur me asistencën e ofruar nga Zyra e Financave
9. Kam qenë i kënaqur me asistencën e ofruar nga Zyra e IT
10. Kam qenë i kënaqur me asistencën e ofruar nga Biblioteka
11. Stafi i Riinvestit kanë qenë gjithmone të gatshëm për t'ju përgjigjur kërkesave tona

27. Sa mendoni që eksperiencia juaj akademike në Riinvest ka ndikuar në rritjen tuaj dhe përgatitjen në secilën nga fushat në vijim?

Përgjigjet: Më shumë se sa që kam pritur, Përafërsisht ashtu siç kam pritur, Më pak se sa që kam pritur

- a. Zhvillimi intelektual (fitimi i njohurive, shkathtësive, ideve, koncepteve, të menduarit analitik)
- b. Zhvillimi personal (zhvillimi i vetë-kuptimit, vetë-disciplinës, qëndrimit, vlerave dhe ambicieve)
- c. Zhvillimi social (kuptimi i të tjerëve dhe këndvështrimeve të tyre, përshtatja në situata të ndryshme shoqërore)
- d. Përgatitja për studime të mëtutjeshme
- e. Përgatitja për karrierë

28. Kam fituar financiamin e studimeve master nga: Nese 24 a ose b

- KAEF
- EU Young Cells Scheme
- USAID TLP Scholarship
- Fulbright
- DAAD
- Bursë e Qeverisë
- Bursë e Universitetit
- Tjetër (ju lutem specifikoni)

29. Kam fituar financimin për studimet e doktoratës nga: (ju lutem specifikoni)

30. Kam fituar financimin për certifikimin profesional/ studime të tjera nga: (ju lutem specifikoni)

Ju faleminderit për kohën !!!

Dear Staffordshire Alumni,

We are conducting the Alumni Survey the information of which will increase the quality of our services as well as inter-alumni collaborations.

The aim of this survey is to update the network of our graduates and to keep track of your success from your graduation up to now, therefore we would like to ask you to please take few minutes to complete this Alumni survey.

It will take you up to 10 minutes to complete this survey. Your answers will be confidential.

Circle the response that most closely matches your experiences at Department for Staffordshire University Programmes.

The survey can be found in the link below.

Best Regards,

Rinvest Careers Office

2. Name, Last Name

* 3. Contact Information

Current City:

City:

Country:

Email:

Mobile number:

Facebook profile:

LinkedIn profile:

Other Social Media:

* 4. Birthday:

Date/month/year

* 6. What year did you graduate from Department for Staffordshire University Programmes? 2007-2017

6. In which level did you graduate at Department for Staffordshire University Programmes?

Bachelor

Master

* 7. What were your concentrations?

Business Management (Bachelor)

Business Management and Enterprise (Bachelor)

Master of Business Administration General (Master)

Master of Business Administration Finance (Master)

8. Are you currently employed?

Yes

No

* 9. Select the response that most closely matches your reasons of unemployment?

I am pursuing further education and cannot work

I chose not to work for personal reasons

I was not able to find the most suitable position to apply for based on my interest so far

I have been applying, but was not selected

Other (please specify)

9. In what type of sector are you employed?

Private

Public (i.e Government, Agency)

NGO

* 10. Is this job related to one of your concentrations?

Yes

No

11. Which of the following statement matches your current private sector employment? **IF 9 is A**

- a. I work for a private company as an employee
- b. I work in my family business as an employee

c. I have started my own business

12. Employment Information **IF 11 is A or B**

- Employer (name of the entity)
- When did you start working for this entity? (year)
- Position

* 13. Type of Employment

- Full-Time
- Part-Time
- Probationary
- Contractor
- Other (please specify)

15. Please indicate the level of your current compensation? (in EURO)

175-250

251-500

501-1000

1001-1500

1501-2000

2001 or higher

12. When did you start your business? **IF 11 is C**

13. Name of your company?

14. How many employees do you have in your business? (Numerical values only)

11. What type of industry are the activities of your employment associated with? **IF 9 is B**

16. What type of industry is your employment related to?

- a. Agriculture
- b. Construction
- c. Consulting
- d. Education / Training
- e. Engineering
- f. Finance / Banking
- g. Healthcare
- h. Information Technology
- i. Manufacturing
- j. Mining
- k. Pharmaceuticals

- l. Retail / Sales
- m. Telecommunications
- n. Tourism / Hospitality
- o. Not Applicable
- p. Other (please specify)

17. Previous job 1

Entity (name)

Position

Period of Employment

Salary

20. Have you pursued further education after graduating from Department for Staffordshire University Programmes?

Yes

No

21. Select the response that most closely matches your reasons of not pursuing further education?

- a. I am planning to pursue further education in the near future
- b. I don't see any value in pursuing further education
- c. Staffordshire degree proved to be sufficient
- d. I could not financially afford my further education
- e. I could not find financial assistance (scholarship) for my further education
- f. Personal reason (i.e. Family obligations)
- g. Other (please specify)

21. Which further studies have you pursued?

- a. Master Level
- b. PhD Level
- c. Professional Certificate
- d. Other (please specify)

22. Master Level Studies Information

Where did you finish your Master Studies? (City, Country)

What was your field of study?

What is the name of the university/academic entity from which you obtained your Master Degree?

23. What year did you finish your Master Level Studies?

* 24. How did you finance your Master Studies?

- a. Full Scholarship
- b. Partial Scholarship
- c. Own Financing
- d. Other (please specify)

22. What field of study do you plan to pursue in your further education? **IF 21 is A**

Please specify

23. Please indicate the level to which extent describes best your experience with Department for Staffordshire University Programmes? Answers: **More than I expected, About what I expected, Less than I expected.**

1. Department for Staffordshire University Programmes helped me meet my personal and career goals
2. My experiences at Department for Staffordshire University Programmes prepared me for a career in my chosen field
3. My education was a good value for the cost
4. I would recommend Department for Staffordshire University Programmes to my friend
5. I was satisfied with the teaching methods at Department for Staffordshire University Programmes
6. I was satisfied with the assistance provided by the Admission Office
7. I was satisfied with the assistance provided by the Academic Services
8. I was satisfied with the assistance provided by the Finance Office
9. I was satisfied with the assistance provided by the IT Office
10. I was satisfied with the assistance provided by the Library
11. Department for Staffordshire University Programmes staff were helpful, courteous and fulfilled my needs

24. How large of a contribution do you feel your educational experiences at Department for Staffordshire University Programmes made to your growth and preparation in each of the following areas? **More than I expected, About what I expected, Less than I expected,**

- a. Intellectual growth (acquiring knowledge, skills, ideas, concepts, analytical thinking)
- b. Personal growth (developing self-understanding, self-discipline, and mature attitudes, values, and goals)
- c. Social growth (understanding others and their views, adapting successfully to a variety of social situations)
- d. Preparation for further study
- e. Preparation for career

25. I obtained financing for my Master Studies from:

- KAEF
- EU Young Cells Scheme
- USAID TLP Scholarship
- Fulbright

- DAAD
- Government Scholarship
- University Scholarship
- Other (please specify)

26. I obtained funding for my PhD Studies from: (please specify)

27. I obtained funding for my Professional Certificate/Other Studies from: (please specify)

Thank you!



RIINVEST

OBSERVIMI KOLEGIAL

1. Të dhënat për observimin

Departamenti	Programi	Observuesi(t)
I observuari(Mësimdhënësi)	Data dhe koha:	Lënda
Viti	Tipi : Ligjeratë Seminar Ushtrime	Tema:
Numri i studentëve prezent	Numri i studentëve: a) Që mungojnë b) që kanë ardhur me vonesë	

2. Gjatë Observimit

Karakteristikat e orës. Komento per vendin, perdorimin e teknologjise, planifikimin e mesimit etj...
Fillimi i orës: Komento në fushat: Si filloi klasa, nderlidhja me mesimin paraprak, hyrja në temë etj...
Gjatë orës. Komentoni fushat : Si mbahej interesimi I studentëve, ritmi, llojlojshmëria, nderlidhja me kërkimet, teknologjia, dhe përforcimi/përsëritja e temave kyçe etj...
Përfundimi I orës . Komento për çështjet: Si përfundoi sesioni, lidhja me mësimin tjetës, puna përgatitore/ detyrat e shtëpise, caktimi I detyrave, pjesëve për lexim etj
Të përgjithshme: Komentoni: Komunkimin e ideve, gjuhën, përshtatjen për nivelin, mundësitë për sqarime, strategjitë për tërheqjen e vëmendjes, interesimit, raportin me studentë, mundësitë për të bërë pyetje dhe për të komunikuar dietë, pjesmarrja e studentëve.

Të plotësohet nga i observuari:

Si mendoni që shkoi ora?
Në çfarë vështirësish hasët?
Çfarë do të ndërmerrni si rezultat i diskutimit me observuesin?

Të plotësohet nga observuesi:

Çfarë kam vërejtur gjatë ores që do të mund të ndikojë në mësimdhënien time?
--

3. Pas Observimit

Përmbledhje

Përparësitë	Fushat për Zhvillim të mëtutjeshëm

Plani për Zhvillimin Personal

Aksionet e dakorduara	Afati

Nënshkrimi-----I Observuari

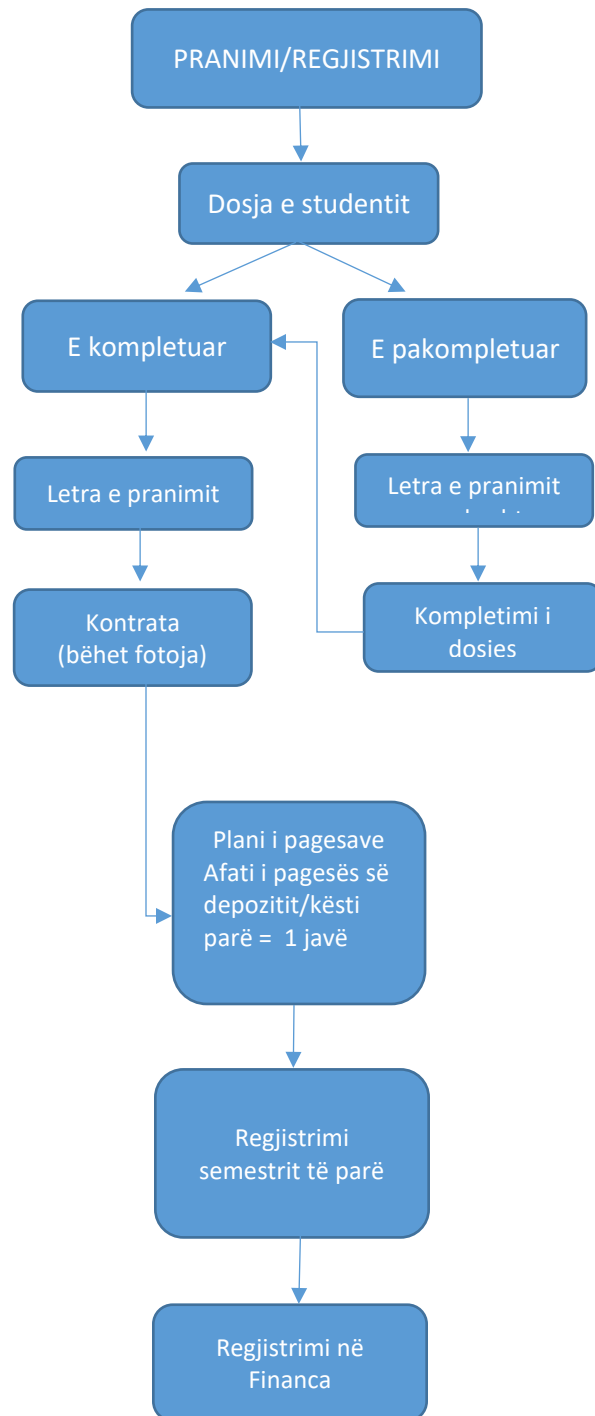
Nënshkrimi-----Observuesi(t)

ANEKS 3: ALGORITMET

A1. APLIKIMI – ZYRA E REKRUTIMIT



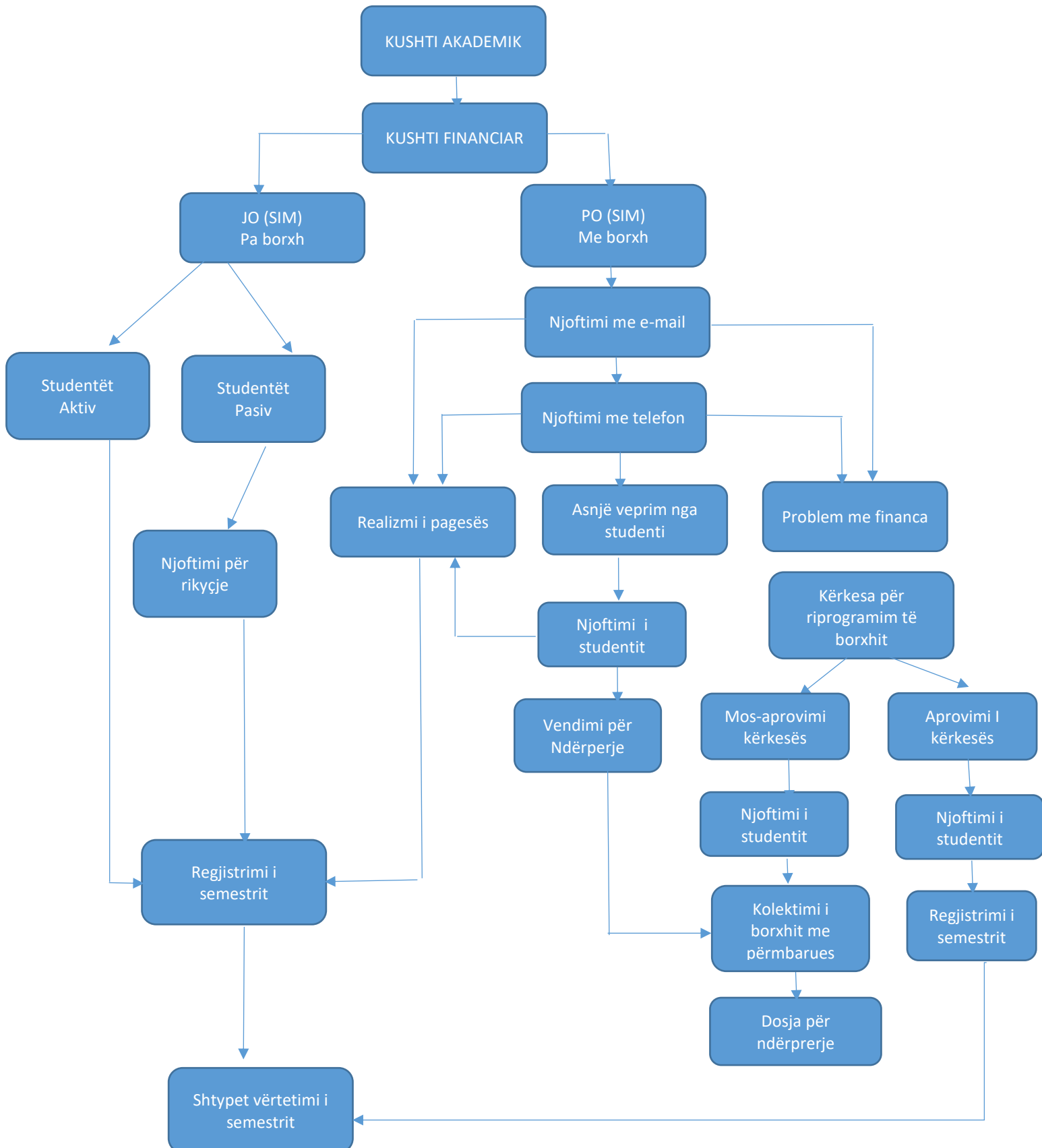
A2. PRANIMI/REGJISTRIMI



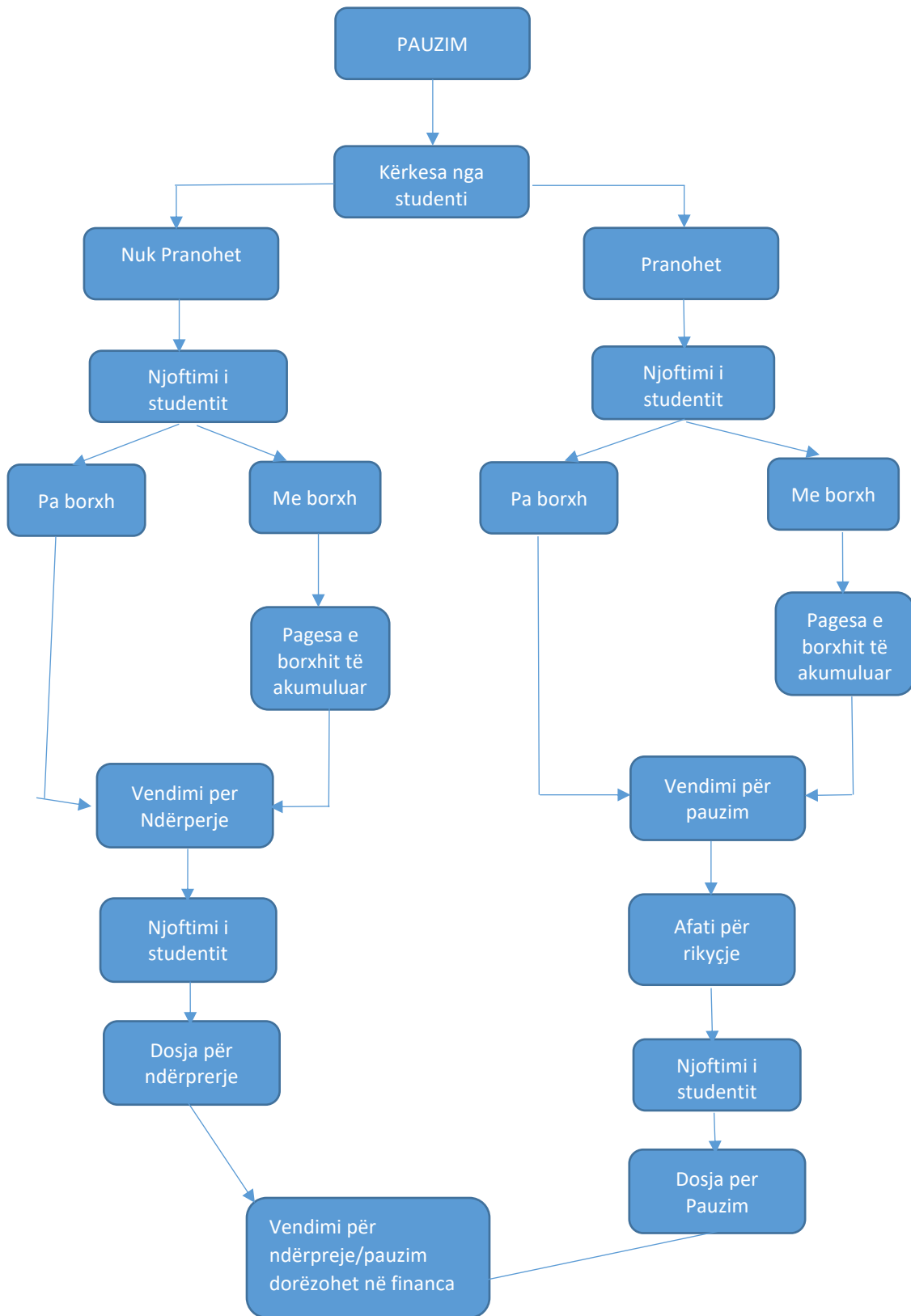
A3. REGJISTRIMI I SEMESTRIT 2, 3, 4, 5, 6

Semestri 3,5 - Kushti Financiar dhe akademik (Qikjo me qene ne kutia si pop-up)

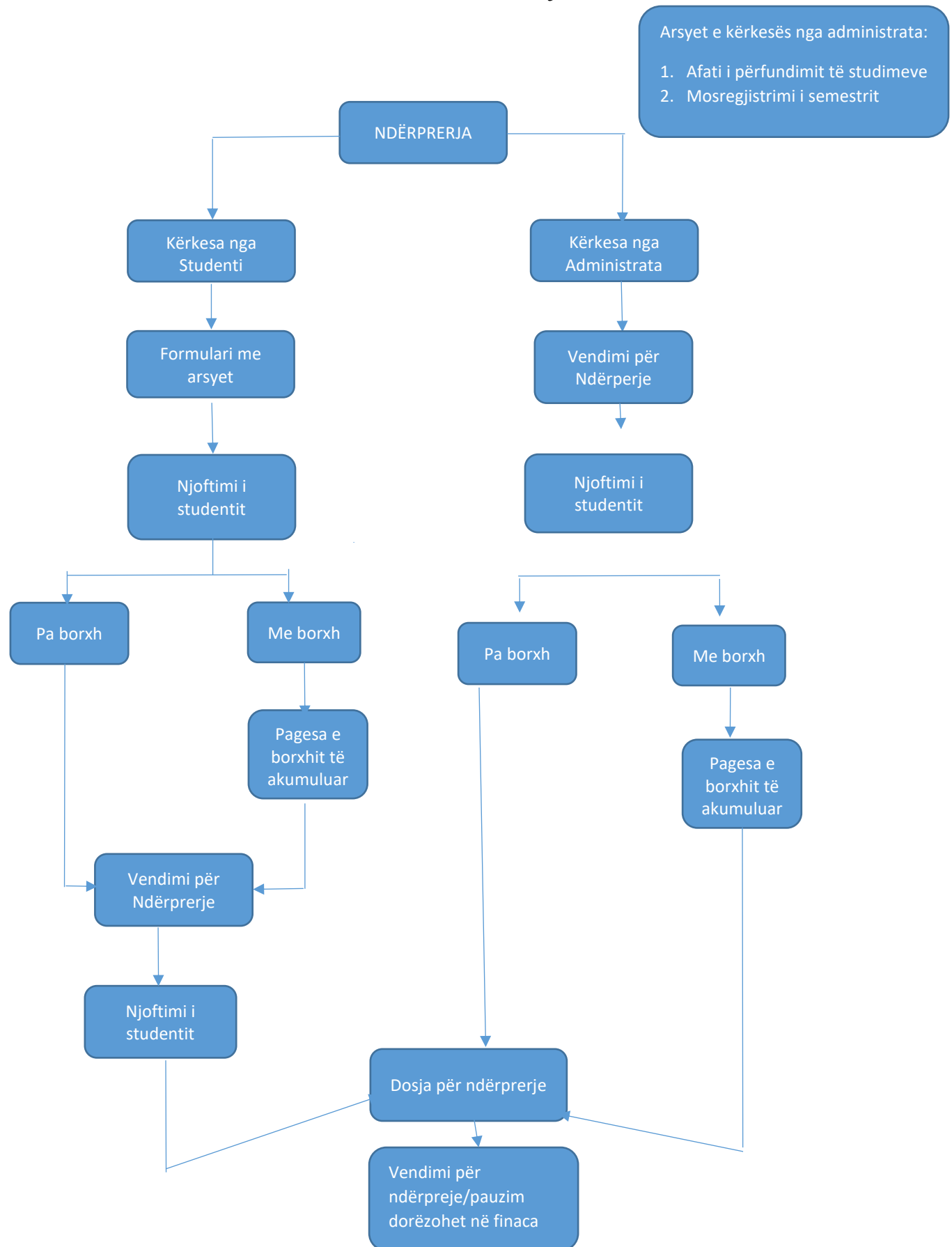
Semestri 2, 4, 6 - Kushti Financiar (Qikjo me qene ne kutia si pop-up)



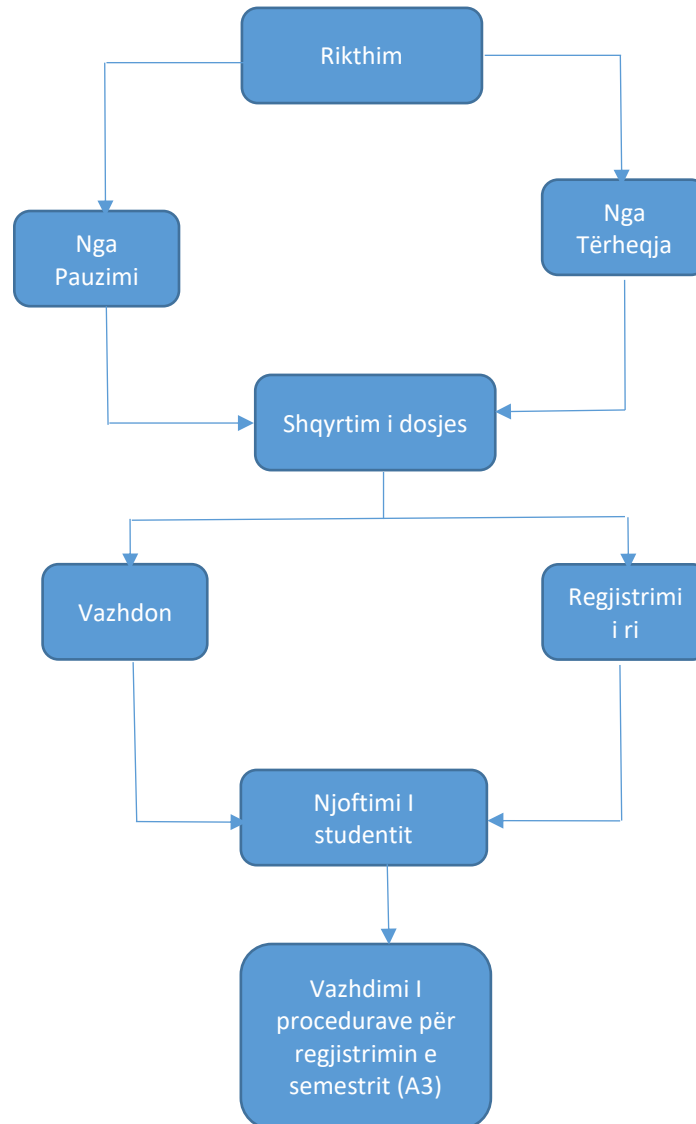
A4. PAUZIM



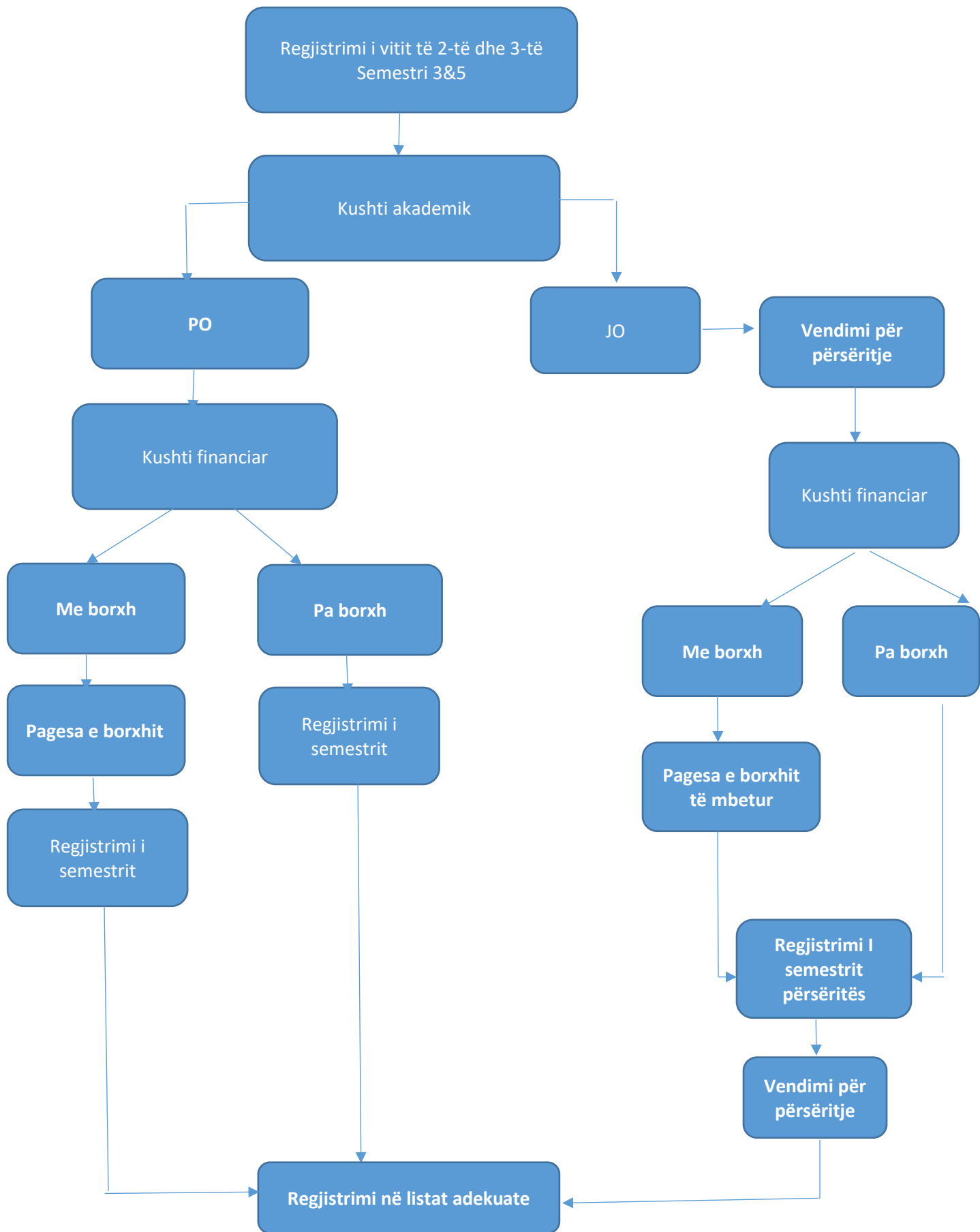
A5. NDËRPRERJE



A6. RIKTHIM



A7. REGJISTRIMI I VITIT



A8. Pjesëmarrja e studentëve në ligjëratat

