

RREGULLORE
PËR
MIRATIMIN DHE MBIKQYRJEN
E PROGRAMEVE STUDIMORE

NË

AKADEMINË “EVOLUCION”

Prishtinë

2018

Në bazë të Statutit të Akademisë "Evolucion" (në tekstin e mëtejshëm: "AE"), Bordi i Drejtorëve (në tekstin e mëtejshëm "BiD") i Akademisë "Evolucion" në seancën e mbajtur në Prishtinë më 20.12.2018 miraton këtë:

RREGULLORE

PËR

MIRATIMIN DHE MBIKQYRJEN E PROGRAMEVE STUDIMORE

NË AKADEMINË "EVOLUCION"

I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Kjo rregullore përcakton përmbajtjen, mënyrën e propozimit, miratimit, monitorimit dhe realizimit të programeve të studimit në Akademinë "Evolucion" (këtu e tutje: Akademia), si dhe metodat e ndryshimit ose përditësimit të programeve ekzistuese të studimit.

Rregullorja gjithashtu përcakton procedurat për anulimin e programeve ekzistuese të studimit ose kurseve në programet e studimit.

Neni 2

Komisioni për mbikqyrjen e kurrikulave (Komisioni i Kurrikulave), si një komision i përhershëm i Akademisë i emëruar nga Drejtori Ekzekutiv (në tekstin e mëtejshëm: Komisioni), merr në shqyrtim propozimet për futjen e programeve të reja të studimit, si dhe propozimet për ndryshimin e programeve ekzistuese të studimit. Metodatat e punës dhe përzgjedhja e anëtarëve të Komisionit përcaktohen në Rregulloren për punën e Komisionit.

Programi i studimit

Neni 3

Një program studimi është një program mësimor që mbulon një ose më shumë fusha shkencore, realizimi i të cilave përmes procesit shkencor / artistik-mësimor çon në marrjen e njërës prej dy niveleve akademike në përputhje me Deklaratën e Bolonjës. Vendimi përfundimtar për miratimin e programit të studimit bëhet nga Bordi i Drejtorëve të Akademisë.

The study program in form of a document must contain the following:

Programi i studimit në formë të një dokumenti duhet të përmbajë si vijon:

1. Titullin dhe qëllimet e programit të studimit;
2. Pozitën e programit të studimit në strukturën e AE;
3. Shënime hyrëse për programin e studimit dhe arsyetimi për fillimin e tij:
 - a. analizën e hollësishme të nevojave dhe mundësive me treguesit e saktë për Republikën e Kosovës dhe suazat ndërkombëtare, duke përfshirë edhe objektivat strategjike të AE;
4. Informacionin për pjesëmarrësit e angazhuar në hartimin e programit të studimit;
5. Titujt profesionalë dhe akademikë që fitohen në përfundim të studimit;
6. Kohëzgjatjen e studimeve;
7. Listën e lëndëve obligative dhe zgjedhore, me informacionin për përmbajtjen e tyre dhe numrin e orëve të studimit që kërkohen për përfundimin e tyre:
 - a. Numrin e krediteve ECTS për çdo lëndë dhe e punimin / projektin përfundimtar;
 - b. Parakushtet (kurset paraprake);
8. Kriteret për regjistrimin e semestrit vijues ose vitit pasues studimor dhe mënyrën e përfundimit të studimit:
 - a. Rrjedhën specifike brenda programit të studimit (nëse ka);
9. Rezultatet e mësimit të programit të studimit në kuptim të njohurive, aftësive dhe kompetencave;
10. Matricën e rezultateve të të nxënësve të kualifikimit të fituar;
11. Kurrikulën:
 - a. Sullabuset e kurseve;
 - b. Informacionet për punën praktike, përvojën në punë, punimin / projektin final, etj.
12. Sistemin e sigurimit të brendshëm të cilësisë;
13. Listën e rregullave dhe legjislacionit në fuqi të Akademisë;
14. Kërkesat specifike të programit të studimit:
 - a. Kriteret e regjistrimit në programin e studimit;
 - b. Metodën e zgjedhjes së lëndëve nga programet e tjera të studimit

- c. Kushtet për kalimin nga programet e tjera studimore brenda fushës së njëjtë apo të ngjashme të studimit;
- 15. Realizimin e programit të studimit:
 - a. Pjesëmarrjen e studentëve në proceset e vendimmarrjes;
 - b. Qëndrimin / qasjen ndaj studentëve dhe ofrimi i mbështetjes për studentët (p.sh. lëvizshmëria);
- 16. Vlerësimin dhe notimi i punës së studentëve:
 - a. Kriteret e përgjithshme të notimit dhe vlerësimit;
- 17. Burimet / resurset për realizimin e programit studimor:
 - a. Stafin;
 - b. Hapësirat;
 - c. Pajisjet;
- 18. Mundësitë e të diplomuarve;
- 19. Informacionin për pikat e jashtme të përdorura të referencës;
- 20. Çdo çështje tjetër me rëndësi për realizimin e programit të studimit.

Propozimi i një programi të ri të studimit

Neni 4

Çdo anëtar i stafit akademik i punësuar në Akademi ka të drejtë të propozojë një program të ri studimi, duke e sjellë propozimin në Këshillin Akademik.

Nëse Këshilli Akademik jep miratimin fillestar për propozimin, mund të fillojë procedura formale e formës së mëposhtme.

Procedura për propozimin dhe miratimin e një programi të ri studimi

Neni 5

Propozimi për një program të ri studimi duhet të përmbajë të gjitha elementet e përcaktuara në nenin 3 të kësaj Rregulloreje dhe duhet t'i dorëzohet Zyrës së Sigurimit të Cilësisë.

Kompletimi formal i propozimit për një program të ri studimi duhet të vlerësohet pozitivisht nga Zyra e Sigurimit të Cilësisë.

Nëse kompletimi i tij formal vlerësohet pozitivisht nga Zyra e Sigurimit të Cilësisë, propozimi për një program studimi të ri duhet të jetë në përputhje me procedurat ligjore të mëposhtme:

1. Propozuesi i programit të ri të studimit dërgon propozimin tek stafi akademik, studentët, përfaqësuesit e industrisë dhe komuniteti i gjerë lokal për komentet e tyre;
2. Propozimi për programin e ri të studimit duhet të miratohet nga Komisioni dhe të miratohet nga Këshilli Akademik;
3. Kërkohet që propozimi për programin e ri të studimit të shqyrtohet pozitivisht nga të paktën një profesor i njohur ndërkombëtarisht në fushën lidhur me programin e studimit dhe i cili duhet të miratohet nga Komisioni, me propozimin e propozuesit të programit të ri të studimit
4. Propozimi për programin e ri të studimit i dorëzohet zyrove përkatëse profesionale, të cilat plotësojnë propozimin me elementet e mëposhtme:
 - a. Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara nga Standardet dhe Normat në fushën e arsimit të lartë;
 - b. Mjetet e nevojshme financiare për përmbushjen e kushteve;
 - c. Kostoja vjetore e programit të studimit; dhe
 - d. Mënyra e sigurimit të mjeteve financiare për realizimin e programit
5. Propozimi i plotësuar pastaj i dorëzohet Bordit të Drejtorëve për miratim;
6. Pasi të jetë miratuar nga Bordi i Drejtorëve, programi i studimit më pas i dorëzohet Agjencisë Kosovare të Akreditimit për procedurën e mëtejshme.

Realizimi i programit të studimit

Neni 6

Programi i studimit realizohet sipas përmbajtjes së tij të definuar dhe në përputhje me ligjin dhe rregullat e AE.

Departamenti, brenda të cilit realizohet programi përkatës i studimit, është përgjegjës për zbatimin e programit të studimit.

Të gjitha burimet e disponueshme të Akademisë shfrytëzohen për zbatimin e programit të studimit.

Mbikqyrja e realizimit të programeve studimore

Neni 7

Monitorimi i realizimit të programit studimor realizohet duke zbatuar sistemin e sigurimit të brendshëm të cilësisë në përputhje me dispozitat e Ligjit për Arsimin e Lartë, si dhe me rregullat e brendshme të Akademisë.

Sistemi i sigurimit të brendshëm të cilësisë duhet të përmbajë vlerësime periodike të programeve të studimit.

Analiza e kurseve

Neni 8

Analiza e kursit zhvillohet në fund të semestrit kur lënda relevante është mësuar dhe realizohet nga mësuesi i lëndës. Analiza duhet të dorëzohet në formë të shkruar te Koordinatori i Programit.

Analiza duhet të përmbajë si në vijim:

- a) numrin e studentëve të regjistruar në lëndë;
- b) numrin e studentëve që janë tërhequr nga lënda;
- c) notën mesatare;
- d) vlerësimin e studentëve për lëndën

Forma e analizës së lëndës përcaktohet nga Zyra e Sigurimit të Cilësisë.

Analiza e programit të studimit

Neni 9

Analiza e programit të studimit kryhet një herë në vit, në fund të vitit të studimit dhe kryhet nga Koordinatori i Programit. Analiza duhet të dorëzohet në formë të shkruar në Këshillin Akademik për shqyrtim dhe pastaj Zyra e Sigurimit të Cilësisë e dorëzon analizën me konkluzionet në BD për miratimin e tij.

Analiza duhet të përmbajë si në vijim:

- a) numrin e studentëve në programin e studimit;
- b) numrin e studentëve të diplomuar në vitin akademik, të cilit i referohet analiza;
- c) notën mesatare të programit studimor;
- d) vlerësimin e studentëve për programin studimor;
- e) analizën e stafit akademik të angazhuar në programin studimor.

Forma e analizës së programit të studimit përcaktohet nga Zyra e Sigurimit të Cilësisë.

Ndryshimi i programit ekzistues të studimit

Neni 10

Çdo anëtar i stafit akademik, i punësuar në Akademi, ka të drejtë të propozojë ndryshime në programin ekzistues të studimit, duke e sjellë propozimin në Këshillin Akademik.

Nëse Këshilli Akademik jep miratimin fillestar për propozimin, mund të fillojë procedura formale e formës së mëposhtme.

Propozimi me shkrim për ndryshime në programin ekzistues të studimit duhet të përmbajë:

1. Qëllimet dhe arësyet për ndryshimet e propozuara;
2. Një listë të hollësishme të elementeve të programit ekzistues të studimit, të cilat duhet të ndryshohen, me një propozim të qartë të ndryshimit/eve;
3. Metodën e zbatimit të ndryshimeve të propozuara, si dhe një shënim për përputhshmërinë e ndryshimit (ndryshimeve) me Ligjin dhe legjislacionin tjetër;
4. Pasojat financiare dhe pasojat e tjera të zbatimit të ndryshimit (eve) të propozuar/a.

Neni 11

Propozimi për ndryshimin e elementeve të programit të studimit (përveç elementëve të përmendur në nenin 3, pika 2, pika (11) të kësaj rregulloreje) dorëzohet për vlerësimin e kompletimit formal në Zyrën e Sigurimit të Cilësisë në një formular të paracaktuar PS -01.

Në rast të vlerësimit pozitiv të kompletimit formal nga Zyra për Sigurimin e Cilësisë, propozimi i përcillet Komisionit.

Komisioni e merr në shqyrtim propozimin dhe merr vendim pozitiv ose negativ lidhur me propozimin e dorëzuar. Në rast të vendimit afirmativ, Komisioni vlerëson nëse ndryshimi është i vogël apo i madh në lidhje me programin ekzistues të studimit.

Në rast të ndryshimeve të vogla brenda programit ekzistues të studimit, Komisioni e dërgon propozimin në Këshillin Akademik për miratimin e tij. Pas marrjes së vendimit për miratimin e ndryshimeve të tilla nga Këshilli Akademik, zbatohen ndryshimet dhe njoftohen me shkrim Bordi i Drejtorëve dhe Zyra për Sigurimin e Cilësisë.

Në rast të ndryshimeve të konsiderueshme (më të mëdha) brenda programit ekzistues të studimit, Komisioni ia përcjell propozimin Këshillit Akademik dhe Bordit të Drejtorëve për miratimin e tyre. Pasi të jetë miratuar nga Bordi i Drejtorëve, programi i ndryshuar i studimit më pas përcillet edhe më tej për procedurën e mëtejshme.

Neni 12

Propozuesit e përmendur në nenin 10 të kësaj Rregulloreje poashtu kanë të drejtë të paraqesin propozime për ndryshimin e përmbajtjes së kurrikulit (elementet e përmendura në nenin 3, pika 2, pika (k) e kësaj rregulloreje).

Propozimet e përmendura në klauzolën e mëparshme dorëzohen për vlerësim të mëtejshëm në Zyrën për Sigurimin e Cilësisë, në një formë të përkthuar, si në vijim:

- a) Për ndryshimin e sullabuesit ekzistues – në formularin PS-02;
- b) Për shuarjen e kursit ekzistues – në formularin PS-03;
- c) Për futjen e kursit ekzistues – në formularin PS-04 dhe sullabusin.

Pas marrjes së vlerësimit pozitiv mbi kompletimin formal nga Zyra për Sigurimin e Cilësisë, propozimi i përcillet Komitetit për shqyrtim të mëtejshëm.

Ndryshime të vogla ose të mëdha zbatohen nga Komisioni në përputhje me procedurën e përcaktuar në nenin e mësipërm.

Çdo ndryshim që merr në konsideratë lëndët në nivel të Akademisë duhet të miratohet nga Bordi i Drejtorëve dhe pastaj të përcillet për zbatimin e mëtejshëm të tij.

Tërheqja e kursit ekzistues nga kurrikula

Neni 13

Udhëheqësi i Departamentit ka të drejtë të marrë vendim për tërheqjen e kursit ekzistues (nga kurrikula) në rastet kur numri i studentëve të regjistruar që aplikojnë për një kurs të tillë, pas skadimit të periudhës së regjistrimit (regjistrimit të kursit) nuk kalon 5 (pesë).

Udhëheqësi i Departamentit duhet të marrë vendim për tërheqjen e kursit jo më vonë se 7 (shtatë) ditë pas përfundimit të periudhës së regjistrimit të kursit.

Vendimi zbatohet për semestrin në të cilin është sjellë.

Anulimi i programit të studimit

Neni 14

Vendimi për anulimin e programit të studimit bëhet nga Bordi i Drejtorëve me propozim të Këshillit Akademik.

Propozimi i Këshillit Akademik i dorëzohet Bordit të Drejtorëve, i plotësuar në formularin PS-05.

Para marrjes së vendimit për anulimin e programit të studimit, Koordinatori i Programit informon studentët për qëllimin për të anuluar programin e studimit ose për të ndaluar regjistrimin në programin e studimit duke filluar nga viti i ardhshëm studimor.

Anulimi i kursit të studimit

Neni 15

Vendimi për anulimin e kursit bëhet nga Bordi i Drejtorëve me propozim të Këshillit Akademik.

Arkivimi

Neni 16

Çdo ndryshim i programeve të studimit të përcaktuar në këtë Rregullore duhet të arkivohet dhe të regjistrohet nga Zyra e Sigurimit të Cilësisë duke publikuar verzionin e fundit të programit të studimit me një numër reference të detyrueshëm që përshkruan verzionin dhe vitin, i cili duhet të regjistrohet në cepin e djathtë të faqes së parë. Gjithashtu, një kopje i dorëzohet arkivit zyrtar të AE-së dhe një kopje tek Drejtori Administrativ.

Dispozitat përfundimtare

Neni 17

Kjo Rregullore hyn në fuqi në datën e miratimit të saj dhe zbatohet nga data që pason datën e vendosjes së saj në tabelën e shpalljeve të Akademisë dhe në faqen e internetit të Akademisë.

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, Rregullorja e mëparshme mbi Propozimin, Miratimin dhe Monitorimin e Programeve të Studimeve në Akademinë "Evolucion" do të dalë jashtë përdorimit.

Neni 18

Kjo Rregullore hyn në fuqi më 20.12.2018.



Kryesues i BiD
Besnik Shatri