



KOLEGJI  
**PJETËR BUDI**  
PRISHTINË

# PLANI STRATEGJIK

## 2024 - 2028

Shtator, 2023

# PËRMBAJTJA

<b>1. HYRJE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PROFILI I INSTITUCIONIT.....</b>	<b>8</b>
2.1. BORDI DREJTUES .....	8
2.2. REKTORI.....	9
2.3. SENATI AKADEMIK .....	10
2.4. PROREKTORI PËR MËSIM, HULUMTIM DHE ZHVILLIM AKADEMIK .....	11
2.5. PROREKTORI PËR BUXHET, INFRASTRUKTURË, BASHKËPUNIM ME ...	11
<u>    JASHTË DHE ÇËSHTJE TË STUDENTËVE.....</u>	<u>11</u>
2.6. UDHËHEQËSIT E PROGRAMEVE .....	12
2.7. ZYRA PËR ZHVILLIM AKADEMIK, ECTS, SIGURIMIN E CILËSISË DHE ...	12
<u>    R&amp;D.....</u>	<u>12</u>
2.8. SEKRETARI I PËRGJITHSHËM I KOLEGJIT .....	13
2.9. PARLAMENTI I STUDENTËVE .....	14
2.10. ZYRA E FINANCAVE.....	14
2.11. ZYRA PËR SHËRBIM TË STUDENTËVE DHE ZHVILLIM TË KARRIERËS.	15
2.12. ZYRA PËR INFORMIM, BASHKËPUNIM DHE MARKETING .....	16
2.13. ZYRA PËR TEKNOLOGJI INFORMATIVE (IT) DHE BIBLIOTEKA .....	17
<b>3. MISIONI DHE VIZIONI.....</b>	<b>17</b>
3.1. PARIMET THEMELORE .....	18
<b>4. OBJEKTIVAT, MASAT DHE REZULTATET E PRITURA.....</b>	<b>19</b>
4.1. PROGRAMET E STUDIMIT .....	20
4.2. PUNA KËRKIMORE SHKENCORE.....	22
4.3. RESURSET NJERËZORE.....	25
4.4. BASHKËPUNIMI NDËRKOMBËTAR.....	28
4.5. SISTEMI I SIGURIMIT TË CILËSISË.....	31
<b>5. BUXHETI.....</b>	<b>34</b>
<b>6. ÇËSHTJET ORGANIZATIVE .....</b>	<b>35</b>
<b>7. PLANI I VEPRIMIT 2024 - 2028 .....</b>	<b>36</b>

## 1. HYRJE

Kolegji Pjetër Budi është themeluar në vitin 2005 me vendim të Bordit Drejtues të Institutit për Studime në mbledhjen e mbajtur më datë 15.04.2005 në bazë të Ligjit mbi Arsimin e Lartë (Ligji 2003/14 të datës 17.07.2003 dhe Udhëzimin Administrativ Nr. 14/2013 të datës 17.07.2003, për licencimin dhe regjistrimin e bartësit privat të arsimit të lartë në Kosovë.

I njëjti është licencuar në vitin 2006 dhe me vendim të Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHT), vendimi Nr. 494/02-1, datë 10.04.2006<sup>1</sup>. Në bazë të vendimit të MASHT-it, vendimi Nr. 586/02-1, datë 09.05.2007 është licencuar për periudhë 5 vjeçare<sup>2</sup>.

Kolegji Pjetër Budi”, Bartës Privat i Arsimit të Lartë (BPrAL) “Pjetër Budi” është akredituar në korrik të vitit 2009, si Kolegj për Studime i Shkencave Aplikative – Organizative. Me 07.07.2013 Kolegji Pjetër Budi mori akreditim institucional, vendimi nr. 510/13 për periudhë tri vjeçare, 01.10.2013-30.09.2016 nga Agjencia e Akreditimit e Kosovës (AKA<sup>3</sup>).

### **Aktualisht në nivelin BA dhe MA Kolegji ofron këto programe studimore:**

- ✚ Dogana dhe Shpedicion (BA)
- ✚ Menaxhment Master (MA), me specializim: Menaxhimi i Turizmit dhe Hotelierisë

### ***Vlerësimet e deritashme:***

Kolegji Pjetër Budi u licencua me vendimin e MASHT-it të vitit 2006, mirëpo akreditimi institucional dhe ai akademik nga viti 2009 është bartur në kompetencat e Agjencionit për Akreditim të Kosovës. Së këndejmi tabela më poshtë përfshinë vetëm vendimet e AKA-së për akreditimin institucional dhe atë të programeve.

### ***Vendimet e Akreditimit Institucional<sup>4</sup>***

<b>Nr. i vendimit</b>	<b>Data</b>	<b>Emri zyrtar i institucionit të akredituar</b>	<b>Periudha kohore e akreditimit</b>	<b>Institucioni që kreu akreditimin</b>
Vendimi Nr.183/09	24.07.2009	"PJETËR BUDI" Institut	01.10.2009 30.09.2010	AKA

<sup>1</sup> Shiko: Vendimi I MASHT nr. 494/02-1, 10 Prill, 2006

<sup>2</sup> Shiko, Vendimi I MASHT nr. 586/02-1, 09.05.2007

<sup>3</sup> Agjencia e Kosovës për Akreditim

<sup>4</sup> Shih Aneksin: Vendimet për Licencim dhe Akreditim

Vendimi Nr.469/10	19.07.2010	"PJETËR BUDI" Kolegj	01.10.2010 30.09.2013	AKA
Vendimi Nr.510/13	08.07.2013	"PJETËR BUDI" Kolegj	01.10.2013 30.09.2016	AKA
Vendimi Nr.646/16	15.07.2016	"PJETËR BUDI" Kolegj	01.10.2016 30.09.2019	AKA
Vendimi Nr.976/20D	21.07.2020	"PJETËR BUDI" Kolegj	Nuk akreditohet	AKA

*Vendimet për akreditimin e programeve studimore<sup>5</sup>*

Numri i vendimit	Data e vendimit	Programet e Akredituara	Lloji vendimit	Periudha e akreditimit	Viti akademik
Nr. 183/09	24.07.2009	Doganë dhe Shpeditcion, BA Menaxhimi i Turizmit dhe Hotelerisë, BA	A	1 vit	2009/2010
Nr. 469/10	19.07.2010	Doganë dhe Shpeditcion, BA Menaxhimi i Turizmit dhe Hotelerisë, BA	R	3 vite	2010 – 2013
		Administrim Biznesi, BA me specializimet: Kontroll Financiar, Menaxhimi i Marketingut) Sigurime, BA Doganë dhe Shpeditcion, MA	A	1 vit	2010/2011
Nr. 304/2011	13.07.2011	Administrim Biznesi, BA ( me specializimet: Banka dhe Kontroll Financiar, Administratë Publike, Menaxhimi i Marketingut, Menaxhim i Resurseve Njerëzore) Sigurime, BA Doganë dhe Shpeditcion, MA	R	3 vite	2011 – 2014

<sup>5</sup> **Vërejtje:** L - Licenca; A - Akreditimi dhe R - Riakreditimi

Nr. 457/12	09.07.2012	Menaxhment <sup>6</sup> (MA) me specializimet: Menaxhim i Turizmit dhe Hotelerisë dhe Menaxhim i Sigurimeve	A	1 vit	2012/2013
Nr. 510/13	08.07.2013	Doganë dhe Shpedicion, BA	R	3 vite	2013 – 2016
		Menagjim në Turizëm dhe Hoteleri, BA Menaxhment <sup>7</sup> , MA – (me specializimet në Sigurime; Turizëm dhe Hoteleri)			
Nr.561/14	04.07.2014	Administrim Biznesi <sup>8</sup> BA Sigurime / BA Doganë dhe Shpedicion MA	R	3 vite	2014 - 2017
561/14	04.07.2014	Juridik / LLB <sup>9</sup>	A	3 vite	2014 - 2017
646/16	15.07.2016	Doganë dhe Shpedicion BA	R	5 vite	2016 - 2021
646/16	15.07.2016	Menaxhment MA (me specializimet Menaxhment, Menaxhim i Turizmit dhe Hotelerisë, Menaxhim i Sigurimeve dhe Menaxhment i përgjithshëm)	R	5 vite	2016 - 2021
646/16	15.07.2016	Menaxhim i Turizmit dhe Hotelerisë BA	R	3 vite	2016 - 2019

Kolegji Pjetër Budi, si një institucion privat i arsimit të lartë, është themeluar më 15 Prill 2005. Gjatë kësaj periudhekohore Kolegji ka bërë arritje të konsiderueshme, duke e dalluar nga institucionet e tjera të ngjashme në Kosovë dhe më gjerë. Për shkak të nevojës për të planifikuar një zhvillim afatgjatë të Kolegjit, është marrë vendim për të hartuar një Plan Strategjik pesë vjeçar për periudhën 2021 - 2025, që është rishikuar dhe edituar edhe për pesë vitet e ardhshme 2024 - 2028. Për këtë arsye, Kolegji ka krijuar një grup pune të përbërë nga përfaqësuesit e menaxhmentit, profesorëve, administratës, studentët, alumnin dhe përfaqësues nga biznesi që ka udhëhequr procesin e hartimit të Planit Strategjik.

<sup>6</sup> Lidhur me specializimin e programit shih Vendimin e AKA-së, Nr-475/12, 09.07.2012

<sup>7</sup> Lidhur me specializimin e programit shih Vendimin e AKA-së, Nr-475/12, 09.07.2012

<sup>8</sup> Lidhur me specializimin e programit shih Vendimin e AKA-së, Nr. 304/11, 13.07.2011 dhe Nr. 561/14, 04.07.2014

<sup>9</sup> Lidhur me specializimin e programit shih Vendimin e AKA-së, Nr. 561/14, 04.07.2014

### **Përbërja e gурpit punues për hartimin e këtij dokumenti ka qenë si në vijim:**

1. Besim Ajeti – Themelues i Kolegjit “Pjetër Budi”,
2. Sabri Klaiqi – Rektor i Kolegjit “Pjetër Budi”,
3. Fitim Maçani – Prorektor për buxhet, infrastrukturë dhe çështje studentore, bartës i profilit Menaxhment Master, “Menaxhimi i Turizmit dhe Hotelierisë”,
4. Luljeta Aliu – Prorektore për mësim, hulumtim dhe zhvillim akademik,
5. Mahije Mustafi – Bartëse e Programit, “Doganë dhe Shpedicion BA”,
6. Fisnik Visoka – Dogana e Kosovës,
7. Fiknete Bejta – Udhëheqese e Zyrës për zhvillim akademik, ECTS, sigurim të cilësisë dhe hulumtim,
8. Bukurije Dukaj – Studente e nivelit Master – përfaqësuese e studentëve,
9. Jeton Vokshi – Përfaqësues nga Shoqata e Shpediterëve të Kosovës,
10. Bajram Fusha – përfaqësues i Odës Sllovene të Bizneseve në Kosovë,
11. Sami Mazreku – përfaqësues i Biznesit,
12. Shehadin Bajrami – Përfaqësues nga Alumni,
13. Qendrim Ternava – Përfaqësues nga Administrata,
14. Domenik Kelmendi – Student i nivelit Bachelor – përfaqësues i studentëve,
15. Avni Mustafa – OJQ - Roma Versitas Kosovo – përfaqësues nga shoqëria civile.

Që në fillim, Grupi i Punës e favorizoi idenë e një procesi të planifikimit që siguron pjesëmarrje të gjerë të stafit dhe studentëve në të gjitha fazat e përgatitjes së zhvillimit të Planit Strategjik. Kjo është bërë në mënyrë që të sigurohet konsensusi midis palëve të interesuara në lidhje me perspektivat e zhvillimit të Kolegjit, si dhe cilësinë dhe qëndrueshmërinë e vetë dokumentit. Fillimisht, grupi punues ka analizuar dokumentet e mëparshme që shërbenin si bazë për punëtori, është marrë parasysh gjendja aktuale e institucionit dhe objektivat se ku Kolegji dëshiron të jetë në të tashmen dhe në të ardhmen. Si rezultat, u morën në konsideratë raporti i mëparshëm i Vetëvlerësimit, rekomandimet nga ekipi i ekspertëve nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës, rregullat dhe procedurat e Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë së Kosovës, Planet Strategjike të mëparshme, si dhe Standardet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë 2015 (ESG 2015). Duke përdorur metodologjinë SWOT, Grupi i Punës zhvilloi një analizë të thellë dhe renditi pikat e forta dhe të dobëta të Kolegjit, si dhe mundësitë dhe kërcënimet që vijnë nga mjedisi përreth.

Gjatë procesit të analizës, u identifikuan pesë fusha kryesore për zhvillimin e aktiviteteve të Kolegjit: 1). Programet e studimit, 2). Puna kërkimore shkencore 3). Burimet njerëzore, 4). Bashkëpunimi vendor dhe ndërkombëtar dhe 5). Sigurimi i cilësisë.

***Grupi i Punës i Planit Strategjik zhvilloi një analizë të thelluar në secilën prej këtyre fushave. Procesi përfundojë me identifikimin dhe përcaktimin e objektivave strategjikë të Kolegjit për periudhën 2024 – 2028:***

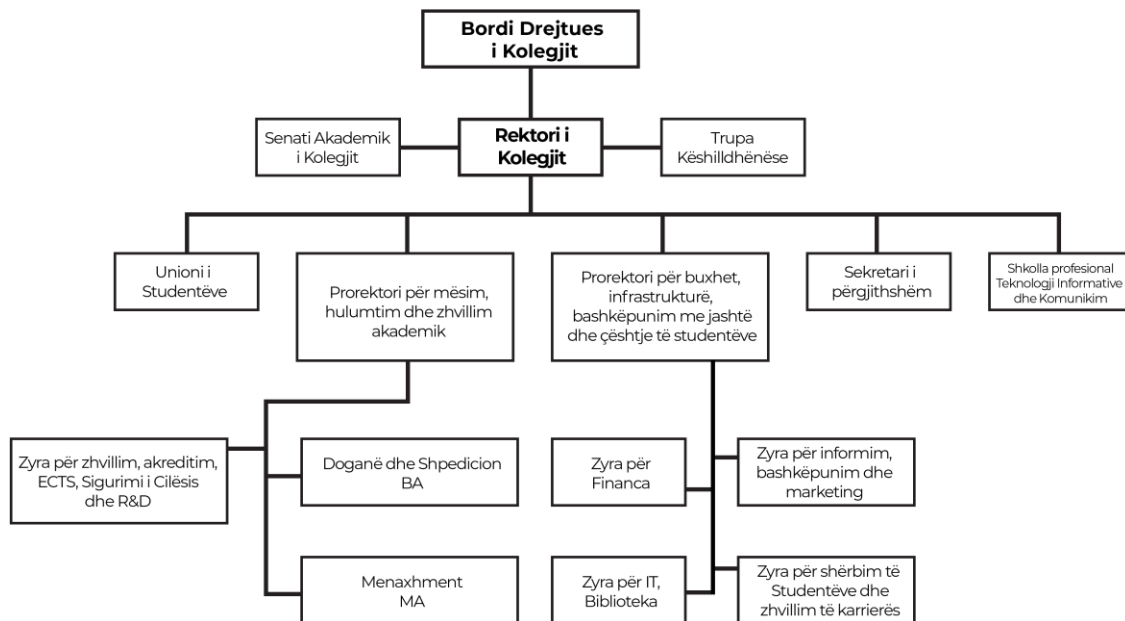
1. Programe të studimit bashkëkohorë dhe të krahasueshme me institucionet e tjera në rajon dhe përtej, të cilat përkojnë me nevojat e tregut të punës;
2. Puna kërkimore shkencore bëhet pjesë integrale e aktiviteteve të përditshme në Kolegjin "Pjetër Budi" me qëllim të zhvillimit të kapaciteteve shkencore dhe kërkimore dhe avancimin e programeve të studimit;
3. Zhvillimi dhe angazhimi i stafit cilësor për nevojat e Kolegjit "Pjetër Budi";
4. Vendosja dhe avancimi i bashkëpunimit lokal dhe ndërkombëtar me qëllim të arritjes së interesave të përbashkëta;
5. Ndërtimi i një sistemi funksional për sigurimin e cilësisë.

Për secilin objektiv u identifikuan rezultatet e pritura që do të arrihen deri në fund të periudhës së zbatimit të Planit Strategjik. Për më tepër, u përcaktuan edhe masat që përshkruajnë veprimet që duhen ndërmarrë për të arritur qëllimet. Gjatë hartimit të masave, orari i zbatimit dhe kostoja e zbatimit janë diskutuar dhe i janë bashkangjitur planit të veprimit dhe buxhetit. Kur bëhet fjalë për koston, shpenzimet për zbatimin e Planit Strategjik janë në përputhje me potencialet e Kolegjit.

**Më poshtë e gjeni sturkturen organizative dhe të funksionimit të Kolegjit Pjetër Budi:**

## 2. PROFILI I INSTITUCIONIT

*Organogrami i Kolegjit Pjetër Budi është si në vijim:*



**Përshkrimi bazik i punëve për secilën pozitë, sipas organogramit:**

### 2.1. BORDI DREJTUES

*Bordi drejtues ka këto detyra:*

- ✚ Të zhvillojë planin strategjik për zhvillimin e institucionit.
- ✚ Të monitorojë shfrytëzimin e efektshëm dhe të frytshëm të burimeve, likuiditetin dhe sigurimin e asetëve të Kolegjit;
- ✚ Të zhvillojë strategjitë për sigurimin adekuat të mjeteve nga burimet publike dhe private, duke marrë parasysh lehtësimet me rastin e krijimit të kompanive ndihmëse dhe instituteve për shfrytëzimin e rezultateve të punës akademike të Kolegjit;
- ✚ Të diskutojë dhe miratojë planin vjetor të buxhetit të përgatitur nga rektori;
- ✚ Të definojë parimet mbi punësimin, delegimin, nivelizimin, promovimin, suspendimin, shkarkimin dhe përcaktimin e nivelit të pagave dhe të kushteve të punës për personel;
- ✚ Të vendosë në lidhje me themelimin, shuarjen dhe ndryshimin e strukturës së brendshme të programeve studimore pasi që të jetë miratuar nga Senati.



## 2.2. REKTORI

Rektori është autoriteti kryesor menaxhues i veprimtarive akademike dhe shkencore të Kolegjit. Rektori është përgjegjës për punën efektive dhe të rregullt të Kolegjit dhe për menaxhimin e tij sipas politikës së përcaktuar nga Bordi drejtues, dhe ka gjithë autoritetin e nevojshëm për ushtrimin e këtyre detyrave.

### *Rektori ka këto detyra:*

- ✚ Vepron në emër të Kolegjit dhe ta përfaqësojë atë para publikut të gjerë
- ✚ Të organizojë, drejtojë dhe menaxhojë Kolegjin
- ✚ Kryeson Senatin Akademik
- ✚ Drejton tërë procesin akademik dhe shkencor të Kolegjit
- ✚ Udhëheqë personelin akademik
- ✚ Të vendosë për rregulloren e punës për personelin akademik të Kolegjit
- ✚ Të punësojë, delegojë, nivelizojë, promovojë, suspendojë dhe të përcaktojë kushtet e punës për personel në pajtim me rregulloret e nxjerra nga Bordi drejtues dhe Senati akademik
- ✚ Të implementojë vendimet e Bordit drejtues
- ✚ Ndjekë dhe siguron zbatimin e vendimeve të Senatit dhe vendimet që burojnë nga zbatimi i akteve ligjore e nënligjore që kanë të bëjnë me disiplinimin e aktivitetit mësimor dhe shkencor të Kolegjit, si edhe nxjerr akte të nevojshme në zbatim të tyre
- ✚ Monitoron dhe garanton lirinë akademike e kërkimore të personelit akademik të Kolegjit
- ✚ Organizon ose ushtron kontrollë në Programet studimore për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe kualifikimin e personelit akademik
- ✚ Administron kërkimin shkencor, përfshirë grantet, donacionet dhe çdo fond tjetër në mbështetje të këtij kërkimi
- ✚ Formon komisione e grupe pune për çështje, studime dhe veprimtari të veçanta
- ✚ Drejton procesin e hartimit dhe miratimit të rregullores dhe të akteve tjera të Kolegjit
- ✚ Organizon procesin e përzgjedhjes së kandidaturave të personelit akademik të Kolegjit, dhe emëron pedagogët e brendshëm dhe të jashtëm për secilin nga Programet Studimore të Kolegjit sipas kornizes ligjore
- ✚ Nënshkruan diplomat e ciklit të parë dhe të dytë, pa të drejtë për ta deleguar nënshkrimin, si dhe certifikata të tjera të Kolegjit

- ✚ Mbikëqyr jetën dhe aktivitetet studentore si grupet kulturore, si dhe veprimtaritë studentore
- ✚ Të kryejë të gjitha detyrat e tjera në emër të Kolegjit, siç janë përcaktuar me Statut apo me rregulloret e tjera në fuqi

### 2.3. SENATI AKADEMIK

#### *Senati akademik është përgjegjës për:*

- ✚ Çështjet e përgjithshme strategjike që lidhen me kërkime, studime, mësimdhënie dhe kurset në Kolegj, duke përfshirë:
- ✚ Kriteret për pranimin e studentëve
- ✚ Miratimin e propozimeve nga komisioni vlerësues për zgjedhjen dhe avancimin e personelit akademik
- ✚ Politikat dhe procedurat për vlerësimin dhe mbajtjen e provimeve
- ✚ Miratimin e përmbajtjes së planprogrameve
- ✚ Sigurimin e mësimin tërë jetësor
- ✚ Standardet akademike për rishikimin e lëndëve dhe programeve studimore
- ✚ Sigurimin e cilësisë dhe vlerësimin
- ✚ Procedurën për dhënie të kualifikimeve dhe të titujve akademik të nderit
- ✚ Procedurën për përjashtimin e studentëve për arsye akademike apo çështje të tjera
- ✚ Zhvillimin e politikës së mbrojtjes së pronësisë intelektuale të Kolegjit dhe shfrytëzimin komercial të saj
- ✚ Sigurimin e këshillave për çështje të tjera që Bordi i Kolegjit ose rektori mund të kërkojnë nga Senati.

## 2.4. PROREKTORI PËR MËSIM, HULUMTIM DHE ZHVILLIM AKADEMIK

*Detyrat kryesore të prorektorit për mësim, hulumtim dhe zhvillim akademik janë:*

- ✚ Kujdeset për procesin mësimor në Kolegj,
- ✚ Bashkëpunon me udhëheqësit e programeve për realizimin e planprogrameve mësimore,
- ✚ Planifikon dhe përgatitë konkursin e studentëve për studime bachelor, master,
- ✚ Përcjellë raportimin e orëve të programeve studimore,
- ✚ Kujdeset për punën e zyrës për zhvillim akademike, ECTS, sigurim të cilësisë dhe hulumtim,
- ✚ Udhëheqë Komisionin e studimeve **ex-officio**,
- ✚ Mbanë kontakt të rregullt me AKA,
- ✚ Kujdeset dhe përcjellë propozimet për programet e reja studimore,
- ✚ Përgjegjës për shqyrtimin e rregulloreve për nivelin BA dhe MA të studimeve,
- ✚ Merret me njohjen e mobilitetit akademik, çeshtjeve tjera mesimore të studentëve,
- ✚ Përcjellë dhe përgatitë kerkesat për konkurs të stafit akademik,
- ✚ Bënë planifikimin e nevojave kadrovike për Kolegj,
- ✚ Kryen punë të tjera që mund të dalin nga përditshmeria dhe kërkesat e ndryshme.

## 2.5. PROREKTORI PËR BUXHET, INFRASTRUKTURË, BASHKËPUNIM ME JASHTË DHE ÇESHTJE TË STUDENTËVE

*Detyrat e Prorektorit për buxhet, infrastrukturë, bashkëpunim me jashtë dhe çështje të studenteve*

- ✚ Planifikon, përgatitë dhe përcjellë realizimin e buxhetit të Kolegjit,
- ✚ Përgjegjës për infrastrukturë,
- ✚ Koordinon bashkëpunimin me institucione tjera të arsimit të lartë,
- ✚ Koordinon bashkëpunimin lokal dhe ndërkombëtar,
- ✚ Përgatitë lidhjen dhe zbatimin e marrvëshjeve lokale dhe ndërkombëtare,
- ✚ Mundëson anëtarimin e universitetit në organizata ndërkombëtare,
- ✚ Koordinon organizimin e konferencave ndërkombëtare,
- ✚ Koordinon aplikimin e universitetit në projekte ndërkombëtare,
- ✚ Koordinon punën e zyrës për bashkëpunim ndërkombëtar,
- ✚ Koordinon punën dhe bashkëpunimin me alumnin,
- ✚ Koordinon mobilitetin e stafit akademik, administrativ dhe të studenteve,

- ✚ Përgjegjës për punën e zyreve për IT, Informata, bibliotekës dhe, qështjeve tjera të studentëve.

## 2.6. UDHËHEQËSIT E PROGRAMEVE

### *Përgjegjësitë e udhëheqësve të programeve studimore janë:*

- ✚ Marrin pjesë në organizimin dhe mbajtjen e ligjëratave, ushtrimeve, konsultimeve, provimeve, seminareve, punës shkencore – hulumtuese dhe formave të tjera të punës për ato lëndë për të cilat është themeluar
- ✚ Përgatisin dhe i propozojnë Senatit propozimin e planit të punës shkencore – mësimore dhe hulumtuese
- ✚ I japin mendimin Senatit mbi propozimin e zgjedhjes dhe emërimit të mësimdhënësve, asistentëve, të bashkëpunëtoreve dhe të titujve shkencor;
- ✚ Japin propozime për anëtar të komisionit për punë specialistike dhe të ekspertëve profesional, analizojnë suksesin e studentëve dhe inkuadrimin e tyre në punën shkencore - hulumtuese dhe propozon masa përkatëse
- ✚ Promovojnë dhe mbikqyrin realizmin e praktikave të punës (internship)
- ✚ Përcjellin dhe sigurojnë balansin e ngarkesës së kuadrit mësimor dhe kujdesen për ngritjen dhe përparimin e tyre profesional dhe shkencor si dhe propozojnë nevojat për kuadro të reja profesionale
- ✚ Kryejn dhe punë të tjera në pajtim me Statutin, rregulloret dhe me aktet tjera normative të Kolegjit
- ✚ Si dhe qështjeve tjera që lidhen me zbatimin me sukses të programeve studimore.

## 2.7. ZYRA PËR ZHVILLIM AKADEMIK, ECTS, SIGURIMIN E CILËSISË DHE R&D

Detyra e Zyrës është zbatimi i standardeve të cilësisë në Kolegjin "Pjetër Budi" dhe sigurimi i mbështetjes aktive të njesive përbërese në përmirësimin e cilësisë dhe krijimin e një rrjeti të sigurimit të cilësisë në Kolegjin "Pjetër Budi".

### *Detyrat e Zyrës për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimin e Cilësisë dhe R&D janë:*

- ✚ Organizon punëtori vjetore mbi procedurat dhe metodologjine për anzhurimin e programeve aktuale të studimit dhe zhvillimin e programeve të reja bazuar në nevojat e tregut të punës;
- ✚ Organizon seminare vjetore për rishikimin e rregulloreve BA dhe MA për mobilitet akademik të studenteve;
- ✚ Mbështetë pjesëmarrjen në **ERASMUS +** dhe projekte tjera;
- ✚ Organizohen trajnime për stafin mësimdhënës;
- ✚ Organizon trajnime të rregullta vjetore për administratë;
- ✚ Zhvillon tema master të ndërlidhura me projekte kërkimore / praktika pune;
- ✚ Shpërndanë në mënyrë të rregullt informacionin për thirrjet për propozimprojekte;
- ✚ Zhvillon udhëzues për programet e studimit;
- ✚ Organizon trajnime të rregullta mbi aftësite e buta;
- ✚ Organizon panairë mbi zhvillimin akademik;
- ✚ Harton dhe aplikon me projekt propozime në nivelin lokal/ndërkombëtar;
- ✚ Kryen punë të tjera që mund të dalin nga përditshmeria dhe kërkesat e ndryshme.

## **2.8. SEKRETARI I PËRGJITHSHËM I KOLEGJIT**

*Sekretari i përgjithshëm është zyrtari më i lartë ekzekutiv e administrativ i Kolegjit dhe është përgjegjës për aspektet juridike të Kolegjit, ashtu që:*

- ✚ Ofron mbështetje dhe këshilla për interpretimin dhe zbatimin e Statutit dhe rregulloreve të Kolegjit,
- ✚ Përcjellë dhe zbaton vendimet e miratuara nga Bordi dhe Senati,
- ✚ Koordinon veprimtarinë e vet me Bordin Drejtues, Rektoren dhe Prorektorët, Udhëheqësit e Programeve Studimore dhe me Unionin Studentor,
- ✚ Ndhmon dhe shpërndan punën mes zyrtarëve administrativ të Kolegjit, me qëllim të realizimit në kohë të detyrave dhe sigurimit të cilësisë dhe në rast nevojë merr masa të caktuara për përparimin e punës së shërbimeve të administratës së Kolegjit,
- ✚ Pajisë personelin akademik, administrativ dhe studentët me kontrata,
- ✚ Bënë raportime lidhur me mbarëvajtjen e punës së stafit administrativ si dhe shqipton

masa disiplinore për shkelje eventuale të akteve normative të brendshme të Kolegjit si dhe për mosrespektim të ligjeve në fuqi,

- ✚ Siguron mbarëvajtjen e aktivitetit të Kolegjit me qëllim të përmbushjes së misionit të Kolegjit dhe kujdeset që të jetë në përputhje me aktet normative të brendshme si Statuti, Rregulloret dhe politikat e Kolegjit, si dhe aktet juridike si Kushtetuta, Ligji për Arsimin e Lartë, etj.

## 2.9. PARLAMENTI I STUDENTËVE

Parlamenti i studentëve shprehë interesat e studentëve dhe përfaqësohen në Bord të Kolegjit, Senat dhe komisione të ndryshme me interes për studentë.

## 2.10. ZYRA E FINANCAVE

*Zyra e financave është përgjegjëse për:*

- ✚ Përgatitë dhe menaxhon zbatimin e buxhetit vjetor të Kolegjit,
- ✚ Përcjellë dhe përpilon raporte për Bordin, Rektorin, dhe Prorektorin për buxhet në lidhje me të hyrat dhe shpenzimet e Kolegjit, etj,
- ✚ Futë të dhënat e të ardhurave dhe shpenzimeve në sistemin e kompjuterizuar të buxhetit. Zhvillon përmirësime në operacionet, procedurat, politikat dhe metodat buxhetore. Analizon, interpreton, hulumton dhe përgjigjet në pyetjet që kanë të bëjnë me raportet financiare, buxhetet mujore etj,
- ✚ Merret drejtpërdrejt në përditshmëri me studentët në lidhje me statusin e llogarive të tyre,
- ✚ Asiston në realizimin me kohë të kontabilitetit në bazë të afateve ligjore për muajin dhe vitin,
- ✚ Sigurohet që libri kryesor i blerjes dhe ai i shitjes të është i azhurnuar me të dhëna të sakta nga dokumentet burimore (p.sh. bankat, fatura, deklaratat etj),
- ✚ Menaxhon dhe kontrollon llogaritë bankare të kolegjit në baza ditore,
- ✚ Shkarkon pasqyrat bankare mujore dhe vjetor për nevoja të kontabilitetit,
- ✚ Kontrollon rrjedhjen e parasë, transferet/deponimet dhe kujdeset që çdo hyrje e parasë të jetë brenda ligjeve në fuqi,
- ✚ Nën direktivat e Prorektorit për buxhet, siguron mbledhjen dhe shpërndarjen në kohë të parave brenda (pagesat e puntorëve) dhe jashtë Kolegjit (obligimet ndaj shërbimeve).

- ✚ Kujdeset për të kontaktuar furnitorët e mallrave dhe shërbimeve në lidhje me çmimet, porosinë, dërgesat, mospërputhjet e çmimeve dhe transferet e pagesave para datave të skadimit,
- ✚ Kujdeset dhe sigurohet që kërkesat e shpenzimeve të stafit dhe zyrave të përmbushen dhe të jenë gjithmonë brenda udhëzuesit dhe kufijve buxhetor, koordinon shpërndarjen e materialeve, siguron përpunimin e duhur,
- ✚ Bënë mirëmbajtjen rutinë të sistemit financiar në lidhje me sigurinë, mbrojtjen e të dhënave, ruajtjen e konfidencialitetit dhe informacionit të marrë gjatë kryerjes së punës,
- ✚ Merret dhe me detyra të tjera financiare që mund të kërkohen nga menaxhmenti i Kolegjit.

## **2.11. ZYRA PËR SHËRBIM TË STUDENTËVE DHE ZHVILLIM TË KARRIERËS**

*Zyra për shërbimi të studentëve dhe zhvillim të karrierës kujdeset për efikasitetin e shërbimeve studentore, ashtu që:*

- ✚ Në bashkëpunim me Prorektorin për mësim percakton orarin e ligjeratave, ushtrimeve, konsultimeve, kollokiumeve dhe provimeve për studentë,
- ✚ Organizon punët në mes të administrates dhe stafit akademik të Kolegjit lidhur me procesin mësimor,
- ✚ Kujdeset për protokollin e adiministrates,
- ✚ Mbikqyrë dhe jep përgjegjësi për punën e zyrtareve administrativ,
- ✚ Siguron që komunikimi në mes të shërbimit administrativ dhe studentëve t'i përgjigjet etikes njerëzore dhe profesionale,
- ✚ Ndhmon në lokalizimin e kërkimit shkencor dhe të temave për mbrojtjen e diplomave nga mjedisi i biznesit, në mënyrë që të krijojë kontakte midis këtyre dy sferave (arsimit dhe industrisë),
- ✚ Zhvillon kontakte të ngushta me komunitetin e biznesit, duke ndjekur zhvillimet e fundit në tregun e punës dhe zhvilluar programet e kurrikulave në referim të fushave të ndryshme të studimit,
- ✚ Mbledhë informacion për studentët e diplomuar - Alumni,
- ✚ Mbledhë informacion për të gjetur mënyra efektive që studentët të nisnin një karrierë në profesionin e tyre,
- ✚ Organizon trajnime për hartimin e CV-ve profesionale dhe letrave motivuese, të

cilat pasqyrojnë aftësitë dhe eksperiencën e studentit,

- ✚ Ofron këshilla profesionale për të realizuar intervista të suksesshme,
- ✚ Ofron mundësinë e njohjes së pozitive të lira të punës, të cilat janë në disponim për studentët,
- ✚ Bënë regjistrimin e studentëve të pranuar për çdo vit akademik,
- ✚ Regjistron dhe përditeson të dhënat e studentëve të Kolegjit në programin – baza e të dhënave,
- ✚ Verifikon dosjet e studenteve të cilët i nënshtrohen procedurave të diplomimit,
- ✚ Pajisë studentet me dokumente dhe certifikata të nevojshme sipas kërkesave të studenteve si dhe i lëshon të njëjtat me rastin e diplomimit të tyre,
- ✚ Protokollon dhe arkivon rezultatet e afateve të provimeve,
- ✚ Kryen punë të tjera tekniko-administrative varesisht kërkesave të menaxhmentit.

## **2.12. ZYRA PËR INFORMIM, BASHKËPUNIM DHE MARKETING**

Funksioni qendror i Zyrës për Informim, bashkëpunim dhe marketing është informimi i publikut për veprimtarinë dhe vendimet që merren nga Kolegji “Pjetër Budi”, si dhe informimi i studentëve, stafit akademik dhe administrativ me zhvillimet në institucion.

***Të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e Zyrës për Informim, bashkëpunim dhe marketing në Kolegjin “Pjetër Budi”janë:***

- ✚ Mbledhja, përpunimi dhe shpërndarja e informatave relaveante për Kolegjin,
- ✚ Mirëmbajtja e web faqës,
- ✚ Bashkëpunimi me media përkitazi me organizimin e konferencave, seminareve, debateve nga Kolegji “Pjetër Budi”,
- ✚ Formulimin e deklaratave, njoftimeve, komunikatave e raporteve për opinionin publik etj,
- ✚ Mirëmbajtja e të gjitha platformave të Social Media, Hulumtimi i tregut për nevoja të rekrutimit të studentëve,
- ✚ Dizajnimi dhe Shtypja e të gjitha materialeve promovuese,
- ✚ Krijimi, monitorimi dhe analizimi i kampanjave të marketingut.



## 2.13. ZYRA PËR TEKNOLOGJI INFORMATIVE (IT) DHE BIBLIOTEKA

*Përgjegjësitë e zyrës së IT-ës në Kolegjin “Pjetër Budi”, janë:*

- ✚ Mirëmbajtja dhe administrimi i serverit në Kolegjin “Pjetër Budi,
- ✚ Mirëmbajtja dhe administrimi i bazës së të dhënave në Kolegjin “Pjetër Budi,
- ✚ Mirëmbajtja e rrjetit të internetit dhe të kompjuterëve,
- ✚ Mirëmbajtja e sistemit të përgjithshëm informativë,
- ✚ Të bëjë njoftimin për çfarëdo parregullsie lidhur me punën ose pjesët e sistemit informatikë,
- ✚ Mirëmbanë shërbimet e bibliotekës për studentët,
- ✚ Pranon dhe bënë klasifikimin e fondit të librave,
- ✚ Mbanë kartotekën mbi evidencën e librave dhe huazon materialin e bibliotekës për studentët,
- ✚ Përgatitë planin për buxhetin e bibliotekës lidhur me blerjen e librave si dhe të materialit tjetër bibliotekar,
- ✚ Krijon rrjetin me bibliotekat përkatëse të Kosovës dhe jashtë saj, me qëllim që biblioteka e Kolegjit të arrijë të sigurojë materialet dhe publikimet më të reja shkencore dhe hulumtuese,
- ✚ Siguron themelimin e bazës së të dhënave të bibliotekës dhe mirëmbanë bazën e të dhënave.

## 3. MISIONI DHE VIZIONI

**MISIONI I KOLEGJIT PJETËR BUDI është:** *“Që të përgatisë burimet njerëzore në mënyrë adekuate me profile specifike shkencore dhe profesionale në përputhje me nevojat lokale, rajonale dhe ndërkombëtare të tregut të punës, të cilët do të kontribuojnë në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik dhe shoqëror të Kosovës dhe më gjerë”.*

**Nga ana tjetër, VIZIONI I KOLEGJIT PJETËR BUDI është:** *“Të gjenerojë, ruajë dhe transmetojë njohuri, duke kontribuar në krijimin e mirëqenies sociale, ekonomike dhe kulturore të shoqërisë kosovare”.*

Kolegji Pjetër Budi, si institucion i arsimit të lartë në Kosovë, në përditshmëri angazhohet fuqishëm në arritjen e objektivave të mëposhtëm:

- ✚ Reforma të kujdesshme dhe të vazhdueshme në lidhje me kurrikulën, programe profesionale dhe shkencore, metodologjinë e mësimdhënies, përdorimin e literaturës bashkëkohore për të avancuar aktivitetet e mësimnxënies dhe mësimdhënies në studimet Bachelor dhe Master;
- ✚ Të bëhet institucion referues i arsimit të lartë në Kosovë dhe më gjerë, me numër modest të studentëve dhe shkallë të lartë të punësimit të të diplomuarve të saj;
- ✚ Ndërmarrja e reformave adekuate dhe të nevojshme për të mundësuar që Kolegji të integrohet në Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë (sipas procesit të Bolonjës) dhe në Zonën Evropiane të Kërkimit;
- ✚ Transformimi i Kolegjit Pjetër Budi në një qendër kryesore të dijes, mendimit dhe edukimit në fushën e ekonomisë dhe teknologjisë së informacionit në Kosovë dhe rajon.

Kolegji Pjetër Budi është i përkushtuar fuqimisht drejt qëllimit të tij strategjik për t'u bërë një institucion prestigjioz në sistemin e arsimit të lartë në Kosovë dhe në rajon, gjithashtu. Në të njëjtën kohë, kolegjet vazhdimisht punojnë për të siguruar një mjedis të përshtatshëm të punës, një atmosferë kolegiale pune për studim dhe rritje personale që siguron dhe garanton lirinë akademike për studentët dhe stafin, të cilat janë të ekuilibruara me kërkesat dhe kriteret e sigurimit të cilësisë. Vizioni i Kolegjit nuk është i përqendruar vetëm në ofrimin e një arsimi cilësor, i cili është i krahasueshëm dhe konkurrues me institucionet e ngjashme jashtë Kosovës, por gjithashtu ofron një vëmendje të veçantë për aktivitetet përkatëse kërkimore të kryera në Kosovë dhe rajon në fushat e synuara. Vizioni i tij pasqyron parimin, që paisja e studentëve me njohuri profesionale është thelbësore. Ai nuk përfshinë vetëm njohuritë teorike, por edhe aftësitë praktike, zhvillimin e kompetencave dhe që njohuritë dhe aftësitë e fituara të zbatohen me përgjegjësi dhe profesionalizëm në vendin e punës.

### 3.1. PARIMET THEMELORE

*Kolegji PJETER BUDI me kapacitetet dhe njohuritë e tij është i përkushtuar të sigurojë një mjedis i cili inkurajon zhvillimin intelektual dhe personal të anëtarëve të fakultetit, studentëve, në të njëjtën kohë duke promovuar:*

- ✚ Integritetin akademike për studentët dhe stafin mësimdhënës,
- ✚ Cilësia akademike (kombinimi i mësimdhënies me kërkimin dhe praktikën profesionale),

- ✚ Transparenca dhe thjeshtësia procedurale, hapja (ndërkombëtarizimi përmes bashkëpunimit me institucione të tjera të ngjashme jashtë vendit dhe përfshirja në projekte ndërkombëtare) dhe fokusi për të kontribuar në përparimin shoqëror,
- ✚ Garantimi i barazisë në çështjet gjinore, fetare ose kombëtare.

#### **4. OBJEKTIVAT, MASAT DHE REZULTATET E PRITURA**

Bazuar në analizën e kryer nga Grupi i Punës, janë identifikuar pesë objektiva strategjik që tregojnë rrugën për të përmbushur misionin e Kolegjit. Për secilin nga objektivat strategjik janë formuluar masa specifike që do të shërbejnë për përmbushjen e tyre. Nga ana tjetër, rezultatet e pritura në formën e treguesve të suksesit janë përcaktuar për çdo masë në mënyrë që të ndjekin progresin e bërë në zbatimin e saj.

*Në seksionin vijues janë paraqitur pesë objektiva strategjik, si dhe masat dhe rezultatet e pritura në lidhje me to.*

## 4.1. PROGRAMET E STUDIMIT

<b>Objekivi 1:</b>	<b>Programet e studimit bashkëkohorë dhe të krahasueshëm me institucionet e tjera në rajon dhe më gjerë, të cilat i përgjigjen nevojave të tregut të punës.</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Programet e studimit përfaqësojnë ofertën e një institucioni të arsimit të lartë i cili i jep atij identitetin institucional. Bazuar në cilësinë dhe larminë e programeve të ofruara të studimit, përcaktohet reputacioni i institucionit dhe mundësia për ta krahasuar atë me institucionet e tjera gjithashtu. Nuk ka standarde specifike ndërkombëtare për programet e studimit, por ka kërkesa të qarta në Deklaratën e Bolonjës që programet duhet të jenë të krahasueshme dhe të mundësojnë punësimin e të diplomuarve dhe lëvizshmërinë e studentëve.</p> <p>Për një vend të vogël si Kosova, kapacitetet e punësimit në tregun e punës janë mjaftë të kufizuara. Është shumë e rëndësishme që kualifikimet që studentët i fitojnë, t'i përmbushin kërkesat ekonomisë në vendet në rajon dhe më gjerë. Për më tepër, institucionet e vogla të arsimit të lartë, nuk kanë kapacitete për të ofruar shumëllojshmëri të programeve të studimit, në krahasim me institucionet më të mëdha të arsimit të lartë.</p> <p>Në këtë drejtim, epërsia qëndron në fleksibilitetin dhe zgjuarësinë për të zgjedhur programe specifike studimi që kërkohen nga tregu i punës. Ndërkaq, institucionet më të mëdha të arsimit të lartë, veçanërisht institucionet publike të arsimit të lartë, për shkak të burokracisë nuk mund të ofrojnë programe të tilla studimore.</p>
<b>Targeti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Ekziston një qëndrueshmëri dhe vazhdimësi e programeve të studimit në të dy nivelet (Bachelor dhe Master) përfshirë zhvillimin e programeve të reja të studimit në përputhje me tregun e punës;</li> <li>✚ Programet e studimit bazohen në kompetencat dhe rezultatet e pritura të të nxënit;</li> <li>✚ Sigurimi i transferimit të lehtë dhe efikas të kredive ECTS brenda institucioneve të arsimit të lartë në Kosovë dhe lehtësimi i lëvizjes së studentëve dhe të diplomuarve në rajon dhe më gjerë;</li> <li>✚ Promovimi i programeve të të mësuarit gjatë gjithë jetës;</li> <li>✚ Punësimi i të diplomuarve nga Kolegji është më i lartë se niveli i punësimit i të diplomuarve nga institucionet e arsimit të lartë në përgjithësi.</li> </ul>

<b>Masa 1.1:</b>	<b>Përcaktimi i procedurave për zhvillimin e programeve të studimit dhe informimit/trajnimin të stafit</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Me qëllim të sigurimit të një procesi koherent të zhvillimit të kurrikulës, ekziston nevoja për të përcaktuar një procedurë të qartë të zhvillimit të programit që mundëson një proces gjithëpërfshirës të konsultimit dhe që shmangë paralelizimin dhe përsëritjet. Procedura do të zhvillohet nga Zyra për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimi i Cilësisë dhe R&amp;D bazuar në përvojat dhe praktikën më të mira të Kolegjit PJETËR BUDI.</p> <p>Përveç kësaj, Zyra për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimi i Cilësisë dhe R&amp;D do të organizojë seanca informuese për të gjithë profesorët dhe do t'u shpërndajë atyre materiale që përmbajnë udhëzime për menaxhimin e procesit. Këto udhëzime duhet të përcaktojnë formatet e dokumenteve themelore të tilla si: struktura e programit të studimit, plani mësimor, planprogrami etj. Përveç kësaj, do të jetë e nevojshme për të azhurnuar informacionin mbi përdorimin e kredive ECTS, ngarkesën e punës së studentëve si dhe përcaktimin e rezultateve të mësimin dhe kompetencave gjatë zhvillimit të programeve të reja të studimit.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>1.1.1. Udhëzues për procedurat dhe zhvillimin e programeve të studimit;</p> <p>1.1.2. Punëtori vjetore mbi procedurat dhe metodologjinë për azhurnimin dhe avancimin e programeve aktuale të studimit dhe zhvillimin e programeve të reja bazuar në nevojat e tregut të punës;</p> <p>1.1.3. Trajnime dhe punëtori për programet e të mësuarit gjatë gjithë jetës.</p>

<b>Masa 1.2:</b>	<b>Rishikimi i programeve të studimit në të gjitha nivelet</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Kolegji Pjetër Budi ka filluar procesin e rishikimit të programeve ekzistuese të studimit me qëllim përshtatjen e tyre me nevojat e tregut të punës dhe me standardet dhe udhëzimet më të fundit të BE-së. Për më tepër, për shkak të procesit të mëparshëm të pakëndshëm që kaloi Kolegji në akreditimin e fundit, do të shqyrtojë situatën e tërësishme për të bërë ndryshime përmbajtësore të programeve studimore.</p> <p>Deri në Mars të vitit 2024 do të ketë një analizë kritike të kryer për të gjitha programet e studimit të ofruara nga Kolegji dhe do të zhvillohet një plan dinamik i rishikimit të programeve ekzistuese të studimit dhe miratimit të programeve të reja të studimit.</p> <p>Programet e reja të studimit do të jenë të krahasueshme me programet në vendet e tjera të BE-së. Programet e reja të studimit janë zhvilluar (dhe do të zhvillohen) në koordinim me punëdhënësit dhe nëse është e mundur, me institucionet partnere në rajon dhe më gjerë.</p> <p>Përveç që programet e studimit do të jenë në përputhje me nevojat e tregut, programet do të krijojnë hapësirë që studentët të kenë kurse zgjedhore dhe</p>

	<p>fleksibilitet thelbësor për udhëzime dhe riorientim të karrierës. Si të tilla, ato duhet të jenë të qëndrueshme, duke shmangur nevojën për ndryshime të shpeshta të thella që ndodhin si rezultat i ngutjes dhe qasjes josistematike.</p> <p>Brenda kontekstit të rishikimit të programeve të studimit do të zhvillohen programe ndërdisiplinore brenda Kolegjit në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe përparësitë e zhvillimit të vendit. Programet e studimit të Kolegjit Pjetër Budi do të rishikohen në baza periodike. Kjo do të bëhet posaçërisht për lëndët zgjedhore në nivelin Bachelor dhe Master.</p>
<b>Rezultate e pritura:</b>	<p>1.2.1. Vendimi për zhvillimin e programeve të reja të studimit bazuar në nevojat e tregut të punës;</p> <p>1.2.2. Krijimi i Grupit të Punës për rishikimin dhe zhvillimin e programeve të reja të studimit;</p> <p>1.2.3. Raport vjetor për përqindjen e punësimit të të diplomuarve në Kolegj.</p>

<b>Masa 1.3:</b>	<b>Zbatimi i plotë i sistemit të ECTS kredive, rezultatet e të nxënit dhe kompetencat</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Sistemi i qartë dhe funksional ECTS kredive, rezultateve dhe kompetencave të të nxënit do të krijojë më shumë hapësirë për studentët për të zgjedhur lëndët mësimore, vendin e studimeve dhe njohjen akademike brenda institucioneve të AL në vend dhe jashtë dhe do të krijojë mundësinë për orientim dhe riorientim në karrierë. Përveç kësaj, këto komponentë do t'u sigurojnë studentëve zotësi, njohuri dhe shkatësi për t'u përgatitur për tregun e punës.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>1.3.1. Rregullorja për transferimin e ECTS-ve të azhurnohet në baza të rregullta;</p> <p>1.3.2. Organizimi i punëtorive vjetore për rishikimin e rregulloreve BA dhe MA për të siguruar transferim të lehtë dhe efikas të ECTS kredive brenda institucioneve të arsimit të lartë në Kosovë dhe lehtësimin e lëvizjes së studentëve dhe të diplomuarve në rajon dhe më gjerë;</p> <p>1.3.3. Pjesëmarrja në thirrjet për projekt propozime që publikohen nga BE, ERASMUS+ etj.</p>

#### 4.2. PUNA KËRKIMORE SHKENCORE

<b>Objektivi 2:</b>	<b>Puna kërkimore shkencore të bëhet pjesë integrale e aktiviteteve të përditshme në Kolegjin "Pjetër Budi" me qëllim që të bëhet zhvillimi i kapaciteteve shkencore dhe kërkimore dhe avancimi i programeve të studimit</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Puna kërkimore shkencore është veprimtari e përditshme e të gjitha institucioneve akademike që synojnë të jenë konkurrese në vend dhe më gjerë. Për më tepër, është e zakonshme që institucioni dhe personeli të vlerësohet për nga numri i botimeve dhe citimeve. Ndërsa, ndërlidhja midis veprimtarisë kërkimore shkencore me programet mësimore, veçanërisht në nivelin Master, është ajo që i dallon institucionet e arsimit</p>

<b>Përshkrimi:</b>	<p>të lartë që ofron njohuri të përparuara nga një fushë specifike. Shoqëria kosovare, rrjedhimisht arsimit të lartë nuk specifikohet me tipare domethënëse në fushën e kërkimit dhe zhvillimit shkencor. Raporte të ndryshme tregojnë se më pak se 0,1% e PBB-së së Kosovës është investuar në kërkim dhe zhvillim, shumë largë qëllimit të Bashkimit Evropian që ishte vendosur për vitin 2020 në nivelin e 3% të PBB-së.</p> <p>Kështu që, Kosova ka mbetur edhe pas vendeve fqinje lidhur me investimet në këtë fushë. Prandaj, ky segment paraqet një sfidë për të gjitha institucionet në Kosovë, përfshirë Kolegjin Pjeter Budi. Për këtë arsye, puna kërkimore dhe shkencore në Kolegj përfaqëson një përparësi të cilës do t'i kushtohet një vëmendje e veçantë në periudhën e ardhshme duke synuar partnerë nga ekonomia për bashkëpunim.</p>
<b>Targeti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Nxitja e numrit të botimeve në revistat shkencore ndërkombetare;</li> <li>✚ Personel i trajnuar për të zhvilluar propozime të projekteve për punë kërkimore dhe për krijimin e lidhjeve me institucionet e tjera të arsimit të lartë dhe ekonominë;</li> <li>✚ Rritja e bashkëpunimit ndërkombëtar në fushën e kërkimit shkencor;</li> <li>✚ Qasja e stafit akademik në një numër revistash prestigjioze shkencore.</li> </ul>

<b>Masa 2.1:</b>	<b>Sigurimi i mbështetjes për botim në revistat shkencore Ndërkombëtare</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Personelit akademik do t'u ofrohet mbështetje për të botuar në revista të vlerësimit kolegjial, duke përfshirë sigurimin e fondeve të nevojshme për pagesën e pjesëmarrjes dhe për pagesën e botimit, kur kërkohet. Përveç mbështetjes së parashikuar për pjesëmarrje në konferenca dhe botime në vendet e BE dhe më gjerë, pjesëmarrja dhe botimi në revista shkencore rajonale do të inkurajohet.</p> <p>Diskutimi shkencor i temave që lidhen me rajonin nuk duhet të neglizhohet nga fakti se ato janë tema të njohura për të gjithë, dhe probleme të përafërta, me dallime të vogla. Gjithashtu, promovim i veçantë do t'i jepet pjesëmarrjes në konferenca ndërkombëtare virtuale.</p> <p>Format e organizimit të cilat u bënë të domosdoshme dhe shumë tërheqëse pas situatës pandemike të krijuar nga virusi COVID 19. Për më tepër, kjo formë e pjesëmarrjes në konferenca virtuale, nuk ka kosto financiare dhe eliminon problemin e vizave, një problem shumë i madh i theksuar për qytetarët e Kosovës.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>2.1.1 Trajnime për botim në revistat shkencore ndërkombëtare;</p> <p>2.1.2 Nxitja e stafit për pjesëmarrje në konferenca shkencore ndërkombëtare;</p> <p>2.1.3 Fonde për pjesëmarrje në konferenca shkencore ndërkombëtare.</p>



Masa 2.2:	Mbështetje për pjesëmarrje në projekte kërkimore
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Përmes Zyrës për Informim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Zyrës për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimi i Cilësisë dhe R&amp;D, Kolegji "Pjetër Budi" do të mbledhë informacione për aplikimet për mundësi të projekteve kërkimore që mbulojnë disiplina dhe fusha studimi të ofruara nga Kolegji. Ky informacion do t'i shpërndahet të gjithë stafit akademik.</p> <p>Zyra për Informim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar, Zyra për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimi i Cilësisë dhe R&amp;D dhe do të jetë drejtpërdrejt përgjegjëse për identifikimin e thirrjeve të mundshme për aplikime dhe për zhvillimin e projekt propozimeve. Kolegji do të mbështesë zhvillimin e projektit. Bazuar në nevoja specifike, do të punësohen ekspertë të jashtëm për mbështetjen e zhvillimit të projekt propozimeve.</p> <p>Kjo lloj mbështetjeje do të sigurohet për projekte të cilat do të financohen nga burime lokale si dhe projekte të financuara nga burime ndërkombëtare. Kolegji do të mbështesë pjesëmarrjen e stafit akademik në trajnime të ndryshme me qëllim që t'i aftësojë ata se si të shkruajnë propozime të projekteve për aplikim në programe të ndryshme kërkimore të BE-së dhe lidhjen e Kolegjit me sektorin ekonomik lokal dhe institucionet e tjera kërkimore jashtë vendit.</p> <p>Këto trajnime do të organizohen kryesisht për stafin që punon në Zyrën për Informim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Zyrën për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimin e Cilësisë dhe R&amp;D. Sidoqoftë, i gjithë personeli akademik do të jetë në shënjestër.</p> <p>Kurdoherë që Kolegji është i angazhuar në zbatimin e ndonjë projekti kërkimor (si partner ose aplikant) në partneritet me institucione të tjera, ai do të bëjë përpjekje maksimale për të ofruar kushte optimale për forcimin e bashkëpunimit me ekonominë, përfshirë sigurimin e fondeve për bashkëfinancim nëse kërkohet dhe nëse është e nevojshme.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>2.2.1. Trajnime për zhvillimin e projekt propozimeve;</p> <p>2.2.2. Memorandum mirëkuptimi për kërkimin dhe zhvillimin e projektit me ekonominë;</p> <p>2.2.3. Pjesëmarrja në projekte lokale dhe të financuara nga BE.</p>

Masa 2.3:	Zhvillimi i programeve të studimit Master dhe ndërlidhja e tyre me punën hulumtuese shkencore
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Programet Master shihen si një mënyrë e mundshme për të promovuar aktivitetin kërkimor në Kolegj, për shkak të specifikës dhe nevojës që këto programe duhet të ndërlidhen me aktivitetin kërkimor. Nga ana tjetër, këto programe sjellin vlerë të shtuar sepse përmes tyre krijohet staf i ri i cili do të marrë përgjegjësinë për aktivitetet kërkimore shkencore në të ardhmen.</p> <p>Këto rrethana do të përdoren për zhvillimin e një ose më shumë programeve që do të ishin një shembull i lidhjes së aktiviteteve kërkimore, duke promovuar kështu kërkimin si një pjesë integrale të aktiviteteve kryesore në Kolegj - mësimdhënies. Do të ishte thelbësore që këto programe të jenë ndërdisiplinore.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>2.3.1. Memorandum mirëkuptimi për projekte kërkimore dhe zhvillimore me ekonominë;</p>



<b>Masa 2.4:</b>	<b>Sigurimi i qasjes në revistat shkencore elektronike</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Kolegji tashmë ka qasje në disa nga revistat shkencore në internet. Sidoqoftë, në vazhdimësi Kolegji do të sigurojë qasje në portale dhe revista prestigjioze shkencore në fushën e ekonomisë, biznesit ndërkombëtar, teknologjisë informative, marketingut, etj, për leximin dhe shkarkimin e punimeve të ndryshme.</p> <p>Zyra për Informim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Zyra për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimi i Cilësisë dhe R&amp;D do të identifikojnë revistat shkencore prestigjioze elektronike dhe do të përgatisin specifikimet e buxhetit për qasje.</p> <p>Këto revista do të jenë të qasshme për të gjithë stafin akademik që punon në Kolegj dhe për studentët gjithashtu.</p>
<b>Rezultatet e pritura</b>	2.4.1. Qasje online në databaza ndërkombëtare të literaturës shkencore; revista shkencore, libra dhe punime konferencash.

#### 4.3. RESURSET NJERËZORE

<b>Objektivi 3:</b>	<b>Zhvillimi dhe angazhimi i stafit të mirëkualifikuar dhe të përkushtuar për nevojat e Kolegjit "Pjetër Budi"</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Burimet njerëzore janë pasuria më e madhe e një institucioni akademik, prandaj zhvillimit dhe avancimit të tyre duhet t'i kushtohet vëmendje e veçantë. Së pari, Kolegji duhet të ketë personel të mjaftueshëm me përgjegjësi të përcaktuara qartë në mënyrë që të funksionojë si duhet në të gjitha nivelet. Nga ana tjetër, duhet të ekzistojnë kushte optimale të punës dhe ofrimi i ndihmës së nevojshme për të zgjidhur problemet. Zhvillimi profesional i personelit përfaqëson një formë të rëndësishme të kujdesit ndaj institucionit.</p> <p>Në fakt, zhvillimi profesional duhet të përcaktohet si një detyrim i vazhdueshëm i Kolegjit ndaj stafit të tij dhe anasjelltas. Kjo përfshinë angazhimin e vazhdueshëm për të mbajtur stafin mësimdhënës që tashmë janë pjesë e Kolegjit, si dhe punësimin e stafit të ri për të përmbushur nevojat, staf i cili do të garantojë punë cilësore aktivitetet mësimore dhe kërkimore.</p> <p>Personeli mësimdhënës është vetëm një pjesë, që shprehë thelbin e punonjësve, por në asnjë mënyrë administrata nuk duhet të lihet mënjanë. Pjesa e stafit administrativ është një pjesë shumë e rëndësishme e mbështetjes së cilësisë në punën mësimore dhe kërkimore shkencore. Prandaj, Kolegji, përveç rëndësisë për punësimin e personelit arsimor kompetent, me të njëjtën rëndësi dhe vëmendje do t'i kushtohet ndërtimit të kapaciteteve njerëzore të administratës.</p>
<b>Targeti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Staf i përgatitur mirë për zbatimin e metodave të reja dhe moderne të kërkimit, mësimdhënies dhe vlerësimit;</li> <li> Shërbimet mbështetëse dhe administratë cilësore dhe efikase;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Krijimi i mundësive optimale për trajnim dhe kualifikim të stafit të ri akademik dhe administrativ;</li> <li>✚ Rritja e mundësive për lëvizjen e stafit akademik.</li> </ul>
--	---

Masa 3.1:	Avancimi, kualifikimi / trajnimi i stafit
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Për stafin e ri akademik të Kolegjit, veçanërisht për ata të angazhuar në fusha deficitare shkencore, në përputhje me statutin dhe rregulloret e tjera, Kolegji do të krijojë lehtësira për vazhdimin e studimeve dhe kualifikimeve të tyre (master, doktoraturë dhe / ose post-doktoraturë), duke i lejuar ata të studiojnë pa humbur pozicionin e tyre të punës.</p> <p>Përveç kësaj, stafi do të inkurajohet të marrë pjesë në skema të ndryshme të lëvizshmërisë të cilat bëjnë të mundur vizitat studimore afatshkurtra në institucione të ndryshme jashtë vendit. Në këtë drejtim, Kolegji do të përdorë lidhje të tjera që Kolegji ka vendosur me institucione të ngjashme në rajon, BE dhe më gjerë.</p> <p>Kolegji do të kontribuojë në shpenzimet e udhëtimit dhe koston e qëndrimit të stafit që do të duhet të marrin pjesë në konferenca dhe ngjarje të tjera.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>3.1.1. Minimum 2-3 pjesëmarrje të stafit mësimdhënës në konferencat shkencore ndërkombëtare;</p> <p>3.1.2. Minimum 2 botime në revista shkencore ndërkombëtare.</p>

Masa 3.2:	Trajnimi i stafit akademik
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Me qëllim të ngritjes së cilësisë në mësimdhënie, Kolegji do të organizojë seminare dhe trajnime për stafin mësimdhënës në lidhje me metodat bashkëkohore të mësimdhënies, vlerësimin, rezultatet e të nxënit, kompetencat etj. Për më tepër, Kolegji do të mbështesë stafin për pjesëmarrje në trajnime të ngjashme të organizuara nga institucionet e tjera. Kurdoherë që këto trajnime do të organizohen nga vetë Kolegji, do të përdorë stafin e punësuar, i cili ka përvojë dhe ekspertizë në trajnime të ngjashme dhe në proceset e arsimit të lartë.</p> <p>Gjithashtu Kolegji PB mbështetë edhe mëtutje financiarisht stafin e vet akademik në publikimin e punimeve shkencore në revistat ndërkombëtare, siç e kërkohen edhe MASHTI dhe AKA-ja, që janë: (SCOPUS dhe WEB OF SCIENCE).</p> <p>Për më tepër, është shumë e rëndësishme që Kolegji të organizojë trajnime dhe seanca informuese mbi tema të tjera me interes për stafin akademik me qëllim të përmirësimit të performancës së tyre akademike gjatë procesit të mësimdhënies.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>3.2.1. Minimumi një trajnim në vit do të organizohet në Kolegji, për të avancuar metodologjinë e mësimdhënies në përputhje me Procesin e Bolonjës;</p> <p>3.2.2. Minimum një pjesëmarrje vjetore për staf në punëtoritë trajnuese / konferencat / seminarët në Kosovë / rajon ose më gjerë.</p>

<b>Masa 3.3:</b>	<b>Trajnimi i personelit menaxherial dhe administratës</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Me qëllim të rritjes së cilësisë së menaxhimit dhe rrjedhimisht performancës së Kolegjit, mbështetja për pjesëmarrjen në punëtori / seminare / konferenca për stafin menaxherial dhe administrativ duhet të promovohet dhe mbështetet shumë. Trajnimet për stafin menaxherial do të përqendrohen në temat në lidhje me shkathtësitë dhe zotësinë që menaxhmenti i institucioneve të AL në shekullin XXI duhet të posedojë, në mënyrë që të jetë në gjendje të konkurrojë me institucione të tjera me cilësi dhe seriozitet.</p> <p>Nga ana tjetër, stafi administrativ do të trajnohet për teknika dhe qasje të reja dhe administrim. Me situatën e re të shkaktuar nga virusi pandemik COVID 19, administrimi elektronik paraqet emergjencën më të madhe për t'u zbatuar dhe promovuar më tej. Të dy nivelt do të trajnohen gjithashtu një nga temat që lidhen me rolin dhe rëndësinë e sigurimit të cilësisë për institucionet private të arsimit të lartë dhe zhvillimin e programeve mësimore në përputhje me nevojat e tregut të punës.</p> <p>Madhësia e Kolegjit nuk ofron as komoditet, e as mundësi për të konkurruar me universitete dhe kolegje të mëdha në Kosovë. Sidoqoftë, epërsia qëndron në fleksibilitetin dhe aftësinë për të zhvilluar dhe akredituar programe studimi të kërkuara nga tregu i punës, dhe të cilat nuk janë me interes të veçantë për universitetet / kolegjet e mëdha. Në këtë drejtim, zgjedhja e programeve specifike, të cilat do të garantojnë një të ardhme të ndritur, si dhe një shkallë të lartë të punësimit të të diplomuarve tanë, do të jetë detyra kryesore për menaxhimin e Kolegjit.</p> <p>Kështu, menaxhimi i Kolegjit përmes pjesëmarrjes në seminare / konferenca ndërkombëtare do të ndjekë trendet dhe zhvillimet në fushën e Arsimit të Lartë në Kosovë dhe Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë, për të siguruar qëndrueshmërinë dhe funksionimin e shëndetshëm të Kolegjit.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>3.3.1. Minimumi një trajnim në vit do të organizohet në Kolegj, për të avancuar metodologjinë e mësimdhënies në përputhje me Procesin e Bolonjës;</p> <p>3.3.2. Minimum një pjesëmarrje vjetore për staf në punëtoritë trajnuese / konferencat / seminarat në Kosovë / rajon ose më gjerë.</p>

#### 4.4. BASHKËPUNIMI NDËRKOMBËTAR

<b>Objektivi 4:</b>	<b>Vendosja dhe avancimi i bashkëpunimit lokal dhe ndërkombëtar, me qëllim arritjen e interesave të përbashkëta.</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Kolegji Pjetër Budi e konsideron bashkëpunimin lokal dhe ndërkombëtar si një aspekt thelbësor për përmirësimin dhe zhvillimin e përgjithshëm të proceseve të mësimdhënies dhe të mësimnxënies, si dhe të kërkimit shkencor në institucion.</p> <p>Në mënyrë që të ketë një rol aktiv në kuadër të bashkëpunimit lokal dhe ndërkombëtar, Kolegji është i përkushtuar të marrë pjesë në aktivitete të ndryshme, si dhe të shfrytëzojë sa më mirë marrëveshjet e bashkëpunimit që Kolegji ka nënshkruar me universitete të ndryshme në të gjithë botën. Sidoqoftë, Kolegji do të promovojë më tej nënshkrimin e marrëveshjeve të ndryshme të bashkëpunimit me Universitete / fakultetet e së njëjtës fushë në Kosovë, rajon dhe në mbarë botën.</p> <p>Një rëndësi e veçantë do t'i kushtohet gjetjes së partnerëve lokalë dhe nënshkrimit të memorandumit të mirëkuptimit për bashkëpunim. Këto institucione, të cilat do të kenë një rëndësi strategjike për Kolegjin, do të mundësojnë realizimin e praktikave, si dhe kryerjen e punës kërkimore shkencore në rastin e zhvillimit të tezave master, të cilat do të promovohen që të lidhen me punën që studentët do të realizojnë gjatë praktikave të tyre të punës.</p>
<b>Targeti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Gjetja dhe nënshkrimi i Memorandumit të Mirëkuptimit me partnerë strategjikë vendorë dhe ndërkombëtarë;</li> <li>✚ Pjesa më e madhe e stafit akademik të Kolegjit Pjetër Budi të përfshihet në projekte vendore dhe ndërkombëtare;</li> <li>✚ Secili departament të sjellë të paktën 2 profesorë vizitorë për çdo program studimi, në semestër;</li> <li>✚ Kolegji të sigurojë mbështetje financiare dhe logjistike për zbatimin e bashkëpunimit akademik ndërkombëtar;</li> <li>✚ Studentët dhe stafi akademik i Kolegjit të marrin pjesë në projekte vendore dhe ndërkombëtare.</li> </ul>

<b>Masa 4.1:</b>	<b>Krijimi i partneriteteve strategjike me institucionet vendore dhe ndërkombëtare të Arsimit të Lartë</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Duke qenë të vetëdijsëm se çdo projekt i përbashkët kontribuon në rritjen e mësimdhënies dhe aktiviteteve shkencore në institucion, Kolegji Pjetër Budi do të vazhdojë me zbatimin e marrëveshjeve ekzistuese të bashkëpunimit ndërkombëtar, si dhe me nënshkrimin e marrëveshjeve dhe programeve të reja.</p> <p>Në mënyrë që të maksimizohen rezultatet e bashkëpunimit, Kolegji do të përqendrohet në 3-4 institucione nga Evropa dhe vendet e rajonit, me të cilat ka krijuar partneritet strategjik për zbatimin e aktiviteteve të ndryshme. Manifestimi më i qartë i partneriteteve të tilla është aplikimi i përbashkët për fondet kërkimore dhe zbatimi i përbashkët i projekteve.</p> <p>Me rëndësi të veçantë do të ishin partnerët lokalë, ndërmarrjet e ndryshme private, si dhe institucionet e administratës shtetërore si: Dogana e Kosovës, Administrata Tatimore e Kosovës, Ministria e Financave, Ministria e Infrastrukturës, Ministria e Tregtisë dhe Industrisë, etj., ku studentët e Kolegjit do të përfundonin praktikë pune.</p> <p>Në marrëveshje me këto ndërmarrje dhe institucione lokale, studentët e nivelit Master do të jenë në gjendje të kryejnë punë kërkimore shkencore të cilën ata do ta finalizojnë në temat e tyre Masterit.</p> <p>Një qasje e tillë është me interes të përbashkët, ku të gjithë do të jenë fitues, dhe Kolegji do të promovojë punën kërkimore shkencore si një nga përbërësit më të rëndësishëm të të gjithë veprimtarisë akademike.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>4.1.1. Minimum 4 - 5 memorandume të mirëkuptimit me institucione vendore dhe ndërkombëtare të arsimit të lartë;</p> <p>4.1.2. Minimum 6-8 marrëveshje të MM-së për praktikë në ndërmarrjet lokale / Institucionet e administratës publike të Kosovës.</p>
<b>Masa 4.2:</b>	<b>Organizohen trajnime dhe sigurohet ndihmë teknike për zhvillimin e projekt propozimeve</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Zyra për Informim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Zyra për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimi i Cilësisë dhe R&amp;D do të angazhohen drejtpërdrejt në hartimin dhe/ose menaxhimin e projekteve ndërkombëtare. Përveç kësaj, Kolegji do të organizojë trajnime për anëtarët e këtyre zyreve për zhvillimin e projekt propozimeve.</p> <p>Përveç kësaj, Kolegji do të organizojë trajnim për zhvillimin e projekt propozimeve për stafin akademik në mënyrë që të ndërtojë kapacitete në nivelin e departamenteve për të planifikuar punën kërkimore shkencore. Për këto trajnime do të ketë mbështetje nga donatorë të ndryshëm, ndërsa personat që tregojnë shkathtësi dhe aftësi në zhvillimin e projekt propozimit do të përfshihen për të zgjeruar grupin e personave dhe njërive që përfitojnë nga kjo iniciativë.</p>

<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>4.2.1. Minimum 2 pjesëmarrje vjetore si partnerë të projektit, në projekt propozime në nivel lokal dhe ndërkombëtar;</p> <p>4.2.2. Minimum 5 tema të Masterit të ndërlidhura me projekte hulumtuese.</p>
------------------------------	---

<b>Masa 4.3:</b>	<b>Shpërndarja e informacionit mbi mundësitë e bashkëpunimit ndërkombëtar</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Zyra për Informim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar do të shpërndajë informacione mbi mundësitë e bashkëpunimit ndërkombëtar për zhvillimin e bashkëpunimit kërkimor shkencor të stafit akademik nga Kolegji "Pjetër Budi".</p> <p>Hapi i parë do të jetë krijimi i një liste gjithëpërfshirëse të postës elektronike, në të cilën do të dërgohen të gjitha informacionet dhe materialet e ndryshme. Informacioni gjithashtu do të publikohet në faqen e Kolegjit dhe do t'u komunikohet palëve të interesit në takime të drejtpërdrejta.</p> <p>Për më tepër, të paktën katër herë në vit do të përgatitet një buletin informacioni prej 2-4 faqe kushtuar aktiviteteve kërkimore shkencore në Kolegjin Pjetër Budi dhe do të shpërndahet përmes postës elektronike.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>4.3.1. Shpërndarja e rregulltë e informacionit për thirrjet e projekt propozimeve përmes: shpërndarjes elektronike, fletëpalosjeve, faqeve të internetit, etj.,</p> <p>4.3.2. Buletin tremujor për aktivitetet kërkimore shkencore në Kolegjin Pjetër Budi.</p>

#### 4.5. SISTEMI I SIGURIMIT TË CILËSISË

<b>Objektivi 5:</b>	<b>Ndërtimi i një sistemi funksional për sigurimin e cilësisë</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Sigurimi i cilësisë i bazuar në standardet më të fundit të AL është proces i ri edhe për Universitetet tradicionale në Evropë. Ky proces u prezantua në Kosovë vetëm në vitin 2001. Kolegji Pjetër Budi themeloi Zyrën për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimin e Cilësisë dhe R&amp;D. Roli i Zyrës, ndër të tjera, është të përcaktojë kriteret për sigurimin e cilësisë në mësimdhënie dhe të ndjekë vazhdimisht standardet për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm siç përcaktohen në ESG 2015. Në të njëjtën kohë, zbatimi i udhëzimeve dhe kriterëve të institucioneve të tjera të jashtme siç janë: Agjencia e Akreditimit e Kosovës (AKA), Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe Autoriteti Kombëtar i Kualifikimit, përveç që është detyrim, përfaqëson edhe udhëzues për sigurimin e cilësisë.</p>
<b>Targeti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Ndërmarrja e veprimeve për sigurimin e cilësisë;</li> <li>✚ Fuqizimi i njësisë së SC;</li> <li>✚ Përfshirja e menaxhmentit, profesorëve, studentëve dhe administratës në procesin e sigurimit të cilësisë.</li> </ul>
<b>Masa 5.1:</b>	<b>Organizimi i trajnimeve për profesorë, menaxhment, administratë dhe studentë në lidhje me sigurimin e cilësisë së procesit</b>
<b>Përshkrimi</b>	<p>Zyra për Zhvillim Akademik, ECTS, Sigurimi i Cilësisë dhe R&amp;D do të organizojë një seri trajnimesh me menaxhmentin, administratën, personelin akademik dhe me studentët. Qëllimi i këtyre trajnimeve është t'u shpjegojmë atyre rolin dhe rëndësinë e tyre në procesin e sigurimit të cilësisë. Përveç kësaj, këto trajnime do të shërbejnë për azhurnimin e formave të vlerësimit që do të përdoren.</p> <p>Bazuar në pyetësorët e studentëve, të cilët do të shpërndahen dhe analizohen, raportet për performancën e secilit profesor do të fajllohen. Takime të veçanta me profesorin do të mbahen për të diskutuar rezultatet e pyetësorëve. Për të siguruar konfidencialitetin e studentit, si dhe për të nxjerrë mendimin e pavarur të studentëve, do të zhvillohen forma dhe teknologji të reja.</p> <p>Vlenë të theksohet se një nga format më të diskutuara të sigurimit të cilësisë së mësimdhënies është vlerësimi i kryer nga studentët. Sidoqoftë, për të siguruar vlerësimin objektiv, studentët kanë vështirësi ta bëjnë këtë para se të kalojnë provimin. Nga ana e studentit, ekziston një ndjenjë që ata mund të trajtohen jo si duhet nga profesori nëse performanca e tij / saj në mësimdhënie nuk vlerësohet mirë.</p> <p>Prandaj, vlerësimi pas provimit është një mënyrë shumë më e përshtatshme dhe një qasje që garanton objektivitetin. Zhvillimi i formave elektronike dhe softuerit adekuat do t'i sigurojë studentit mundësinë për të vlerësuar performancën e profesorëve në mësimdhënie, pas kalimit të provimit.</p> <p>Në të njëjtën kohë, studenti nuk do të jetë në gjendje të regjistrojë semestrin, përkatësisht vitin pasardhës pa përfunduar këtë detyrim,</p>

	<p>përkatësisht pa përfunduar në formë elektronike vlerësimin e mësuesve për secilën lëndë. Sigurisht, parimi i anonimatit do të jetë thelbësor në zhvillimin e softuerit, i cili do të garantojë shprehjen e lirë të studentit për të gjithë procesin e mësimitdhënies.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>5.1.1. Azhurnimi i rregullt i pyetësorëve të vlerësimit të studentëve;  5.1.2. Shpërndarja e rregullt e pyetësorëve të vlerësimit të studentëve për çdo lëndë, analiza e të dhënave dhe zhvillimi i raporteve;  5.1.3. Zhvillimi i programit të TI-se për të siguruar anonimitetin e studentëve dhe vlerësimin objektiv.</p>
<b>Masa 5.2:</b>	<b>Informimi i studentëve për periudhën dhe formën e studimeve</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Kolegji do të organizojë ditë informative për studentët e shkollës së mesme me qëllim të rekrutimit të studentëve. Në këtë ditë, studentët potencial do të kenë mundësinë të vizitojnë objektin e Kolegjit dhe do të ketë prezantime të organizuara në lidhje me programet e studimit të ofruara nga Kolegji.</p> <p>Do të publikohet një broshurë që përmban të gjitha informacionet e nevojshme për secilin departament dhe program studimi për nivelin Bachelor dhe Master. Kjo broshurë do të përmbajë qëllimin e programeve të studimit, rezultatet e pritura, rezultatet e të nxënësve, perspektivat e punësimit, kreditë ECTS, metodologjinë e vlerësimit, tarifën e shkollimit dhe aktivitete të tjera. Me qëllim të racionalizimit të procesit, broshura me këtë informacion do të botohet edhe në uebfaqen e Kolegjit.</p> <p>Në fillim të çdo viti akademik do të organizohet një takim me studentët e vitit të parë ku ata do të informohen për strukturën ECTS, formën e studimeve, përmbajtjen e programit, procedurat etj.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>5.2.1. Zhvillimi dhe shpërndarja e udhëzuesve të studentëve për programet e studimit;  5.2.2. Publikimi në internet i udhëzuesit të studentëve për programet e studimit.</p>
<b>Masa 5.3:</b>	<b>Trajnime të shkathtësive të buta për studentë</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Përveç aftësive specifike profesionale, pajisja e studentëve, të diplomuarit e ardhshëm me kompetenca gjenerike janë të një rëndësie të njëjtë për punësim. Në këtë drejtim, ofrimi i trajnimit për të ashtuquajturat aftësi të buta, nga anglishtja “soft skills”, do të organizohet për studentët në tema të tilla si aftësitë e prezantimit, shkrimi i letrave motivuese, puna në ekip, aftësitë në gjuhë të huaj, shkrimi i CV-ve, etj, etj. Këto trajnime do të organizohen nga stafi i Kolegjit Pjetër Budi. Në fund të trajnimeve, certifikatat për pjesëmarrje do të shpërndahen.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>5.3.1. Trajnim i rregullt mbi aftësitë e buta në tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Aftësitë prezantuese,</li> <li>✚ Shkrimi i letrave motivuese,</li> <li>✚ Puna ekipore,</li> <li>✚ Gjuhë të huaja,</li> <li>✚ Përgatitja e CV-së, etj.,.</li> </ul>



<b>Masa 5.4:</b>	<b>Panairi i karrierës</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Është bërë një traditë, që institucionet e arsimit të lartë të organizojnë panair karriere. Ngjarje të tilla ofrojnë mundësinë për përputhjen e kërkesës dhe ofertës në këtë segment, përkatësisht lidhjen e të diplomuarve të ardhshëm dhe punëdhënësve të tyre.</p> <p>Pavarësisht nga fakti që Kolegji Pjetër Budi është i vogël, ai nuk e zvogëlon rëndësinë e një ngjarjeje të tillë. Prandaj, do të vendoset tradita e organizimit të një panairi vjetor të karrierës. Në ngjarjen e rregullt vjetore do të ftohen partnerë strategjik, si dhe përfaqësues të tjerë të ndërmarrjeve dhe institucioneve të administratës publike në Kosovë.</p> <p>Gjithashtu, me rastin e organizimit të panairit vjetor të karrierës, do behet shtypja e materialit promovues me logo të Kolegjit PB, material që mund edhe të gjeneroj fonde. Ky material do jete në vazhdimësi i ekspozuar në Kolegj, ku studentet, por edhe tjeret do të mund të blejnë gjatë tere vitit.</p> <p>Për më tepër, me rastin e organizimit të panairit vjetor të karrierës, do të shtypet materiali promovues me logon e Kolegjit PB, një material që gjithashtu mund të gjenerojë fonde. Ky material promovues do të ekspozohet vazhdimisht në Kolegj, ku studentët, por edhe të tjerët do të jenë në gjendje të blejnë gjatë gjithë vitit.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>5.4.1. Organizimi vjetor i panairit të karrierës;</p> <p>5.4.2. Shtypja dhe shitja e materialit promovues të Kolegjit PB (gota, shenja, maica, etj).</p>

<b>Masa 5.5:</b>	<b>Digjitalizimi i plotë i Kolegjit</b>
<b>Përshkrimi:</b>	<p>Zhvillimet e fundit në botë të shkaktuara nga virusi COVID 19, e bëjnë edhe më të nevojshme rritjen e nivelit të shërbimeve në internet për studentët dhe partnerët. Dixhitalizimi i përgjithshëm i Kolegjit nuk do të thotë eliminim i mësimit klasik në klasa, por do të jetë plotësues dhe mbështetës i funksionimit normal të Kolegjit.</p> <p>Në këtë drejtim, sallat e videokonferencave do të përgatiten për organizimin e mësimit virtual. Krijohet mundësia për qasje në bibliotekën elektronike dhe shërbime të tjera të nevojshme për stafin akademik dhe studentët. Shumica e shërbimeve për studentët, administrata do të kryejë në distancë, pa pasur nevojë që studentët të vijnë në ambientet e Kolegjit. I gjithë ky proces do të mundësohet përmes zhvillimit të softuerit adekuat që garanton siguri dhe shërbime cilësore.</p>
<b>Rezultatet e pritura:</b>	<p>5.5.1. Zhvillimi i softverit mbështetës për dixhitalizimin e plotë të Kolegjit;</p> <p>5.5.2. Funksionalizimi i 4 klasave për mësim virtual;</p> <p>5.5.3. Biblioteka online për studentët dhe stafin akademik.</p>

## 5. BUXHETI

Tabelat e mëposhtme paraqesin buxhetin e nevojshëm për zbatimin e Strategjisë për periudhën 2024 - 2028, sipas viteve, kodeve si dhe sipas burimeve të mjeteve financiare.

**Tabela 1:** Buxheti i planifikuar sipas viteve 2024 - 2028

<b>Buxheti sipas kodeve për zbatimin e Strategjisë së Kolegjit Pjetër Budi 2024 – 2028, (në Euro) është si më poshtë:</b>								
Kodi	<b>B U X H E T I</b>					<b>Burimi</b>		<b>Gjithsej</b>
	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>KPB</b>	<b>Tjera</b>	
1.1.2.	500	500	500	500	500	x	/	<b>2500</b>
1.1.3.	500	500	500	500	500	x	/	<b>2500</b>
1.2.2.2.	2000	2000	2000	2000	2000	x	/	<b>10000</b>
1.3.2.	500	500	500	500	500	x	/	<b>2500</b>
2.1.1.	500	500	500	500	500	x	/	<b>2500</b>
2.1.2.	2000	2000	2000	2000	2000	x	/	<b>10000</b>
2.2.1.	500	500	500	500	500	x	/	<b>2500</b>
2.2.3.	5000	5000	5000	5000	5000	/	x	<b>25000</b>
2.3.1.	5000	5000	5000	5000	5000	/	x	<b>25000</b>
2.4.1.	3000	3000	3000	3000	3000	/	x	<b>15000</b>
3.1.1.	2000	2000	2000	2000	2000	x	/	<b>10000</b>
3.1.2.	2000	2000	2000	2000	2000	x	/	<b>10000</b>
3.2.1.	500	500	500	500	500	x	/	<b>2500</b>
3.2.2.	2000	2000	2000	2000	2000	/	x	<b>10000</b>
3.3.2.	1000	1000	1000	1000	1000	x	/	<b>5000</b>
4.1.1.	5000	5000	5000	5000	5000	/	x	<b>25000</b>
4.1.2.	5000	5000	5000	5000	5000	/	x	<b>25000</b>
4.2.1.	500	500	500	500	500	x	/	<b>2500</b>
4.2.2.	2000	2000	2000	2000	2000	/	x	<b>10000</b>
5.1.3.	5000	0	0	0	0	x	/	<b>5000</b>
5.2.1.	2000	0	0	0	0	x	/	<b>2000</b>
5.4.1.	2000	2000	2000	2000	2000	/	x	<b>10000</b>
5.4.2.	5000	5000	5000	5000	5000	/	x	<b>25000</b>
5.5.1.	2000	0	0	0	0	/	x	<b>2000</b>
<b>Gjithsej</b>	<b>55500</b>	<b>46500</b>	<b>46500</b>	<b>46500</b>	<b>46500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>241500</b>

**Tabela 2:** Përmbledhje e shpenzimeve të planifikuara për vitet 2024 - 2028

<b>Përmbledhje e shpenzimeve sipas viteve për realizimin e Strategjisë së Kolegjit Pjetër Budi 2024 - 2028 (në Euro), është si më poshtë:</b>						
<b>Burimi</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>Gjithsej</b>
Burimet e veta	295,000	292,050	414,050	465,550	467,550	1,934,200
Burime tjera	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000
<b>Gjithsej</b>	<b>297,000</b>	<b>294,050</b>	<b>416,050</b>	<b>467,550</b>	<b>469,550</b>	<b>1,944,200</b>

Është shumë e rëndësishme që ky buxhet të rishikohet para fillimit të çdo viti akademik dhe fiskal, i cili do të lejonte shpërndarjen në kohë të burimeve për kategoritë e duhura buxhetore dhe për një përkushtim domethënës.

## **6. ÇËSHTJET ORGANIZATIVE**

Me zhvillimin dhe miratimin e Planit Strategjik, ka përfunduar vetëm pjesa e fazës së pacifikimit dhe është shprehur vullneti që ky plan të zbatohet. Sidoqoftë, zbatimi i Planit Strategjik kërkon disa veprime konkrete dhe të qëndrueshme:

- ✚ Plani Strategjik duhet jetë i njohur dhe i pranuar nga të gjithë studentët dhe stafi akademik i Kolegjit,
- ✚ Progresi i zbatimit duhet të ndiqet vazhdimisht dhe duhet të raportohet,
- ✚ Plani duhet të përshtatet me kontekstin dhe situatat të cilat nuk parashikohen me kohë. Kjo kërkon ri-planifikim dhe përgatitje të planeve të reja të zbatimit. Për këtë arsye, rishikimi i Planit Strategjik do të bëhet në fillim të çdo viti akademik, ku do të zhvillohet drafti i zbatimit për vitin pasardhës akademik,
- ✚ Zbatimi i Planit Strategjik duhet të vlerësohet duke gjykuar sukseset dhe dështimet por edhe sfidat me të cilat përballet implementimi. Vlerësimi duhet të nxjerrë konkluzione nëse masat dhe detyrat po zbatohen siç janë planifikuar dhe nëse synimet zbatohen siç janë planifikuar.

## 7. PLANI I VEPRIMIT 2024 - 2028

PLANI I VEPRIMIT, OBJEKTIVAT DHE MASAT												
Objektivi 1: Programe të studimit bashkëkohorë dhe të krahasueshëm me institucionet e tjera në rajon dhe më gjerë, të cilat i përgjigjen nevojave të tregut të punës.												
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Bartësi	B U X H E T I					Burimi		Gjithsej	Instrumenti matës
				2024	2025	2026	2027	2028	K P B	Tjera		
Masa 1.1: Përcaktimi i procedurave për zhvillimin e programeve të studimit dhe informimi/trajnimi i stafit												
1.1.1.1	Formohet Grupi punues për hartimin e udhëzuesit për zhvillimin e programeve studimore	Janar (çdo vit)	Rektori i KPB	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Vendimi për themelimin e Grupit punues
1.1.1.2	Hartohet udhëzuesi për zhvillimin e programeve studimore	Shkurt (çdo vit)	Prorektori për mësim	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Udhëzuesi për hartimin e programeve studimore
1.1.2	Punëtori vjetore mbi procedurat dhe metodologjinë për azhurnimin e programeve aktuale të studimit dhe zhvillimine programeve të reja bazuar në nevojat e tregut të punës	Mars (çdo vit)	Zyra për zhvillim akademik dhe ekspertë të jashtëm	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	x	/	2,500.00	Lista e pjesëmarrësve-materiali trajnues
1.1.3	Punëtori për programet e të mësuarit gjatë gjithë jetës	Prill (çdo vit)	Zyra për zhvillim akademik dhe ekspertë të jashtëm	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	x	/	2,500.00	Lista e pjesëmarrësve, materiali trajnues

**Masa 1.2: Rishikimi i programeve të studimit në të gjitha nivelet**

1.2.1.	Vendim për zhvillimin e programeve të reja të studimit bazuar në nevojat e tregut të punës	Mars (çdo vit) sipas nevojës)	Këshilli Drejtues dhe Senati	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Vendimi i KD dhe Senatit
1.2.2.1	Themelohet Grupi punues për rishikimin e programeve ekzistues/zhvillimi i programeve të reja të studimit;	Mars (çdo vit), sipas nevojës)	Prorektori për mësim/Zyra për zhvillim akademik	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Vendimi i Rektorit
1.2.2.2	Rishikohen programet ekzistues/zhvillohen programe të reja të studimit	Mars-Shtator (çdo vit/sipas nevojës)	Grupi punues/e ksperte të jashtëm	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	x	/	10,000.0	Raporti i vetëvlerësimit
1.2.3.	Raport vjetor për shkallën e punësimit të të diplomuarve në Kolegj.	Nëntor-Dhjetor (çdo vit/sipas nevojës)	Zyra për bashkëpunim	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Raporti vjetor

**Masa 1.3: Zbatimi i plotë i sistemit të kredive ECTS, rezultatet e të nxënësve dhe kompetencat**

1.3.1.	Azhurnohet Rregullorja për transferimin e ECTS rregullisht	Shtator 2024 (çdo vit/sipas nevojës)	Këshilli Drejtues, Senati, Zyra për zhvillim akademik	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Rregullorja për mobilitet akademik
1.3.2.	Seminar vjetor për rishikimin e rregulloreve BA dhe MA për mobilitet akademik të studentëve	Shtator 2024 (çdo vit/sipas nevojës)	Prorektori për mësim/Zyra për zhvillim akademik	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	x	/	2,500.00	Lista e pjesëmarrësve, materiali trajnues
1.3.3.	Mbështetet Pjesëmarrja ERASMUS + Dhe projekte tjera	Në vazhdimësi	Prorektori për bashkëpunim/Zyrapër bashkëpunim	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Lista e studentëve pjesëmarrës në mobilitete akademike

**Objektivi 2:** Puna kërkimore shkencore bëhet pjesë integrale e aktiviteteve të përditshme në Kolegjin Pjetër Budi me qëllim zhvillimin e kapaciteteve shkencore - kërkimore dhe avancimin e programeve të studimit

Kodi	Aktiviteti	Periodha e zbatimit	Bartësi	B U X H E T I					Burimi		Gjithsej	Instrumenti matës
				2024	2025	2026	2027	2028	K P B	Tjera		
<b>Masa 2.1: Sigurimi i mbështetjes për botim në revistat shkencore ndërkombëtare</b>												
2.1.1.	Trajnime për botim në revistat shkencore ndërkombëtare	Janar-Prill (çdo vit/sipas nevojës)	Prorektori për hulumtim	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	x	/	2,500.00	Lista e pjesëmarrësve, materiali trajnues
2.1.2.	Mbështetje Stafit për pjesëmarrje në konferenca shkencore ndërkombëtare	Në vazhdimësi	Prorektori për bashkëpunim /Zyra për bashkëpunim	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	x	/	10,000.00	Lista e publikimeve shkencore
<b>Masa 2.2: Mbështetje për pjesëmarrje në projekte hulumtuese</b>												
2.2.1.	Trajnime për zhvillime projekt propozimeve	Janar-Prill (çdo vit/sipas nevojës)	Prorektori për bashkëpunim/Zyrapër bashkëpunim	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	x	/	2,500.00	Lista e pjesëmarrësve, materiali trajnues
2.2.2.	Memorandum e mirëkuptimi për projektin e kërkimit dhe zhvillimit me ekonominë	Në vazhdimësi	Rektori/P rorektori per bashkëpunim	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit
2.2.3.	Pjesëmarrje në projekte lokale dhe të financuara nga BE.	Në vazhdimësi	Prorektori për bashkëpunim /eksperte të jashtëm	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	/	X	25,000.00	Lista e projekteve

Masa 2.3: Zhvillimi i programeve master dhe ndërlidhja e tyre me punën hulumtuese shkencore												
2.3.1.	Memorandum mirëkuptimi për projekte të kërkimit dhe zhvillimit me ekonominë	Në vazhdimësi	Rektori apo Prorektorët	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	/	x	25,000.00	Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit
Masa 2.4: Sigurimi i qasjes në revistat shkencore elektronike												
2.4.1.	Kriohet qasja në platformat elektronike në revistat shkencore ndërkombetare	Në vazhdimësi	Prorektori për hulumtim / Zyra për buxhet	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	/	x	15,000.00	Qasja online në platformat elektronike në revistat shkencore ndërkombetare
Objektivi 3: Zhvillimi dhe angazhimi i stafit të mirëkualifikuar dhe të përkushtuar për nevojat e Kolegjit Pjetër Budi												
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Bartësi	B U X H E T I					Burim		Gjithsej	Instrumenti matës
				2024	2025	2026	2027	2028	K P B	Tjera		
Masa 3.1: Avancimi, kualifikimi / trajnimi i stafit												
3.1.1.	Pjesëmarrje në konferenca shkencore ndërkombetare	Në vazhdimësi	Stafi i KPB	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	x	/	10,000.00	Lista e pjesëmarrësve,
3.1.2.	Publikime në revista shkencore ndërkombetare	Në vazhdimësi	Stafi i KPB	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	x	/	10,000.00	Lista e publikimeve shkencore
Masa 3.2: Trajnime për stafin akademik												
3.2.1.	Organizohen trajnime për stafin mësimdhënës	Së paku një herë në vit	Prorektori për mësim/Zyra për zhvillim akademik	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	x	/	2,500.00	Lista e pjesëmarrësve/materiali trajnues
3.2.2.	Pjesëmarrje e stafit në punëtoritë / konferencat /seminaret trajnuese në Kosovë / Rajon ose më gjerë	Në vazhdimësi	Zyra për informim /tërë stafi KPB	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	/	x	10,000.00	Lista e pjesëmarrësve në konferenca/seminare/punëtoritë
Masa 3.3: Trajnime për personelin menaxherial dhe administratën												
3.3.1.	Trajnime të rregullta vjetore për administratë	Një herë në vit/sipas nevojës	Zyra për zhvillim akademik	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	/	/	600.00	Lista e pjesëmarrësve/materiali trajnues
3.3.2.	Pjesëmarrje e menaxhmentit në punëtoritë / konferenca /seminare	Në vazhdimësi	Rektori/Zyra për bashkëpunim	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	x	/	5,000.00	Lista e pjesëmarrësve menaxhmentit në punëtoritë / konferenca /seminare

### Objektivi 4: Themelimi dhe avancimi i bashkëpunimit lokal dhe ndërkombëtar

Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Bartësi	B U X H E T I					Burimi		Gjithsej	Instrumenti matës
				2024	2026	2026	2027	2028	K P B	Tjer		
<b>Masa 4.1: Krijimi i partnerëve strategjik me institucionet vendore dhe ndërkombëtare të Arsimit të Lartë</b>												
4.1.1.	Marrëveshje bashkëpunimi me partner strategjik	Në vazhdimësi	Rektori/ Prorektori për bashkëpunim	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	/	x	25,000.00	Marrëveshjet e bashkëpunimit
4.1.2.	Marrëveshje bashkëpunimi për praktika pune me ndërmarrje lokale / Institucionet Administrative të Kosovës	Në vazhdimësi	Rektori/ Prorektori për bashkëpunim	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	/	x	25,000.00	Marrëveshjet e bashkëpunimit
<b>Masa 4.2: Organizohen trajnime dhe sigurohet ndihmë teknike për zhvillimin e aplikacioneve për projekt propozime</b>												
4.2.1.	Hartimi dhe aplikimi me projekt propozimet në nivelin lokal/ndërkombëtar	Në vazhdimësi	Zyra për bashkëpunim/tërë stafi i KPB	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	x	/	25,000.00	Lista e projekt propozimeve /Aplikacioneve
4.2.2.	Zhvillohen tema të masterit të ndërlidhura me projekte kërkimore/praktika pune.	Në vazhdimësi	Zyra për zhvillim akademik /Zyra për sigurim të cilësisë	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	/	x	10,000.00	Lista e temave master
<b>Masa 4.3: Shpërndahen informacionet mbi mundësitë për bashkëpunim ndërkombëtar</b>												
4.3.1.	Shpërndarja e rregullt e informacionit për thirrjet për propozim projekte;	Në vazhdimësi	Zyra për bashkëpunim/Zyra për informim	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Thirrjet e publikuara ne ueb faqete KPB
4.3.2.	Publikimi i buletin-it tremujor mbi aktivitetet kërkimore shkencore në Kolegjin Pjetër Budi.	Në vazhdimësi	Zyra për zhvillim akademik, zyra për hulumtim dhe sigurim të cilësisë	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Buletini tremujor



Objektivi 5: Ndërtimi i një sistemi funksional për sigurimin e cilësisë												
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Bartësi	B U X H E T I					Burimi		Gjithsej	Instrumenti matës
				2024	2025	2026	2027	2028	K P B	Tjera		
<b>Masa 5.1: Organizimi i trajnimeve për profesorë, menaxhment, administratë dhe studentë në lidhje me sigurimin e cilësisë së procesit</b>												
5.1.1	Azhurnimi i rregulltë i pyetësorëve të vlerësimit të studentëve	Tetor - nentor (çdo vit)	Zyra për sigurim të cilësisë	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	000.00	Format e azhuara të pyetësorëve
5.1.2	Shpërndarja/analiza e pyetësorëve dhe zhvillimi i raporteve	Janar/Qershor (çdo vit)	Zyra për sigurim të cilësisë	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	000.00	Raportet e vlerësimit
5.1.3.	Zhvillimi i programit të TI-se për të siguruar anonimitetin e studentëve dhe vlerësimin objektiv	Janar - Prill 2024	Zyra e TI	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	X	/	5,000.00	Moduli i softwerit
<b>Masa 5.2: Informimi i studentëve për periudhën dhe formën e studimeve</b>												
5.2.1.	Zhvillimi i udhëzuesve për programet e studimit	Janar - Prill 2024	Zyra për zhvillim akademik, zyra për hulumtim dhe sigurim të cilësisë	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	X	/	2,000.00	Udhëzuesit e programeve të studimit
5.2.2.	Publikimi në internet i udhëzuesit për programet e studimit	Prill 2024	Zyra për informim	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Udhëzuesit online/vegë zanë ueb faqe
<b>Masa 5.3: Trajnime të shkathtësive të buta për studentë</b>												
5.3.1.	Trajnim i rregullt mbi aftësitë e buta në tema:	Çdo semester/ në vazhdimësi	Zyra për zhvillim akademik, zyra për hulumtim dhe sigurim të cilësisë	0.00	500,00	0.00	0.00	0.00	/	/	500,00	Lista e pjesëmarrësve-materiali trajnues

Masa 5.4: Panairi i karrierës												
5.4.1.	Organizimi vjetor i panairit të karrierës	Maj 2024 (çdo vit)	Zyra për zhvillim akademik, zyra për hulumtim dhe sigurim të cilësisë/Zyra për zhvillim të karrierës	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	/	x	10,000.00	Lista e pjesëmarrësve-materiali promovues
5.4.2.	Shtypja dhe shitja e materialit promovues të Kolegjit PB (gota, shenja, majica, etj).	Prill 2024 (kontinuitet)	Zyra për informim, bashkëpunim dhe marketing	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	/	x	25,000.00	Materiali promovues
Masa 5.5: Trajnime të shkathtësive të buta për studentë, Digjitalizimi i plotë i kolegjit												
5.5.1.	Zhvillimi i softverit mbështetës për dixhitalizimin e plotë të Kolegjit	Janar - Prill 2024	Zyra e IT	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	x	/	2,000.00	Modulet funksionale
5.5.2.	Funksionalizimi i 4 klasave për mësim virtual (sipas nevojës)	Janar 2024	Zyra e IT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	
5.5.3.	Biblioteka online për studentët dhe stafin akademik (ndërlidhet edhe me pikën 2.4.1.)	Janar 2024	Zyra e IT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Lista e pjesëmarrësve-materiali trajnues



KOLEGJI  
**PJETËR BUDI**  
PRISHTINË

# PLANI STRATEGJIK

## 2024 – 2028

Shtator, 2023

