|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| stema_JPG | **Republika e Kosovës**  **Republika Kosova - Republic of Kosovo**  Agjencia e Kosovës për Akreditim  Agencija Kosova za Akreditaciju  Kosovo Accreditation Agency |  |

**Metodologjia e AKA-së**

**për**

**monitorim dhe procedura pas akredituese**

**Prishtinë**

**Dhjetor, 2021**

Në përputhje me Ligjin e Arsimit të Lartë të Republikës së Kosovës Nr. 04/L-037, Udhëzimin Administrativ për Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë 15/18, si dhe Manualin e Akreditimit të AKA-së, AKA do të organizojë procedurat pas akredituese si dhe procedurat e monitorimit të institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve të tyre të studimit.

Dokumenti në vijim do të shërbejë si udhërrëfyes për AKA-në, institucionet e arsimit të lartë, ekspertët ndërkombëtarë si dhe publikun e gjerë për zbatimin e procedurave të drejta dhe transparente pas akredituese dhe të monitorimit.

Dokumenti në vijim përmbush Standardin 2.3 të Udhëzuesve Evropian të Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ESG) i cili kërkon që agjencitë e sigurimit të cilësisë të përmbyllin ciklin e akreditimit me procedura pas akredituese të cilat kanë për qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së institucioneve të arsimit të lartë. Standardi 2.3. përcakton se forma e procedurave pas akredituese varet nga modeli i sigurimit të jashtëm të cilësisë, andaj AKA përmes këtij dokumenti prezanton procedurat e monitorimit të cilat i përshtaten plotësisht kontekstit dhe sistemit kosovar të sigurimit të cilësisë si dhe janë në përputhje me legjislacionin vendor në fuqi.

1. **Procedurat pas akredituese**

Procedurat pas akredituese janë pjesë përbërëse e procesit të vlerësimit të jashtëm të cilësisë së IAL-ve dhe mbyllin ciklin e akreditimit. Ato zbatohen si në vijim:

* 1. **Organizimi i procedurës pas akredituese nga AKA** 
     1. AKA organizon procedurën pas akredituese të paktën njëherë brenda kohëzgjatjes së akreditimit të nivelit institucional dhe/apo të programit të studimit për çdo institucion të akredituar të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
     2. Për të siguruar koherencë të veprimeve, AKA siguron t’i fillojë procedurat pas akredituese për programet e studimit të cilat i janë nënshtruar procesit të akreditimit në periudhën e njëjtë kohore.
     3. Institucioni i arsimit të lartë njoftohet zyrtarisht nga AKA për fillimin e procedurës pas akredituese për nivelin e akreditimit institucional dhe/apo në nivelin e programeve të studimit.
     4. Procedurat pas akredituese kufizohen vetëm në verifikimin dhe konfirmimin e shkallës së përmbushjes së rekomandimeve nga institucioni i arsimit të lartë dhe jo në rivlerësimin e standardeve të Manualit të Akreditimit.
     5. AKA angazhon nga një ekspert ndërkombëtar të akreditimit për procedurat pas akredituese për secilin program të studimit apo për nivelin institucional për çdo institucion të akredituar të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
     6. Eksperti ndërkombëtar i akreditimit mund të jetë ekspert ndërkombëtar i akreditimit i cili ka bërë vlerësimin e institucionit dhe/apo programit përkatës të studimit dhe/apo mund të caktohet një ekspert tjetër, varësisht nga aranzhimi i tyre nga AKA.
     7. Procedurat pas akredituese zhvillohen në distancë përmes shkëmbimit të dokumentacionit në mënyrë elektronike. Një vizitë fizike apo online në hapësirat e institucionit të arsimit të lartë mund të organizohet me kërkesë të AKA-së apo të ekspertit ndërkombëtar.
     8. Raporti i hartuar nga eksperti ndërkombëtar për shkallën e përmbushjes së rekomandimeve nga institucioni i arsimit të lartë shqyrtohet dhe aprovohet në mbledhjet e KSHC-së.
     9. Raporti i procedurës pas akredituese së bashku me vendimin e KSHC-së për institucionin përkatës të arsimit të lartë publikohet në ueb faqen zyrtare të AKA-së.
     10. Raporti i procedurës pas akredituese është pjesë përbërëse e dokumentacionit për procedurën e ardhshme të ri/akreditimit të institucionit të arsimit të lartë.
     11. Kostot për procedurat pas akredituese përcaktohen me Udhëzimin Administrativ për Akreditimin e IAL-ve.
  2. **Dorëzimi i raportit fillestar të përmirësimit** 
     1. Çdo IAL, jo më larg se 90 ditë kalendarike pas marrjes së vendimit për akreditim dhe/apo riakreditim në nivel institucional dhe/apo në nivel të programit të studimit, dorëzon në AKA një raport fillestar të përmirësimit.
     2. Raporti i përmirësimit dorëzohet në gjuhën shqipe dhe në gjuhën angleze, në formë elektronike ashtu siç përcaktohet nga AKA.
     3. Raporti i përmirësimit është dokument zyrtar në të cilin institucioni i arsimit të lartë adreson individualisht rekomandimet e dhëna nga ekspertët ndërkombëtarë të akreditimit në raportin e vlerësimit të jashtëm për çdo standard të fushës së përgjithshme të Manualit të Akreditimit.
     4. Raporti i përmirësimit përbëhet nga një elaborim përmbajtjesor, jo afirmativ, i bazuar në dëshmi dhe në planifikim real se cilat veprime i ndërmerr institucioni i arsimit të lartë për të adresuar individualisht rekomandimet e ekspertëve.
     5. Raporti i përmirësimit përfshinë gjithashtu kohën e planifikuar të përmbushjes së rekomandimeve e cila vendoset nga vet IAL apo ashtu siç është sugjeruar tekstualisht nga ekspertët ndërkombëtarë të akreditimit në raportin e vlerësimit.
  3. **Dorëzimi i raportit përfundimtar të përmirësimit** 
     1. Për të mundësuar përmbushjen e rekomandimeve në mënyrë të përshtatshme dhe krijimin e dëshmive për adresimin e tyre nga IAL-të, AKA realizon procedurat pas akredituese të paktën një vit pas vendimit të KSHC-së për akreditim.
     2. Një vit pas marrjes së vendimit për akreditim dhe/apo riakreditim në nivel institucional dhe/apo në nivel të programit të studimit, IAL dorëzon në AKA raportin e plotë të përmirësimit në të cilin paraqet progresin e arritur dhe aktivitetet e mbetura të nevojshme për përmbushjen e plotë të rekomandimeve të ekspertëve.
     3. Krahas raportit të përmirësimit, institucioni mund të dorëzojë edhe dëshmi të tjera relevante të cilat dëshmojnë për përmbushjen e rekomandimeve përkatëse.
     4. AKA bënë kontrollimin fillestar të planit të përmirësimit për të siguruar që dokumenti përmbush kërkesat e përcaktuara me këtë dokument.
     5. AKA mund të kërkojë nga institucioni plotësime të nevojshme të dokumentit nëse konsiderohet se raporti nuk përmbush nevojat e procedurave pas akredituese. Pas dorëzimit të versionit të përmirësuar, dokumenti konsiderohet përfundimtar.
  4. **Angazhimi i ekspertit ndërkombëtar të akreditimit**
     1. AKA i dërgon ekspertit ndërkombëtar të akreditimit planin e përmirësimit të institucionit, dëshmitë tjera relevante, nëse ka, raportin e vlerësimit të jashtëm si dhe çdo dokument tjetër i cili është i nevojshëm për të përmbushur nevojat e procedurës pas akredituese.
     2. Në rastin e angazhimit të një eksperti tjetër ndërkombëtar të akreditimit, AKA siguron të gjitha informatat kontekstuale për institucionin dhe/apo programin e studimit.
     3. Eksperti ndërkombëtar rishikon dokumentacionin e plotësuar vetëm për qëllim të verifikimit dhe konfirmimit të përmbushjes së rekomandimeve nga ana e institucionit të arsimit të lartë.
     4. Në rast se eksperti ndërkombëtar konsideron se raporti i përmirësimit ka informacione të mangëta të cilat nuk mundësojnë verifikimin e përmbushjes së rekomandimeve, AKA mund të kërkojë informata shtesë nga institucioni i arsimit të lartë.
     5. Institucioni i arsimit të lartë do të dërgojë informatat shtesë brenda 7 ditëve pune prej datës së pranimit të kërkesës nga AKA. Informatat shtesë kufizohen vetëm në dëshmitë të cilat janë relevante për verifikimin e përmbushjes së rekomandimeve të dhëna në raportin e vlerësimit.
     6. Brenda 14 ditëve kalendarike pas pranimit të dokumentacionit shtesë nga AKA, eksperti ndërkombëtar i akreditimit harton një raport me shkrim sipas shabllonit të aplikuar nga AKA (shtojca 1) në të cilin do të konfirmojë shkallën e përmbushjes së rekomandimeve nga institucioni përkatës.
     7. Raporti i ekspertit ndërkombëtar i dërgohet institucionit përkatës për të komentuar gjendjen faktike të verifikuar sipas ekspertit.
     8. Institucionit i mundësohet dërgimi i komenteve për raportin e procedurës pas akredituese brenda 7 ditëve kalendarike nga data e pranimit të raportit nga AKA.
     9. Pas pranimit të komenteve nga Institucioni, AKA i dërgon komentet me shkrim ekspertit ndërkombëtar për finalizimin e raportit të procedurës pas akredituese.
     10. Eksperti ndërkombëtar, 7 ditë kalendarike pas marrjes së komenteve nga institucioni, finalizon raportin e procedurës akredituese.
     11. Raporti final i procedurës pas akredituese i hartuar nga eksperti ndërkombëtar, i dorëzohet anëtarëve të KSHC-së dhe trajtohet në njërën nga mbledhjet e KSHC-së.
  5. **Organizimi i vizitës fizike pas akredituese në institucionin e arsimit të lartë** 
     1. Në rast se AKA apo eksperti ndërkombëtar i akreditimit konsideron se verifikimi i përmbushjes së rekomandimeve nuk mund të bëhet në distancë, atëherë mund të procedohet me organizimin e një vizite fizike apo online të procedurës pas akredituese.
     2. Vizita fizike apo online e procedurës pas akredituese organizohet në përputhje me parimet e Manualit të Akreditimit të cilat vlejnë për vizitën e akreditimit.
     3. Eksperti ndërkombëtar i akreditimit, në konsultim me AKA, vendos për kohëzgjatjen e vizitës së procedurës pas akredituese si dhe agjendën e takimeve.
     4. AKA këshillon institucionin e arsimit të lartë për kohën e organizimit të vizitës pas akredituese si dhe për agjendën e vizitës.
     5. Agjenda e vizitës pas akredituese kufizohet vetëm në pjesëmarrësit të cilët janë të nevojshëm për të përmbushur kërkesat e vizitës së procedurës pas akredituese.
     6. Vizita e procedurës pas akredituese kufizohet vetëm në verifikimin dhe konfirmimin e shkallës së përmbushjes së rekomandimeve nga institucioni i arsimit të lartë dhe jo në ri vlerësimin e standardeve të Manualit të Akreditimit.
     7. Pas vizitës së procedurës akredituese, eksperti mund të kërkojë dëshmitë shtesë të cilat i janë prezantuar ekspertit gjatë vizitës pas akredituese dhe të cilat nuk kanë qenë pjesë e raportit të përmirësimit të dërguar fillimisht nga institucioni i arsimit të lartë.
     8. Institucioni i arsimit të lartë do të ketë 2 ditë kalendarike kohë për dorëzimin e dëshmive shtesë në AKA. Dëshmitë e tilla kufizohen vetëm në dokumentacionin të cilin eksperti e ka konsideruar si relevant për të verifikuar përmbushjen e rekomandimeve nga ana e institucionit.
     9. Brenda 14 ditëve kalendarike pas pranimit të dëshmive shtesë nga AKA, eksperti ndërkombëtar harton një raport sipas shabllonit të aplikuar nga AKA në të cilin konfirmon shkallën e përmbushjes së rekomandimeve nga institucioni përkatës.
     10. Raporti i hartuar nga eksperti ndërkombëtar i dërgohet institucionit përkatës për të komentuar gjendjen faktike të verifikuar sipas ekspertit.
     11. Institucionit i mundësohet dërgimi i komenteve për raportin e procedurës pas akredituese brenda 7 ditëve kalendarike nga data e pranimit të raportit nga AKA.
     12. Pas pranimit të komenteve nga Institucioni, AKA i dërgon komentet ekspertit ndërkombëtar për finalizimin e raportit të procedurës pas akredituese.
     13. Eksperti ndërkombëtar, të paktën 7 ditë kalendarike pas marrjes së komenteve nga institucioni, finalizon raportin e procedurës akredituese.
  6. **Konfirmimi i raportit të procedurës pas akredituese nga KSHC**
     1. Raporti final i procedurës pas akredituese i hartuar nga eksperti ndërkombëtar i akreditimit për institucionin përkatës të arsimit të lartë, i dorëzohet anëtarëve të KSHC-së për rishikim.
     2. KSHC shqyrton gjetjet e raportit të procedurës pas akredituese përmes një konstatimi, i cili nëse është pozitiv shkruhet në procesverbal.
     3. Në rast se raporti i procedurës pas akredituese, konfirmon se institucioni i arsimit të lartë nuk ka plotësuar rekomandimet e ekspertëve ndërkombëtarë të akreditimit sipas kohës së rekomanduar në raportin e jashtëm, KSHC mund të kërkojë inicimin e procedurës së parakohshme të akreditimit në përputhje me Ligjin për AKA-në, aktet nënligjore dhe Manualin për Akreditim.
     4. Në rast se KSHC konstaton se AKA ka bërë shkelje gjatë administrimit të procedurës pas akredituese, KShC vendosë ta kthej rastin në rishqyrtim.
     5. Institucioni i arsimit të lartë njoftohet zyrtarisht nga AKA për përmbylljen e procedurës pas akredituese e cila është aplikuar në nivelin institucional dhe/apo në nivelin e programit të studimit.
     6. Institucioni i arsimit të lartë ka të drejtë të paraqes ankesë ndaj vendimit të KSHC në përputhje me bazën ligjore të AKA-së si dhe ligjet e përgjithshme në fuqi.

1. **PROCEDURAT E MONITORIMIT**

Përpos procedurave pas akredituese të cilat mbyllin ciklin e akreditimit, AKA zhvillon edhe procedura të monitorimit të cilat kanë për qëllim të verifikojnë dhe konfirmojnë nëse kushtet e dhëna të akreditimit si dhe standardet e Manualit të Akreditimit vazhdojnë të zbatohen nga institucionet e akredituara të arsimit të lartë. Këto procedura zbatohen në nivel institucional dhe/apo në nivel të programeve të studimit dhe nuk dyfishohen me procedurën pas akredituese e cila fokusohet vetëm në përmbushjen e rekomandimeve të dhëna në raportet e vlerësimit të jashtëm. Procedurat e monitorimit ndahen në:

* Monitorimin e përgjithshëm;
* Monitorimin sipas standardeve të Manualit të Akreditimit;
* Monitorimin e jashtëzakonshëm.
  1. **Organizimi i procedurës së monitorimit nga AKA** 
     1. AKA organizon procedurën e monitorimit të paktën njëherë brenda 6 (gjashtë) muajve në nivelin institucional dhe/apo të programit të studimit për çdo institucion të akredituar të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
     2. Për të siguruar koherencë të veprimeve, AKA siguron të i zbatojë procedurat e monitorimit për institucionet e arsimit të lartë dhe programet e tyre të studimit të cilat i janë nënshtruar procesit të akreditimit në periudhën e njëjtë kohore.
     3. Procedurat e monitorimit përfshijnë verifikimin dhe konfirmimin e shkallës së mirëmbajtjes së kushteve të dhëna të akreditimit dhe/apo standardeve të Manualit të Akreditimit nga institucioni i arsimit të lartë në nivelin institucional dhe të programit të studimit.
     4. Procedurat e monitorimit mund të zhvillohen në distancë përmes shkëmbimit të dokumentacionit në mënyrë elektronike dhe/apo përmes vizitave fizike në hapësirat e institucionit të arsimit të lartë.
     5. Vizitat e monitorimit të cilitdo prej formave të tij realizohen nga Zyrtarë të AKA-së.
     6. Zyrtarët e AKA-së do të kryejnë vizitën e monitorimit në përputhje me parimet etike të zyrtarëve publik sipas legjislacionit në fuqi.
     7. Institucioni i arsimit të lartë njoftohet zyrtarisht nga AKA për fillimin e procedurës së monitorimit në distancë, ndërsa, sipas gjykimit të AKA-së, vizitat fizike të monitorimit mund realizohen me apo pa paralajmërim.
     8. Në rast të organizimit të vizitës së monitorimit pa paralajmërim, Zyrtarët e AKA-së me rastin e arritjes në institucionin e arsimit të lartë, do t’i bëjnë të ditur përfaqësuesit të autorizuar të institucionit qëllimin e vizitës së monitorimit.
     9. Zyrtarët e AKA-së ka të drejtë të mbajë shënime dhe të merr pamje në formë digjitale gjatë kohës së qëndrimit në institucionin e arsimit të lartë.
     10. Pas përfundimit të vizitës së monitorimit, Zyrtarët e AKA-së hartojnë një raport për mirëmbajtjen e kushteve të dhëna të akreditimit dhe/apo standardeve të Manualit të Akreditimit nga institucioni i arsimit të lartë i cili do të rishikohet dhe do të aprovohet në mbledhjen e KSHC-së.
     11. Raporti i procedurës së monitorimit së bashku me vendimin e KSHC-së për institucionin përkatës të arsimit të lartë publikohet në ueb faqen zyrtare të AKA-së.
     12. Raporti i procedurës së monitorimit është pjesë përbërëse e dokumentacionit për procedurën e ardhshme të ri/akreditimit të institucionit të arsimit të lartë.
  2. **Monitorim i përgjithshëm**

Monitorimi i përgjithshëm përfshinë aktivitete të iniciuara nga AKA të cilat lidhen me zbatimin e vazhdueshëm të kushteve të dhëna të akreditimit në vendimin e KSHC-së dhe/apo kriteret e tjera formale të përcaktuara në legjislacionin në fuqi. Monitorimi i përgjithshëm përfshinë por nuk do të kufizohet vetëm në:

* 1. **Monitorimi i bartësve të programit të studimit** 
     1. Të paktën një herë brenda 6 (gjashtë) muajve, AKA bënë monitorimin e bartësve të programit të studimit për çdo program të akredituar në Republikën e Kosovës.
     2. Monitorimi i bartësve të programit të studimit mund të bëhet në distancë, përmes verifikimit të orarit të ligjëratave i cili kërkohet të bëhet publik në ueb faqen e institucionit dhe/apo përmes vizitës fizike të AKA-së me apo pa paralajmërim në hapësirat e institucionit të arsimit të lartë.
     3. Institucioni i arsimit të lartë obligohet të njoftoj zyrtarisht AKA-në për largimin e ndonjërit prej bartësve të aprovuar nga KSHC, të paktën 14 ditë pas datës së largimit të bartësit.
     4. Institucioni i arsimit të lartë obligohet të bëjë zëvendësimin e bartësit të programit të studimit me një bartës tjetër i cili formalisht plotëson kriteret e përcaktuara në Udhëzimin Administrativ për Akreditimin e IAL-ve, të paktën 90 ditë pas datës së largimit të bartësit.
     5. AKA bënë verifikimin e dokumentacionit të bartësit të zëvendësuar të programit të studimit për të vërtetuar përputhshmërinë me kriteret formale në fuqi.
     6. AKA njofton formalisht KSHC-në për largimin dhe zëvendësimin e bartësit të programit të studimit në IAL dhe KSHC vendosë për aprovimin/refuzimin e stafit të ri.
     7. Në rast se bartësi i ri i aprovuar nga KShC nuk është i deklaruar në platformën E-Akreditimi, atëherë KShC me vendimin për aprovimin e bartësit, autorizon AKA të lejojë deklarimin e bartësit përkatës në sistem.
     8. Në rast se stafi i AKA-së vërteton përmes dëshmive të arsyeshme se bartësi i programit të studimit nuk është prezent në institucionin e arsimit të lartë dhe i njëjti nuk ka më marrëdhënie kontraktuale me institucionin përkatës sipas legjislacionit në fuqi, AKA kërkon përmes një shkrese zyrtare zëvendësimin e bartësit nga institucioni brenda 90 ditëve, nga dita e largimit të stafit.
     9. Në rast se institucioni dështon të bëjë zëvendësimin e bartësit brenda periudhës kohore prej 90 ditëve, AKA njofton KSHC-në në mbledhjen e ardhshme të rregullt të KSHC-së.
     10. KSHC pas pranimit të njoftimit zyrtar nga AKA për mungesën e bartësit të programit të studimit, mund të procedojë me tërheqje të akreditimit për programin përkatës të studimit.
     11. Pas marrjes së vendimit të KSHC-së, institucioni i arsimit të lartë mund të parashtrojë ankesë sipas legjislacionit të AKA-së dhe ligjeve të përgjithshme në fuqi.
     12. Vendimi i KSHC-së për tërheqje të akreditimit të programit të studimit bëhet publik në ueb faqen e AKA-së.
  2. **Monitorimi i ueb faqeve zyrtare të IAL-ve të akredituara** 
     1. Të paktën një herë brenda 6 (gjashtë) muajve, AKA bënë monitorimin e ueb faqeve zyrtare të çdo institucioni të akredituar të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
     2. Monitorimi i ueb faqeve të IAL-ve bëhet me qëllim të sigurimit se informacionet e publikuara nga IAL-të në lidhje me akreditimin e programeve të studimit janë të sakta dhe nuk krijojnë konfuzion në mesin e studentëve, prindërve apo shoqërisë në përgjithësi. AKA gjithashtu verifikon nëse institucioni vazhdon t’i mbajë publike dokumentet dhe të dhënat e publikuara ashtu siç kërkohet me Manualin e Akreditimit (përkatësisht të dhënat e programeve të studimit, CV-të e stafit akademik, dokumentet etj.).
     3. Monitorimi i ueb faqeve të IAL-ve bëhet vetëm në distancë nga stafi i AKA-së dhe kufizohet vetëm në informatat të cilat prekin fushëveprimin ligjor të AKA-së.
     4. Në rast se stafi i AKA-së vërteton përmes dëshmive të arsyeshme se institucioni i arsimit të lartë ka publikuar informata të cilat, në kuadër të fushëveprimit ligjor të AKA-së nuk janë të sakta, përfshirë, por pa u kufizuar vetëm në, reklamimin e programeve të studimit pa akreditim nga KSHC, paraqitjen e specializimeve si programe në vete të studimit në kundërshtim me vendimin e akreditimit nga KSHC, paraqitjen e emërtimit të institucionit në kundërshtim me vendimin e akreditimit nga KSHC-së, etj., drejtori i AKA zyrtarisht i drejtohet institucionit përkatës me kërkesën për largimin e informatave të pasakta dhe përmirësimin e tyre në përputhje me vendimet e KSHC-së brenda 2 ditëve të punës.
     5. Në rast se institucioni dështon të bëjë zëvendësimin e informatave brenda periudhës kohore të caktuar nga Drejtori i AKA-së, AKA njofton KSHC-në në mbledhjen e ardhshme të rregullt të KSHC-së.
  3. **Monitorimin sipas standardeve të Manualit të Akreditimit**

Monitorimi sipas standardeve të Manualit të Akreditimit përfshin por nuk kufizohet vetëm në:

* 1. **Monitorimi i stafit akademik**
     1. Të paktën një herë brenda 6 (gjashtë) muajve, AKA bënë monitorimin e stafit akademik për çdo program të akredituar në Republikën e Kosovës.
     2. Monitorimi i stafit akademik bëhet me qëllim për të siguruar se institucioni i arsimit të lartë është duke ofruar programin e studimit me stafin akademik ashtu siç është paraqitur në Raportin e Vet Vlerësimit, përkatësisht Kapitullin 3) të Manualit të Akreditimit.
     3. Monitorimi i stafit akademik mund të bëhet në distancë, përmes verifikimit të orarit të ligjëratave i cili kërkohet të bëhet publik në ueb faqen e institucionit dhe/apo përmes vizitës fizike të AKA-së me apo pa paralajmërim në hapësirat e institucionit të arsimit të lartë.
     4. Zyrtarët e AKA-së fillimisht bëjnë krahasimin në distancë të përputhshmërisë së të dhënave të paraqitura në RVV me orarin e publikuar të ushtrimeve dhe ligjëratave nga institucioni i arsimit të lartë. Sipas gjykimit të AKA-së, Zyrtarët e AKA-së realizojnë një vizitë fizike në hapësirat e institucionit të arsimit të lartë për të vërtetuar mbajtjen e ligjëratave dhe ushtrimeve me stafin akademik të paraqitur në RVV.
     5. Në rast të organizimit të vizitës së monitorimit pa paralajmërim, Zyrtarët e AKA-së me rastin e arritjes në institucionin e arsimit të lartë i bëjnë të ditur përfaqësuesit të autorizuar të institucionit qëllimin e vizitës së monitorimit.
     6. Me rastin e deklarimit të qëllimit të vizitës monitoruese, vizita kufizohet vetëm në marrjen e informacioneve dhe dëshmive që hyjnë në funksion të përmbushjes së qëllimit të vizitës.
     7. Në rast se Zyrtarët e AKA-së, qoftë përmes monitorimit në distancë apo vizitës fizike në institucion, vërtetojnë përmes dëshmive të arsyeshme se më tepër se 50% e stafit akademik, në bazë të së cilit programi i studimit është vlerësuar pozitivisht nga ekspertët ndërkombëtarë të akreditimit, nuk janë prezent në institucionin e arsimit të lartë dhe të njëjtit nuk kanë më marrëdhënie kontraktuale me institucionin përkatës, AKA kërkon nga institucioni një arsyetim me shkrim për arsyet e largimit të stafit akademik.
     8. Institucioni i arsimit të lartë obligohet brenda 3 ditëve të punës të dorëzoj në AKA arsyetimin sipas kërkesave të AKA-së.
     9. Pas përfundimit të vizitës fizike të monitorimit dhe/apo pas pranimit të arsyetimit me shkrim të institucionit, Zyrtarët e AKA-së hartojnë një raport me të gjeturat e procedurës së monitorimit. Ky raport reflekton vetëm gjendjen faktike të verifikuar nga Zyrtarët e AKA-së dhe nuk përmban ndonjë rekomandim përfundimtarë për KSHC-në.
     10. KSHC-në në mbledhjen e ardhshme të rregullt, rishikon raportin e Zyrtarëve të AKA-së së bashku me arsyetimin e pranuar nga institucioni i arsimit të lartë. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i bazuar dhe se institucioni ka ndërmarrë gjitha veprimet e nevojshme për të siguruar zëvendësimin e stafit akademik me kualifikime të ngjashme sikurse stafi paraprak, KSHC mund të konfirmojë formalisht zëvendësimin e stafit akademik të institucionit të arsimit të lartë.
     11. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i pabazuar dhe se institucioni me veprimet e tij ka cenuar rëndë kushtet e dhëna të akreditimit, KSHC formalisht kërkon nga institucioni përmirësimin e gjendjes brenda një afati kohor i cili përcaktohet nga KSHC.
     12. Institucioni i arsimit të lartë brenda periudhës kohore të përcaktuar nga KSHC ofron dëshmi të bazuara tek AKA për përmirësimin e gjendjes si dhe mund të kërkojë takim formal konsultativ me Drejtorin e AKA-së dhe/apo anëtarët e KSHC-së.
     13. Nëse edhe pas dhënies së afatit shtesë kohor, institucioni dështon të dorëzoj dëshmi relevante për përmirësimin e gjendjes, KSHC vendosë për tërheqje të akreditimit.
     14. Pas marrjes së vendimit të KSHC-së, institucioni i arsimit të lartë mund të parashtrojë ankesë sipas legjislacionit të AKA-së dhe ligjeve të përgjithshme në fuqi.
     15. Vendimi i KSHC-së për tërheqje të akreditimit të programit të studimit bëhet publik në ueb faqen e AKA-së.
  2. **Monitorimi i orareve të ligjëratave dhe ushtrimeve** 
     1. Të paktën një herë brenda 6 (gjashtë) muajve, AKA bënë monitorimin e orareve të ligjëratave dhe ushtrimeve për çdo program të studimit të akredituar në Republikën e Kosovës.
     2. Monitorimi i orareve të ligjëratave bëhet me qëllim për të siguruar përputhshmërinë e plan programit të akredituar sipas Raportit të Vet Vlerësimit, përkatësisht kapitullit 4) Përmbajtja Mësimore të Manualit të Akreditimit (lëndët obligative dhe zgjedhore, fondi i orëve të ligjëratave dhe ushtrimeve, puna praktike si dhe bartësin e lëndës përkatëse) me orarin e ligjëratave dhe ushtrimeve të publikuar nga institucioni i arsimit të lartë.
     3. Monitorimi i orareve të ligjëratave dhe ushtrimeve mund të bëhet në distancë, përmes verifikimit të orarit i cili kërkohet të bëhet publik në ueb faqen e institucionit dhe/apo përmes vizitës fizike të AKA-së me apo pa paralajmërim në hapësirat e institucionit të arsimit të lartë.
     4. Zyrtarët e AKA-së fillimisht bëjnë krahasimin në distancë të përputhshmërisë së të dhënave të paraqitura në RVV me orarin e publikuar të ushtrimeve dhe ligjëratave nga institucioni i arsimit të lartë. Sipas gjykimit të AKA-së, Zyrtarët e AKA-së realizojnë një vizitë fizike në hapësirat e institucionit të arsimit të lartë për të vërtetuar mbajtjen e ligjëratave dhe ushtrimeve sipas të dhënave të paraqitura në RVV dhe orarit të publikuar.
     5. Në rast të organizimit të vizitës së monitorimit pa paralajmërim, Zyrtarët e AKA-së me rastin e arritjes në institucionin e arsimit të lartë i bëjnë të ditur përfaqësuesit të autorizuar të institucionit qëllimin e vizitës së monitorimit.
     6. Me rastin e deklarimit të qëllimit të vizitës monitoruese, vizita kufizohet vetëm në marrjen e informacioneve dhe dëshmive që hyjnë në funksion të përmbushjes së qëllimit të vizitës.
     7. Në rast se Zyrtarët e AKA-së, qoftë përmes monitorimit në distancë apo vizitës fizike në institucion, vërtetojnë përmes dëshmive të arsyeshme se më tepër se 50% e stafit akademik nuk janë prezent në ligjërata dhe/apo ushtrime dhe/apo punë praktike, dhe se procesi mësimor nuk është duke u mbajtur në përputhje me fondin e orëve të paraqitur në RVV, AKA kërkon nga institucioni një arsyetim me shkrim për arsyet e mungesës së stafit në mësim apo ndryshimit të procesit mësimor.
     8. Institucioni i arsimit të lartë obligohet brenda 3 ditëve të punës të dorëzoj në AKA arsyetimin sipas kërkesave të AKA-së.
     9. Pas përfundimit të vizitës fizike të monitorimit dhe/apo pas pranimit të arsyetimit me shkrim të institucionit, Zyrtarët e AKA-së hartojnë një raport me të gjeturat e procedurës së monitorimit. Ky raport reflekton vetëm gjendjen faktike të verifikuar nga Zyrtarët e AKA-së dhe nuk përmban ndonjë rekomandim përfundimtarë për KSHC-në.
     10. KSHC-në në mbledhjen e ardhshme të rregullt, rishikon raportin e zyrtarëve të AKA-së së bashku me arsyetimin e pranuar nga institucioni i arsimit të lartë. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i bazuar dhe se institucioni ka ndërmarrë gjitha veprimet e nevojshme për të siguruar zëvendësimin e orëve të humbura mësimore dhe/ apo përshtatjen e plan programit, KSHC mund të konfirmojë formalisht arsyetimin e institucionit të arsimit të lartë.
     11. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i pabazuar dhe se institucioni me veprimet e tij ka cenuar rëndë kushtet e dhëna të akreditimit, KSHC formalisht kërkon nga institucioni përmirësimin e gjendjes brenda një afati kohor i cili përcaktohet nga KSHC.
     12. Institucioni i arsimit të lartë brenda periudhës kohore të përcaktuar nga KSHC ofron dëshmi të bazuara tek AKA për përmirësimin e gjendjes si dhe mund të kërkojë takim formal konsultativ me Drejtorin e AKA-së dhe/apo anëtarët e KSHC-së.
     13. Nëse edhe pas dhënies së afatit shtesë kohor, institucioni dështon të dorëzoj dëshmi relevante për përmirësimin e gjendjes, KSHC ka të drejtë të procedojë me tërheqje të akreditimit.
     14. Pas marrjes së vendimit të KSHC-së, institucioni i arsimit të lartë mund të parashtrojë ankesë sipas legjislacionit të AKA-së dhe ligjeve të përgjithshme në fuqi.
     15. Vendimi i KSHC-së për tërheqje të akreditimit të programit të studimit bëhet publik në ueb faqen e AKA-së.
  3. **Monitorimi i infrastrukturës dhe burimeve të mësimit**
     1. Të paktën një herë brenda 6 (gjashtë) muajve, AKA bënë monitorimin e infrastrukturës dhe burimeve të mësimit të çdo institucioni të akredituar të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
     2. Monitorimi i infrastrukturës dhe burimeve të mësimit bëhet me qëllim për të siguruar se institucionet e arsimit të lartë mirëmbajnë standardet e Manualit të Akreditimit të paraqitura në Raportin e Vet Vlerësimit, përkatësisht Kapitullin 7) Infrastruktura dhe Burimet e Mësimit, sidomos në programet e studimit të cilat pjesë përbërëse të tyre përfshijnë punën praktike dhe laboratorike.
     3. Monitorimi i infrastrukturës dhe burimeve të mësimit bëhet vetëm përmes vizitës fizike të AKA-së me apo pa paralajmërim në hapësirat e institucionit të arsimit të lartë.
     4. Në rast të organizimit të vizitës së monitorimit pa paralajmërim, Zyrtarët e AKA-së me rastin e arritjes në institucionin e arsimit të lartë i bëjnë të ditur përfaqësuesit të autorizuar të institucionit qëllimin e vizitës së monitorimit.
     5. Me rastin e deklarimit të qëllimit të vizitës monitoruese, vizita kufizohet vetëm në marrjen e informacioneve dhe dëshmive që hyjnë në funksion të përmbushjes së qëllimit të vizitës.
     6. Në rast se Zyrtarët e AKA-së vërtetojnë përmes dëshmive të arsyeshme se më tepër se 50% e laboratorëve, hapësirave të punës praktike dhe/apo pajisjet laboratorike nuk janë funksionale dhe/apo nuk shfrytëzohen si pjesë përbërëse e procesit mësimor, AKA do të kërkojë nga institucioni një arsyetim me shkrim për arsyet e mungesës së funksionalizimit të infrastrukturës fizike.
     7. Institucioni i arsimit të lartë obligohet brenda 3 ditëve të punës të dorëzoj në AKA arsyetimin sipas kërkesave të AKA-së.
     8. Sipas gjykimit të AKA-së, AKA mund të kërkojë ndihmë nga ndonjë palë e tretë, sikurse ndonjë ekspert ndërkombëtar i akreditimit, për verifikimin e pajisjeve laboratorike të cilat mund të jenë të panjohura për Zyrtarët e AKA-së.
     9. Pas përfundimit të vizitës fizike të monitorimit dhe/apo pas pranimit të arsyetimit me shkrim të institucionit, Zyrtarët e AKA-së hartojnë një raport me të gjeturat e procedurës së monitorimit. Ky raport reflekton vetëm gjendjen faktike të verifikuar nga Zyrtarët e AKA-së dhe nuk përmban ndonjë rekomandim përfundimtarë për KSHC-në.
     10. KSHC-në në mbledhjen e ardhshme të rregullt, rishikon raportin e Zyrtarëve të AKA-së së bashku me arsyetimin e pranuar nga institucioni i arsimit të lartë. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i bazuar dhe se institucioni ka ndërmarrë gjitha veprimet e nevojshme për të siguruar funksionalizimin e infrastrukturës fizike, KSHC mund të konfirmojë formalisht arsyetimin e institucionit të arsimit të lartë.
     11. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i pabazuar dhe se institucioni me veprimet e tij ka cenuar rëndë kushtet e dhëna të akreditimit, KSHC formalisht kërkon nga institucioni përmirësimin e gjendjes brenda një afati kohor i cili përcaktohet nga KSHC.
     12. Institucioni i arsimit të lartë brenda periudhës kohore të përcaktuar nga KSHC ofron dëshmi të bazuara tek AKA për përmirësimin e gjendjes si dhe mund të kërkojë takim formal konsultativ me Drejtorin e AKA-së dhe/apo anëtarët e KSHC-së.
     13. Nëse edhe pas dhënies së afatit shtesë kohor, institucioni dështon të dorëzoj dëshmi relevante për përmirësimin e gjendjes, KSHC vendosë me tërheqje të akreditimit.
     14. Pas marrjes së vendimit të KSHC-së, institucioni i arsimit të lartë mund të parashtrojë ankesë sipas legjislacionit të AKA-së dhe ligjeve të përgjithshme në fuqi.
     15. Vendimi i KSHC-së për tërheqje të akreditimit të programit të studimit bëhet publik në ueb faqen e AKA-së.
  4. **Monitorim i jashtëzakonshëm**

Monitorimi i jashtëzakonshëm përfshin por nuk kufizohet vetëm në:

**Monitorimi i iniciuar pas pranimit të ankesave nga palët e jashtme**

* + 1. AKA mund të pranojë në çdo kohë ankesa të dorëzuara nga individë apo organizata të cilët vejnë në pah rënie të cilësisë së institucioneve të arsimit të lartë dhe/apo programeve të tyre të studimit.
    2. Ankesat e dorëzuara në AKA do të konsiderohen anonime dhe identiteti i personave të cilët dorëzojnë ankesën nuk shpaloset.
    3. Ankesat duhet të kufizohen vetëm në shqetësimet e palëve në lidhje me përmbushjen e standardeve të Manualit të Akreditimit nga institucioni i arsimit të lartë dhe jo në arsye tjera jashtë fushëveprimit ligjor të AKA-së.
    4. Ankesat e dorëzuara në AKA duhet të jenë përmbajtjesore, të bazuara në dëshmi dhe të besueshme në mënyrë që AKA të procedojë atë në njërën nga mbledhjet e radhët së KSHC-së.
    5. Në rast se KSHC konsideron se ankesa e dorëzuar në AKA është e bazuar, atëherë KSHC kërkon nga institucioni përkatës që brenda një periudhe kohore të caktuar të dorëzojë një raport i cili paraqet qëndrimin e tij karshi ankesës së dorëzuar.
    6. KSHC-në në mbledhjen e ardhshme të rregullt, rishikon raportin e institucionit. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i bazuar dhe se institucioni nuk ka pësuar rënie të cilësisë, KSHC nuk inicion procedurë karshi institucionit.
    7. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i pabazuar, KSHC formalisht kërkon nga institucioni përmirësimin e gjendjes brenda një afati kohor i cili përcaktohet nga KSHC dhe/apo organizimin e një vizite të monitorimit nga Zyrtarët e AKA-së.
    8. Institucioni i arsimit të lartë brenda periudhës kohore të përcaktuar nga KSHC i siguron dëshmitë qoftë duke i dërguar në formë elektronike në AKA apo duke i prezantuar ato gjatë vizitës së monitorimit nga Zyrtarët e AKA-së. Institucioni gjithashtu mund të kërkojë takim formal konsultativ me Drejtorin e AKA-së dhe/apo anëtarët e KSHC-së.
    9. Nëse edhe pas dhënies së afatit shtesë kohor, institucioni dështon të dorëzoj dëshmi relevante për përmirësimin e gjendjes, KSHC procedon me inicimin e vizitës së parakohshme të akreditimit në nivel institucional dhe/apo në nivel të programit të studimit.
    10. Pas marrjes së vendimit të KSHC-së, institucioni i arsimit të lartë mund të parashtrojë ankesë sipas legjislacionit të AKA-së dhe ligjeve të përgjithshme në fuqi.
  1. **Dorëzimi i dëshmive të rrejshme në AKA**
     1. Në rast se AKA vihet në dijeni se, me qëllim të marrjes së vendimit për akreditim, institucioni i arsimit të lartë ka dorëzuar informacione të rrejshme në cilindo fazë të procesit të vlerësimit dhe akreditimit, AKA njofton zyrtarisht KSHC-në në mbledhjen e radhës.
     2. Në rast se KSHC konsideron se njoftimi i AKA-së është i bazuar, atëherë KSHC kërkon nga institucioni përkatës që brenda një periudhe kohore të caktuar të dorëzojë një raport i cili paraqet qëndrimin e tij karshi njoftimit të AKA-së.
     3. KSHC-në në mbledhjen e ardhshme të rregullt, rishikon raportin e institucionit. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i bazuar dhe se institucioni nuk ka dorëzuar dëshmi të rrejshme për qëllim të marrjes së akreditimit, KSHC nuk inicion procedurë karshi institucionit.
     4. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i pabazuar, KSHC formalisht kërkon nga institucioni përmirësimin e gjendjes brenda një afati kohor i cili përcaktohet nga KSHC dhe/apo organizimin e një vizite të monitorimit nga Zyrtarët e AKA-së.
     5. Institucioni i arsimit të lartë brenda periudhës kohore të përcaktuar nga KSHC i siguron dëshmitë, qoftë duke i dërguar në formë elektronike në AKA apo duke i prezantuar ato gjatë vizitës së monitorimit nga Zyrtarët e AKA-së. Institucioni gjithashtu mund të kërkojë takim formal konsultativ me Drejtorin e AKA-së dhe/apo anëtarët e KSHC-së.
     6. Nëse edhe pas dhënies së afatit shtesë kohor, institucioni dështon të dorëzoj dëshmi relevante për përmirësimin e gjendjes, KSHC ka të drejtë të procedojë me inicimin e vizitës së parakohshme të akreditimit në nivel institucional dhe/apo në nivel të programit të studimit.
     7. Pas marrjes së vendimit të KSHC-së, institucioni i arsimit të lartë mund të parashtrojë ankesë sipas legjislacionit të AKA-së dhe ligjeve të përgjithshme në fuqi.
  2. **Monitorimi në bashkëpunim me Inspektoratin e Arsimit**
     1. AKA mund të ketë kërkesë nga Inspektorati i Arsimit për të kryer një vizitë fizike të monitorimit në institucionet e akredituara të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
     2. Vizitat e tilla të monitorimit, në të cilat Zyrtarët e AKA-së marrin pjesë, kufizohen vetëm në verifikimin e kushteve të dhëna të akreditimit dhe/apo standardet e Manualit të Akreditimit.
     3. Koha dhe agjenda e vizitës fizike të monitorimit në institucionin e arsimit të lartë përcaktohet në bashkëpunim me zyrtarët e Inspektoratit i Arsimit.
     4. Zyrtarë e AKA-së pjesëmarrës në vizitën e tillë të monitorimit, mbajnë shënime dhe hartojnë një procesverbal apo kontribuojnë në hartimin e procesverbalit të përbashkët me zyrtarët e Inspektoratit të Arsimit.
     5. Në rast se procesverbali i vizitës së monitorimit, vë në pah shkelje të kushteve të dhëna të akreditimit sipas vendimit të KSHC-së, AKA dërgon procesverbalin e tillë në KSHC për rishikim.
     6. KSHC pas rishikimit të procesverbalit kërkon nga institucioni përkatës që brenda një periudhe kohore të caktuar të dorëzojë një raport i cili paraqet qëndrimin e tij.
     7. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i bazuar, KSHC nuk inicion asnjë procedurë karshi institucionit.
     8. Në qoftë se KSHC konsideron se arsyetimi i institucionit është i pabazuar, KSHC formalisht kërkon nga institucioni përmirësimin e gjendjes brenda një afati kohor i cili përcaktohet nga KSHC.
     9. Institucioni i arsimit të lartë brenda periudhës kohore të përcaktuar nga KSHC i siguron dëshmitë duke i dërguar ato në formë elektronike në AKA. Institucioni gjithashtu mund të kërkojë takim formal konsultativ me Drejtorin e AKA-së dhe/apo anëtarët e KSHC-së.
     10. Nëse edhe pas dhënies së afatit shtesë kohor, institucioni dështon të dorëzoj dëshmi relevante për përmirësimin e gjendjes, KSHC ka të drejtë të procedojë me inicimin e vizitës së parakohshme të akreditimit në nivel institucional dhe/apo në nivel të programit të studimit.
     11. Pas marrjes së vendimit të KSHC-së, institucioni i arsimit të lartë mund të parashtrojë ankesë sipas legjislacionit të AKA-së dhe ligjeve të përgjithshme në fuqi.