



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova - Republika e Kosovës

Agjencia e Kosovës për Akreditim  
Agencija Kosova za Akreditaciju  
Kosovo Accreditation Agency



# **Rregullorja (AKA) Nr. 04/2024 për Manualin e Akreditimit/Riakreditimit dhe Validimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe Programeve të Studimit në Nivelin Baqelor dhe Master**

shkurt 2024

Këshilli Shtetëror i Cilësisë,

Në bazë të nenit 11, paragrafët 1.1, 1.8 dhe 1.9, nenit 28, paragrafët 1 dhe 19 si dhe neneve 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32 dhe 33 të Ligjit nr. 08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim, në mbledhjen e mbajtur më \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024, miraton:

# **Rregullorja (AKA) Nr. 04/2024 për Manualin e Akreditimit/Riakreditimit dhe Validimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe Programeve të Studimit në Nivelin Baqelor dhe Master (Manuali për Akreditimin e mëtejshëm)**

## **KAPITULLI I**

### **DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

#### **Neni 1**

#### **Qëllimi**

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është që të vendosë zbatimin e procedurave të drejta dhe transparente të akreditimit të cilat përputhen plotësisht me kontekstin dhe sistemin e sigurimit të cilësisë në Kosovë dhe janë në përputhje me legjislacionin vendor në fuqi, me qëllim të përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë së institucioneve të arsimit të lartë.
2. Në përputhje me Ligjin Nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës dhe Ligjin Nr. 08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim, AKA do të organizojë procedurat e akreditimit të institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve të tyre të studimit.
3. Ky dokument do të shërbejë si udhërrëfyes për AKA-në, institucionet e arsimit të lartë, ekspertët ndërkombëtarë dhe publikun e përgjithshëm në zbatimin e procedurave të drejta dhe transparente të akreditimit dhe riakreditimit.

4. Ky dokument i përmbush Standardet dhe Udhëzuesit Evropian për Sigurimin e Cilësisë në Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG), që kërkojnë nga agjencitë e sigurimit të cilësisë të cilat synojnë përmirësimin e vazhdueshëm të institucioneve të arsimit të lartë të vendosin procedurat dhe standardet e akreditimit/riakreditimit. Prandaj, përmes këtij dokumenti, AKA prezanton procedurat dhe standardet e akreditimit/riakreditimit të cilat përshtaten me kontekstin e sistemit të sigurimit të cilësisë në Kosovë, në përputhje me legjislacionin vendor në fuqi dhe standardet ndërkombëtare të arsimit të lartë.

## Neni 2

### Fushëveprimi

Kjo Rregullore zbatohet nga Agjencia e Kosovës për Akreditim për të gjitha institucionet për të cilat zbatohen procedurat dhe standardet e akreditimit dhe riakreditimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë (IAL), përveç nëse specifikohet ndryshe.

### Hyrje

Manuali i Akreditimit i AKA-s, në tekstin e mëtejme “manuali”, pasqyron dispozitat e Ligjit për Agjencinë e Kosovës për Akreditim Nr. 08/L-110, Ligjit Nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, dhe akteve të tjera administrative nënligjore bazuar në ligjet përkatëse në fuqi.

Manuali është i zbatueshëm për proceset e jashtme të sigurimit të cilësisë, si vijon:

- a. ri/akreditimi i institucioneve të larta të arsimit;
- b. ri/akreditimi i programeve të studimit për nivelin baqelor dhe master.

Fushëveprimi i manualit është të vlerësojë performancën e institucioneve të arsimit të lartë kundrejtstandardeve të përfshira në Pjesën II të manualit, nëpërmjet analizës së dokumentacionit të vetëvlerësimit, si dhe nëpërmjet informacionit dhe përshtypjeve të regjistruara nga panelet e ekspertëve gjatë vizitave në vendndodhje; së dyti, është në kuadër të fushëveprimit të manualit aktual që të vlerësohet përparimi që IAL-të kanë bërë nga koha e vlerësimit të jashtëm të mëparshëm duke pasur parasysh përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë dhe ndërtimin e kapaciteteve institucionale të sektorit të arsimit të lartë në Kosovë.

Bazuar në këtë fushëveprim, proceset e sigurimit të jashtëm të cilësisë të zhvilluara bazuar në manualin aktual dhe në këtë mënyrë edhe në Standardet dhe Udhëzuesit Evropian synojnë të:

- vërtetojnë përputhshmërinë e institucioneve të arsimit të lartë me standardet e përfshira në Pjesën II të manualit;
- konsolidojnë sistemet e brendshme të sigurimit të cilësisë në nivel institucional;
- mbështesin institucionet e arsimit të lartë në ngritjen e cilësisë dhe zhvillimin e vazhdueshëm të operacioneve të tyre;
- rrisin transparencën dhe llogaridhënien e institucioneve të arsimit të lartë;
- forcojnë përfshirjen e anëtarëve të komunitetit akademik në nivel institucional dhe në nivel të programit të studimit dhe të inkurajojnë bashkëpunimin e vazhdueshëm me palët e jashtme të interesit;
- rrisin cilësinë e rezultateve të të nxëniet të studentëve në sektorin e arsimit të lartë të Kosovës;
- përmirësojnë përvojën e të nxëniet të studentëve në institucionet e arsimit të lartë.

Ky manual i drejtohet:

- a. përfaqësuesve të institucioneve të arsimit të lartë – menaxhmentit në nivel institucional, të fakultetit dhe në nivel të njësisë, udhëheqësve të departamenteve, anëtarëve të komunitetit akademik: studentëve, akademikëve, hulumtuesve dhe stafit administrativ;
- b. Komiteteve dhe strukturave të tjera drejtpërdrejtë përgjegjëse për menaxhimin e cilësisë dhe sigurimin e jashtëm të cilësisë ;
- c. Përfituesve të institucioneve të larta të arsimit, që do të thotë studentëve, punëdhënësve dhe, në njëkuptim më të gjerë, shoqërisë në masë të gjërë.

Manuali përdor terminologjinë dhe konceptet e përcaktuara në Ligjin për Agjencinë e Kosovës për Akreditim nr. 08/L-110, Ligjin nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera administrative nënligjore bazuar në ligjet përkatëse në fuqi për akreditimin e institucioneve të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës dhe është zhvilluar vazhdimisht nga AKA në përputhje me ligjet, me qëllim që të forcoj karakterin e tij praktik dhe t'i shërbej më mirë përfituesve të tij dhe kërkesave të tyre konkrete. Në arritjen e kësaj, AKA është duke punuar nga afër me të gjitha institucionet e interesuara të arsimit të lartë, Ministrinë përkatëse të Arsimit, përfaqësues të studentëve, konferencën e rektorëve dhe sindikatat, organizatat e shoqërisë civile dhe organizatat ndërkombëtare të cilat operojnë në Kosovë.

### Neni 3

## Fjalorthi i shprehjeve

Në përputhje me të dispozitat e Ligjit për Agjencinë e Kosovës për Akreditim Nr. 08/L-110, shprehjet e përdorura në këtë manual kanë kuptimin si vijon:

**Akreditim** – procesi formal i vlerësimit të cilësisë së një institucioni të arsimit të lartë dhe/apo i programeve të tij të studimit, përmes të cilit Agjencia e Kosovës për Akreditim(AKA) përcakton se janë plotësuar standardet dhe kriteret e kërkuara të cilësisë;

**Akreditim i programit të studimit** - procesi formal i vlerësimit të cilësisë, i cili përcakton statusin zyrtar të njohjes të dhënë nga AKA, i cili i mundëson institucionit të lartë të arsimit dhënien e kualifikimeve për fushën përkatëse brenda një periudhe të caktuar kohore.

**ECTS** - Sistemi Evropian i Transferimit dhe Akumulimit të Kredive, i cili cakton kreditë për komponentët e kursit, të bazuara në f e punës së studentëve për të arritur rezultatet e të nxëniet e një drejtimi të caktuar të studimit.

**Zona Evropiane e Arsimit të Lartë** - nënkupton një organizim në sektorin e arsimit të lartë në Evropë, sipas kuptimit të përcaktuar në Deklaratën e ministrave evropian të arsimit të lartë në Bolonjë (1999) si dhe dokumentet e tjera pasuese të Procesit të Bolonjës;

**Vlerësimi i jashtëm** - procesi formal i vlerësimit të cilësisë, i kryer nga AKA, i cili rezulton në dhënien e një rekomandimit për akreditim, mosakreditim;

**Vlerësues i jashtëm** – është ekspert ndërkombëtar i angazhuar nga AKA në procesin e akreditimit,

riakreditimit, procedurës pas akredituese dhe super ekspertizës;

**Institucion i Arsimit të Lartë** - çdo institucion i autorizuar për ofrimin e shërbimeve arsimore në arsimin e lartë, të cilat janë subjekt i vlerësimit dhe monitorimit nga AKA.

**Akreditim institucional** - proces formal i vlerësimit të cilësisë, i cili përcakton statusin zyrtar të njohjes së dhënë nga AKA për institucionin e arsimit të lartë, i cili mundëson zhvillimin e aktivitetit akademik dhe të drejtën e dhënies së kualifikimeve për një periudhë të caktuar kohore;

**Akreditim institucional** - proces formal i vlerësimit të cilësisë, i cili përcakton statusin zyrtar të njohjes së dhënë nga AKA për institucionin e arsimit të lartë, i cili mundëson zhvillimin e aktivitetit akademik dhe të drejtën e dhënies së kualifikimeve për një periudhë të caktuar kohore; Vlerësim i brendshëm - procesi i rregullt i vlerësimit të brendshëm nga institucioni i arsimit të lartë, përmes të cilit mirëmbahet cilësia dhe pajtueshmëria me standardet dhe kriteret e vendosura të sigurimit të cilësisë;

**Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA)** - është agjenci rregullative për sigurimin e cilësisë në arsimin e lartë në Republikën e Kosovës, e cila është përgjegjëse për vlerësimin, akreditimin, riakreditimin, validimin, kontrollin e cilësisë dhe monitorimin e institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve të tyre të studimit ;

**Monitorimi** - proces formal i kryer nga AKA përmes të cilit vlerësohet se institucioni i arsimit të lartë përmbush dhe zbaton kushtet e akreditimit të dhëna në vendimin e AKA-së dhe në raportin e vlerësimit;

**Bartës i programit** – anëtar i personelit mësimdhënës me titull akademik përkatës (ose të barazvlefshëm për programet profesionale), me njohuri dhe ekspertizë, përgjegjës për zhvillimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të programit.

**Sigurimi i cilësisë** - nënkupton tërësinë e politikave, proceseve dhe aktiviteteve në nivel shtetëror dhe institucional për sigurimin dhe avancimin e cilësisë në arsimin e lartë. Sigurimi i cilësisë, po ashtu ka të bëjë me mësimdhënien dhe të nxëniet në arsimin e lartë, përfshirë mjedisin e të nxëniet dhe ndërlidhjet me kërkimin shkencor dhe inovacionin;

**Organ akreditues i njohur** - Agjencia e Kosovës për Akreditim, ose ndonjë organ i ngjashëm i cili aktualisht është i anëtarësuar me të drejta të plota në Regjistrin Evropian të Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (EQAR), nga Departamenti i Arsimit i Shteteve të Bashkuara (USDE) ose Këshilli për Akreditimin e Arsimit të Lartë (CHEA) ;

**Organ akreditues i njohur** - Agjencia e Kosovës për Akreditim, ose ndonjë organ i ngjashëm i cili aktualisht është i anëtarësuar me të drejta të plota në Regjistrin Evropian të Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (EQAR), nga Departamenti i Arsimit i Shteteve të Bashkuara (USDE) ose Këshilli për Akreditimin e Arsimit të Lartë (CHEA); Standardet - kërkesa, kriteret dhe rregulla të cilat përkufizojnë nivelin e kërkuar nga institucionet e arsimit të lartë dhe programet e studimit për marrjen e vendimit pozitiv për akreditim. Këshilli Shtetëror i Cilësisë (KSHK) – organ kolegjal vendimmarrës për

sigurimin e cilësisë në arsimin e lartë, i cili është i pavarur në ushtrimin e kompetencave të përcaktuara me këtë ligj;

**Program i studimit** - programi i cili shpie në një kualifikim ose diplomë, që jepet nga një bartës i arsimit të lartë ashtu siç përcaktohet në vendimin e KShC-së;

**Validim** - procedurë e njohjes së akreditimit të dhënë nga një institucion i njohur dhe i pranuar ndërkombëtar i akreditimit;

# I

## Zhvillimet në sigurimin e cilësisë së arsimit të lartë



## KAPITULLI II

### ZHVILLIMET NË SIGURIMIN E CILËSISË SË ARSIMIT TË LARTË

#### Neni 4

##### Sistemi i sigurimit të cilësisë së arsimit të lartë

1. Sistemi i sigurimit të cilësisë së arsimit të lartë ka evoluar në vazhdimësi. Qoftë nëse është ndikuar nga faktorë të brendshëm apo të jashtëm, sistemi i arsimit të lartë në Kosovë ka qenë subjekt i shumë zhvillimeve të cilat kanë nxitur një debat kombëtar mbi rëndësinë e të pasurit të një sistemi të konsoliduar dhe të pavarur të sigurimit të cilësisë.
2. Nevoja për të mbetur në përputhje me Standardet dhe Udhëzuesit Evropian (ESG) dhe me rekomandimet e panelit të Shoqatës Evropiane për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (ENQA) e ka vendosur temëne sigurimit të cilësisë si një pikë të rëndësishme agjendën e Qeverisë.
3. Pavarësia e Agjencisë së Kosovës për Akreditim (AKA) është ruajtur me kujdes përmes proceseve zgjedhore transparente dhe konkurruese për anëtarët e Këshillit Shtetëror të Cilësisë dhe administratën e AKA-së.
4. Puna e pavarur e AKA-së është monitoruar nga organizatat e shoqërisë civile përmes raportimeve të rregullta, gjë e cila e ka të mbrojtur AKA-n nga ndërhyrjet e palëve të treta.
5. Synimi strategjik për të rifituar anëtarësimin e plotë në ENQA i ka mundësuar AKA-s që gjithashtu të merr mbështetje të shtuar nga donatorët ndërkombëtarë, të cilët kanë kontribuar me ekspertizë të nivelit të lartë për hartimin dhe zbatimin e dokumenteve dhe procedurave thelbësore të cilat lidhen me aktivitetet e AKA-së.
6. Në të njëjtën kohë, institucionet e arsimit të lartë kanë përfituar nga mbështetja e donatorëve për të themeluar dhe përcaktuar procese operationale bazuar në praktikat më të mira ndërkombëtare, si dhe për të hartuar dokumentacionin strategjik dhe politika dhe për të konsoliduar më tej praktikat e brendshme të sigurimit të cilësisë.

#### Neni 5

##### Mbështetja kolektive

1. Mbështetja kolektive drejt një sistemi të konsoliduar dhe të përmirësuar të sigurimit të cilësisë ka kulmuar me miratimin e Ligjit të ri për Agjencinë e Kosovës për Akreditimit në vitin 2023. Ligji i ri jo vetëm që fuqizon statusin e agjencisë si organ i pavarur që është përgjegjëse për akreditimin, monitorimin dhe kontrollin e cilësisë, por gjithashtu mbështet AKA-në në marrjen e rolit të saj si organi kryesor për promovimin dhe inkurajimin e avancimit të cilësisë së arsimit të



lartë në Republikën e Kosovës.

2. Gjatë pesë viteve të fundit, ka pasur dhjetëra procedurash të akreditimit institucional dhe qindra vlerësime të programeve të studimit. Këto procedura, ndonjëherë, kanë rezultuar me rezultate negative, të cilat IAL-të i kanë përdorur si bazë për të ripërkufizuar strukturat dhe politikat e tyre organizative dhe për të zbatuar marrëveshjet e tyre të brendshme të sigurimit të cilësisë në mënyrë që të përmbushin standardet e kërkuara të këtij manuali.
3. Nga ana tjetër, ka pasur zhvillime pozitive në sistemin e arsimit të lartë në Kosovë, të cilat mund t'i atribuohen konkretisht miratimit të Manualit të parë të Akreditimit në vitin 2018. Fushëveprimi i rregullimeve të brendshme të sigurimit të cilësisë është zgjeruar: instrumentet për sistemet e brendshme të sigurimit të cilësisë janë diversifikuar, këndvështrimet e të gjithë anëtarëve të komunitetit akademik po integrohen në mënyrë konstante në proceset e vendimmarrjes dhe rezultatet e vlerësimeve të sigurimit të cilësisë po bëhen më transparente.
4. Bashkëpunimi me anëtarë të ndryshëm të komunitetit akademik po rritet, dhe komunikimi ndërmjet industrisë, punëdhënësve dhe të diplomuarve po definohet dhe po formalizohet. Ka pasur një rritje të transparencës së operacioneve institucionale dhe qasja e studentëve në arsimin e lartë është lehtësuar me rritjen e komunikimit ndërmjet studentëve të ardhshëm dhe administratorëve të universitetit.
5. AKA gjithashtu ka iniciuar monitorimin dhe procedurat përcjellëse të cilat synojnë të plotësojnë procesin e akreditimit. Është krijuar një kornizë e re ligjore dhe disa ushtrime monitoruese në kryer në institucionet publike dhe private.
6. Përderisa mbetet shumë për t'u bërë AKA është e përkushtuar në mënyrë strategjike për të rritur numrin e stafit administrativ për të siguruar zbatimin e plotë e procedurave përcjellëse dhe monitoruese.
7. Është ngritur procedura e ankesave, dhe ajo po bëhet një mekanizëm i besueshëm i adresimit të pakënaqësive të IAL-ve në rastet e mos akreditimit të institucioneve/programeve përkatëse.
8. Ndërkohë që aktivitetet primare të AKA-s dhe misioni i saj mbasin të njëjta, AKA ka pranuar zhvillimet që kanë ndodhur në vitet e kaluara dhe ka iniciuar rishikimin e standardeve të akreditimit për programet baqelor dhe master.
9. Standardet e rishikuara pasqyrojnë nevojat dhe kërkesat ndryshuese të sistemit të arsimit të lartë, synojnë avancimin e standardeve për sigurimin e cilësisë në arsimin e lartë në përputhje me ESG dhe përpiqen të sigurojnë shtetin dhe shoqërinë për cilësinë e sistemit të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
10. Sipas ligjit të ri për AKA-n, aktivitetet kryesore të AKA-s kanë të bëjnë me:
  - 10.1. Akreditimin, riakreditimin dhe/ose validimin e IAL-ve dhe programeve të studimit dhe degëve të tyre ku është aplikueshme;
  - 10.2. Akreditimin, riakreditimin dhe/ose validimin e programeve përfshirë programet online dhe në distancë;

- 10.3. Akreditimin, riakreditimin dhe/ose validimin e programeve në gjuhë të huaja, programeve të përbashkëta dhe programeve me diploma të dyfishta;
  - 10.4. Monitorimin e vazhdueshëm të cilësisë dhe avancimin e cilësisë në institucionet e akredituara dhe në programet e tyre të studimit;
  - 10.5. Monitorimin e institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve të tyre për zbatimin e kritereve të akreditimit;
11. Përmes kryerjes së këtyre aktiviteteve AKA synon që, ndër të tjera, të:
- 11.1. Promovojë, përmirësojë dhe zhvillojë sigurimin e cilësisë në sektorin e IAL-ve;
  - 11.2. Inkurajojë dhe të ndihmojë avancimin e cilësisë në IAL-të; dhe
  - 11.3. Sigurojë transparencën në interes të IAL-ve, studentëve, tregut të punës dhe shoqërisë.
12. AKA synon të inkurajojë forma dhe përmbajtje inovative në arsimin e lartë dhe të sigurojë krahasueshmërinë e diplomave nga IAL-të e Kosovës me ato të dhëna nga programet ndërkombëtare.

## KAPITULLI III

### PARIMET THEMELORE TË MANUALIT TË AKREDITIMIT

#### Neni 6

#### **Akomodimi i dispozitave ligjore në zhvillimin dhe vlerësimin e cilësisë në arsimin e lartë në dimensionin e brendshëm dhe të jashtëm**

1. Sipas legjislacionit, zhvillimi dhe vlerësimi i cilësisë ka të dy dimensionet, atë të jashtëm dhe të brendshëm.
2. Dimensioi i jashtëm është vendosur nga kërkesat Evropiane dhe të pajtueshmëria me Standardet dhe Udhëzuesit Evropian të Sigurimit të Cilësisë në Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG). Duke i pozicionuar institucionet Kosovare të arsimit të lartë brenda Hapësirës Evropiane të Arsimit të Lartë, përfundimisht do të sigurohet besimi në cilësinë dhe njohjen akademike të kualifikimeve profesionale.
3. Dimensioi i brendshëm i cilësisë akademike ndërtohet mbi kornizën legjislative dhe i përket veçorive të çdo institucioni të arsimit të lartë si tradita dhe trashëgimia kulturore e arsimit të lartë përkatës në vend. Sigurimi i brendshëm i cilësisë bie nën përgjegjësinë e plotë të secilit institucion të arsimit të lartë; në lidhje me këtë, ai bëhet një proces i përshtatur për kornizën e veçantë institucionale dhe është themeluar si një mekanizëm nëpërmjet të cilit rezultatet dhe performanca akademike janë gjithmonë në përmirësim.

#### Neni 7

#### **Parimet Themelore**

1. Manuali i Akreditimit është ndërtuar mbi parimet thelbësore të Standardeve dhe Udhëzuesve Evropian të Sigurimit të Cilësisë në Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë të cilat janë:
  - 1.1. Institucionet e arsimit të lartë e kanë përgjegjësinë kryesore për cilësinë e shërbimeve që ofrojnë së dhe sigurimin e saj;
  - 1.2. Sigurimi i cilësisë i përgjigjet diversitetit të sistemeve të arsimit të lartë, institucioneve, programeve dhe studentëve;
  - 1.3. Sigurimi i cilësisë e mbështet zhvillimin e një kulture të cilësisë;

- 1.4. Sigurimi i cilësisë merr parasysh nevojat dhe pritshmëritë e studentëve, të gjithë aktorëve të tjerë dhe shoqërisë.
2. Së dyti, Manuali i Akreditimit po ndërtohet mbi parimet në vijim:
  - 2.1. Llogaridhënia publike: Institucionet e arsimit të lartë duhet t'ia demonstrojnë cilësinë e arsimit të gjitha palëve të interesuara dhe publikut në përgjithësi, përmes me sa vijon:
  - 2.2. arritjes së niveleve cilësore të cilat i përgjigjen pritshmërive të studentëve dhe punëdhënësve;
  - 2.3. nënvizimit të arsimit të lartë si një e mirë publike;
  - 2.4. komunikimit të informacionit të qëndrueshëm, të qartë dhe koherent për publikun e gjerë në lidhje me rezultatet reale të arritura dhe synimet për përmirësim.
3. Referenca Evropiane: sistemi i arsimit të lartë dhe institucionet e arsimit të lartë në Kosovë i përmbahen standardeve të Hapësirës Evropiane të Arsimit të Lartë dhe përpiqen të sigurojnë nivele cilësore që janë në përputhje, dhe konkurruese me nivelin Evropian dhe ndërkombëtar. Për këtë qëllim, si ofruesit e njohur të akreditimit, ashtu edhe institucionet e arsimit të lartë angazhohen për të krahasuar proceset e tyre institucionale kundrejt institucioneve të krahasueshme në nivel Evropian dhe ndërkombëtar.;
4. Përgjegjësia institucionale: përgjegjësia për cilësinë dhe menaxhimin e cilësisë i përket secilit IAL, në përputhje me autonominë institucionale;
5. Përmirësimi i cilësisë: cilësia nuk është një qëllim në vete. Përmirësimi i vazhdueshëm dhe menaxhimi institucional i cilësisë është objektivi parësor i vlerësimeve të jashtme;
6. Përshtatet për qëllimin: procesi i sigurimit të cilësisë duhet të përcaktohet dhe dizajnohet në mënyrë specifike për të siguruar përshtatshmërinë e tij për të arritur synimet dhe objektivat e vendosura për këtë qëllim;
7. Diversiteti institucional: diversiteti i institucioneve, misioni dhe qëllimet e tyre respektohen dhe inkurajohen nga sigurimi i jashtëm i cilësisë;
8. Transparenca: një koncept kyç i cili ndihmon në ndërtimin e besimit të ndërsjellë dhe njohjen më të mirë të kualifikimeve, programeve dhe ofrimin e shërbimeve të tjera. Në nivelin sistematik, transparenca jo vetëm që rrit besimin në funksionimin e strukturave të sigurimit të cilësisë, por gjithashtu edhe në vetë arsimin. Transparenca inkurajon, në mënyrë institucionale, angazhimin e tërë komunitetit akademik dhe zhvillimin e kulturës së cilësisë.
9. Përqendrimi në rezultate: rezultatet e të nxënit dhe performanca në hulumtime qëndrojnë në thelbin e sigurimit të cilësisë. Sigurimi i jashtëm i cilësisë nënkupton që institucionet e arsimit të lartë të demonstrojnë rezultatet dhe performancën e tyre në të nxënit dhe në hulumtime si dhe përputhshmërinë e tyre me realitetin aktual të institucionit, përfshirë

verifikimin e aktivitetit të studentëve në lidhje me standardet e deklaruara;

10. Angazhimi i palëve të interesuara: palët e brendshme të interesit duhet të zhvillojnë dhe zbatojnë politika të sigurimit të cilësisë përmes strukturave dhe proceseve të përshtatshme, ndërkohë që përfshijnë palët e jashtme të interesit;
11. Avancimi i cilësisë: përmirësimi i vazhdueshëm i cilësisë dhe menaxhimit institucional është objektivi kryesor i vlerësimit të jashtëm. Çdo dokument vetë vlerësues duhet të paraqesë veçoritë e kulturës së cilësisë në të gjitha institucionet e arsimit të lartë dhe të sigurojë përmirësim të vazhdueshëm të performancës.
12. Etika dhe integriteti - AKA siguron që të gjitha proceset e vlerësimit dhe kontrollit të cilësisë, të cilat shpijnë në një rezultat formal, të jenë procese të besueshme dhe profesionale të bazuara në vlerë.
13. Objektiviteti dhe paanshmëria: Proceset e akreditimit të IAL-ve duhet të zhvillohen me objektivitet dhe paanshmëri, pa paragjykime, pa ndikime të padrejta ose konflikte të interesit. Vendimet duhet të bazohen në dëshmi, të dhëna dhe kritere të njohura.
14. Efikasiteti dhe efektshmëria: Janë parimet themelore të standardeve të akreditimit për institucionet e arsimit të lartë pasi që ato promovojnë sigurimin e cilësisë, përmirësimin e vazhdueshëm, suksesin e studentëve, llogaridhënien, transparencën dhe konkurrencën globale.
15. Këto parime sigurojnë një kornizë referimi për aktivitetin e AKA-së dhe manualin aktual. Qëllimi i tyre është të promovojnë një kulturë cilësore e cila kontribuon në mënyrë konsistente në arrijten e një sistemi cilësor të arsimit të lartë.

## KAPITULLI IV

### KRITERET PËR VENDIMARRJE NË PROCEDURAT E SIGURIMIT TË JASHTËM TË CILËSISË

#### Neni 8

#### Vendimet e AKA-s

1. Vendimet e AKA-së për ri/akreditimin e programeve të studimit merren dhe aplikohen veçmas për secilin lokacion (kampuset/degët kryesore), formën e realizimit dhe gjuhën e mësimdhënies. Këto konsiderohen procese të dallueshme dhe janë subjekt i parashtresave të veçanta për akreditim në AKA; çdo parashtresë pritet të përmbushë në mënyrë individuale nivelin minimal të standardeve të cilësisë të përfshira në këtë manual.
2. Programet e studimit të cilat rregullohen nga direktivat e BE-së duhet të jenë në përputhje me, dhe të vlerësohen bazuar në Pjesën II të Manualit të Akreditimit, Direktivat e BE-së dhe, nëse është e aplikueshme, me kërkesat lokale të miratuara zyrtarisht nga autoritetet relevante.
3. Ofruesit e huaj të arsimit, pavarësisht nga statusi i tyre i akreditimit pranë organeve të tjera të njohura të sigurimit të cilësisë jashtë vendit, të cilët ofrojnë arsim në territorin e Republikës së Kosovës, në cilësinë e tyre individuale ose në partneritet me një IAL vendor, do t'i nënshtrohen të gjitha proceseve të sigurimit të jashtëm të cilësisë. të përshkruara në Ligjin për Agjencinë e Kosovës për Akreditimit dhe rregulloren përkatëse të miratuar nga ana e KShC-së.
4. Vlerësimi i institucioneve të arsimit të lartë dhe/ose i programeve të studimit bëhet në bazë të a një shkalle prej katër niveleve të përputhshmërisë, si vijon:
  - 4.1. Plotësisht në përputhshmëri;
  - 4.2. Përputhshmëri substanciale;
  - 4.3. Pjesërisht në përputhshmëri;
  - 4.4. Mos-përputhshmëri

#### Neni 9

#### Përputhshmëria e përgjithshme e institucioneve të larta të arsimit (niveli institucional dhe/apo programor) në të gjitha fushat e përgjithshme

1. Niveli i përgjithshëm i përputhshmërisë përcaktohet nga niveli i përputhshmërisë në të gjitha fushat e përgjithshme. Niveli më i shpeshtë i përputhshmërisë në të gjitha fushat e përgjithshme përcakton nivelin e përgjithshëm të përputhshmërisë.
2. Për t'u dhënë një vendim pozitiv për programin dhe ri/akreditimin institucional, çdo IAL duhet të demonstrojnë më së paku një nivel substancial të përputhshmërisë sipas gjykimit të

përgjithshëm. Prandaj, mos-përmbushja e së paku një niveli të përputhshmërisë së përgjithshme substanciale nënkupton vonesën, tërheqjen, pezullimin, apo mohimin e akreditimit.

3. Standardet për vlerësimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë, Fusha Standarde 6 lidhur me Mësimnxënien dhe Mësimdhënien dhe Fusha Standarde 10 lidhur me Burimet dhe Mjetet e Mësimnxënies janë të detyrueshme. Në kuadër të fushës standarde 6, standardet 6.2 dhe 6.3 duhet të jenë të paktën në mënyrë substanciale në përputhje. Asnjë akreditim në nivel institucional nuk mund të jepet nëse standardet e sipërpërmendura nuk janë përmbushur qoftë në nivel substancial apo në nivel plotësisht në përputhje.
4. Standardet për vlerësimin e programeve të studimit Baqelor dhe Master, Fusha Standarde 3 lidhur me Stafin Akademik, dhe Fusha Standarde 7 lidhur me Infrastrukturën dhe Burimet janë të detyrueshme. Në kuadër të Fushës Standarde 3, standardi 3.2 është i detyrueshëm gjithashtu. Asnjë akreditim i programeve në nivelin Baqelor apo Master nuk mund të jepet përveç nëse të dyja standardet e sipërpërmendura janë përmbushur qoftë në nivel substancial apo në nivel plotësisht në përputhje.

## Neni 10

### Standardet e veçanta për mjekësinë e përgjithshme (Dr. Med)

1. Për programet të cilat shpijnë në marrjen e një diplome në Mjekësi të Përgjithshme (Dr. Med), përveç standardeve të përcaktuara në këtë manual, IAL-ja duhet të dëshmojë me dokumentacion adekuat se posedon klinikat e mëposhtme, shërbimet shëndetësore. dhe Institutet të cilat janë funksionale:

#### 1.1 Klinikat:

- 1.1.1 Klinika e Neurokirurgjisë;
- 1.1.2 Klinika e Kirurgjisë;
- 1.1.3 Klinika e Kirurgjisë së Fëmijëve;
- 1.1.4 Klinika e Kirurgjisë Plastike;
- 1.1.5 Klinika e Kirurgjisë Torakale;
- 1.1.6 Klinika e Kirurgjisë Vaskulare;
- 1.1.7 Klinika e Oftalmologjia - Syve;
- 1.1.8 Klinika e Kirurgjisë Maksilofaciale;
- 1.1.9 Klinika e Ortopedisë me Traumatologji;
- 1.1.10 Klinika Gjinekologjike – Obstetrike;
- 1.1.11 Klinika e ORL-së;
- 1.1.12 Klinika e Urologjisë;
- 1.1.13 Klinika e Anestezionit;
- 1.1.14 Klinika e Biokimisë Mjekësore;
- 1.1.15 Klinika e Radiologjisë;
- 1.1.16 Klinika e Hematologjisë;
- 1.1.17 Klinika e Nefrologjisë;
- 1.1.18 Klinika e Kardiologjisë;
- 1.1.19 Klinika e Reumatologjisë;

- 1.1.20 Klinika e Gastroenterologjisë;
- 1.1.21 Klinika e Sëmundjeve Infektive;
- 1.1.22 Klinika e Psikiatrisë;
- 1.1.23 Klinika e Neurologjisë;
- 1.1.24 Klinika e Dermatovenerologjisë;
- 1.1.25 Klinika e Pediatriisë;
- 1.1.26 Klinika e Neonatologjisë;
- 1.1.27 Klinika e Pulmologjisë;
- 1.1.28 Klinika e Fiziatriisë me rehabilitim fizikal;
- 1.1.29 Klinika e Onkologjisë Mjekësore;
- 1.1.30 Klinika e Alergologjisë me Imunologji;
- 1.1.31 Klinika e Endokrinologjisë;

### 1.1 Shërbimet:

- 2.1 Shërbimi i Kardiokirurgjisë;
- 2.2 Shërbimi Emergjent;
- 2.3 Shërbimi i Mjekësisë Nukleare;
- 2.4 Shërbimi i Ortoprotetikës;
- 2.5 Shërbimi i Morgut;

### 1.2 Institutet:

- 3.1 Instituti i Psikiatrisë Mjeko-ligjore;
- 3.2 Institutet Paraklinike;
- 3.3 Instituti i Anatomisë;
- 3.4 Instituti i Fiziologjisë;
- 3.5 Instituti i Histologjisë;
- 3.6 Instituti i Anatomisë Patologjike;
- 3.7 Instituti i Fiziologjisë Patologjike;
- 3.8 Instituti i Farmakologjisë; dhe
- 3.9 Instituti i Mjekësisë Ligjore.

## Neni 11

### Kriteret për Akreditimin e degëve të IAL-ve

1. Degët e IAL-ve mund të ofrojnë programe vetëm të nivelit baqelor (Niveli VI sipas KKK-së);
2. Çdo degë duhet të posedojë një plan zhvillimor të ndarë nga kampusi kryesor;
3. Institucioni në degë duhet të dëshmojë se ka një strukturë menaxheriale/organizative dhe të sigurimit të cilësisë të ndarë nga kampusi qendror;
4. Struktura menaxhuese/organizative e degëve të IAL-ve duhet të përbëhet nga të paktën:
5. Drejtori/Menaxheri i Degës;
6. Një koordinator për secilin program të studimit i cili ofrohet në degë;
7. Struktura e lartpërmendur menaxhuese/organizative në degë, nuk mund të jetë e njëjtë me



- strukturën menaxhuese/organizative të kampusit kryesor;
8. Struktura e sigurimit të cilësisë duhet të përbëhet nga një njësi e sigurimit të cilësisë, anëtarët e së cilës nuk janë pjesë e stafit akademik;
  9. Institucioni duhet të dëshmojë me raporte të vetëvlerësimit dhe me mekanizma të tjerë të SC-së të cilët i zhvillon rregullisht në kuadër të SC të brendshëm në degë;
  10. IAL-ja duhet të dëshmojë se posedon shërbime të këshillimit administrativ dhe të orientimit në karrierë dhe Zyrën e Alumni-t të cilat janë të ndara nga kampusi kryesor;
  11. Secila degë duhet të ketë marrëveshje bashkëpunimi me industrinë përkatëse me të cilën dega funksionon;
  12. IAL-ja duhet të dëshmojë se ka në dispozicion laboratorë dhe mjete të tjera të konkretizimit;
  13. IAL-ja duhet të dëshmojë se ka në dispozicion të mjaftueshëm libra fizikë dhe online, si dhe qasje në platformat online të hulumtimit;

## Neni 12

### Kriteret për bartësit e programit

1. Për çdo 60 kredi ECTS duhet të ketë një bartës programi të emëruar. Bartësi i programit duhet të posedojë një diplomë PhD nga fusha e programit të studimit dhe/ose publikime nga fusha e studimit e programit. Bartësi i programit duhet gjithashtu të ketë titullin akademik të së paku profesorit asistent.
2. Kriteret në vijim përdoren për të vlerësuar të pajtueshmërinë e bartësit të programit me zbatimin e programit:
  - 2.1. Kodi Erasmus i fushës së lëndës nga zbatimi i programit;
  - 2.2. Shumica e rezultateve të të nxënimit nga zbatimi i programit.
3. Kriteret në vijim mund gjithashtu të merren parasysh:
  - 3.1. Arritjet profesionale, shkencore dhe artistike në lidhje me zbatimin e programit;
  - 3.2. Përvoja pedagogjike/akademike në lidhje me zbatimin e programit.
4. Përveç kriterëve të përcaktuara nga aktet nënligjore administrative në fuqi, bartësit e programit që hyjnë në procesin e akreditimit në nivelin BA/BSc duhet të kenë të paktën një publikim shkencor në fushën e studimit/programit, ndërsa në nivelin MA/MSc bartësi i programit duhet të ketë të paktën dy publikime shkencore nga fusha e programit të studimit të botuara në pesë vitet e fundit. Në mënyrë që këto publikime të njihen, revista përkatëse duhet të jetë e indeksuar në WEB OF SCIENCES ose SCOPUS dhe bartësi i programit të renditet si autori i parë ose autori korrespondues. Në një publikim të bashkë-autorizuar nga dy autorë, ku autori korrespondues nuk përmendet qartë nga publikimi apo revista, për qëllimet e këtij manuali autori i dytë do të konsiderohet si autori korrespondues.
  - 4.1. Përveç kriterëve të përcaktuara nga aktet nënligjore administrative në fuqi, bartësit e

programit që janë duke hyrë në procesin e akreditimit, riakreditimit ose validimit në nivelin BA/BSc dhe në nivelin MA/MSc duhet të posedojnë më së paku titullin akademik të profesorit asistent/Prof. Ass.

- 4.2. Për programet profesionale BA, bartësit e programit duhet të kenë më së paku diplomë Masteri në fushën e studimit dhe së paku pesë vjet të përvojës së evidentuar profesionale në fushën estudimit/programit.

# II

# Standardet për sigurimin e jashtëm të cilësisë

## KAPITULLI V

### STANDARDET PËR SIGURIMIN E JASHTËM TË CILËSISË

#### Neni 13

Për proceset e akreditimit/riakreditimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë në nivel institucional do të ndiqen këto fusha të përgjithshme të aktivitetit:

#### 1. MISIONI PUBLIK DHE OBJEKTIVAT INSTITUCIONALE (ESG 1.1)

**Standardi 1.1** Institucioni i arsimit të lartë ka një deklaratë misioni të mirë-përcaktuar e cila përfshin tri shtylla kryesore: mësimdhënien, hulumtimin dhe shërbimin në komunitet dhe është në dispozicion të publikut.

Treguesit:

- 1.1.1. IAL e ka identifikuar veten në mënyrë të qartë si një institucion i arsimit të lartë dhe/ose institucion hulumtues përmes misionit të tij dhe dokumenteve tjera (për shembull, Statuti).
- 1.1.2. Misioni i IAL-së është që t'i kontribuojë zhvillimit të shoqërisë duke u përqendruar në arsim dhe/ose hulumtim shkencor dhe në qëllimet e tjera specifike për institucionet e arsimit të lartë dhe pozicionin e tyre në shoqëri.
- 1.1.3. IAL ka një deklaratë misioni të mirë-përcaktuar dhe specifike e cila pasqyron veçantinë dhe pozicionin e tij brenda sistemit kombëtar të arsimit të lartë dhe Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë.
- 1.1.4. Gjatë zhvillimit dhe përcaktimit të deklaratës së misionit, sigurohet pjesëmarrja dhe kontributi i përfaqësuesve nga grupet e brendshme dhe të jashtme të interesit (shembull se si përfshihen palët e interesuara në vendimmarrje).
- 1.1.5. IAL ka një qasje sistematike dhe të vendosur për formulimin, miratimin, zbatimin dhe rishikimin periodik të misionit të tij. Përmbushja e misionit të institucionit arrihet nëpërmjet strategjive të tij institucionale.

**Standard 1.2** Misioni institucional pasqyrohet qartë në planin strategjik, vendimmarrje dhe objektivat afatgjate institucionale.

Treguesit:

- 1.2.1. Deklarata e misionit ofron bazën për proceset e planifikimit strategjik dhe arritjen e qëllimeve strategjike.
- 1.2.2. Objektivat institucionale afatmesme dhe afatgjate janë në përputhje me misionin dhe e mbështesin atë.
- 1.2.3. Misioni pasqyrohet në planifikimin operacional dhe proceset e zbatimit.
- 1.2.4. Misioni është i dukshëm në zhvillimin e kurrikulave dhe në zbatimin e masave të sigurimit të cilësisë.

## Neni 14

### 2. PLANIFIKIMI STRATEGJIK, QEVERISJA DHE ADMINISTRATA (ESG 1.1, ESG 1.6)

**Standardi 2.1** IAL ka zhvilluar një plan strategjik gjithëpërfshirës i cili mbulon të gjitha aspektet e operacioneve të tij për një periudhë minimale prej pesë vitesh. Ky plan përfshin mësimdhënien, të nxënit, hulumtimet, punën artistike, sigurimin e cilësisë, shërbimet e studentëve, investimet në infrastrukturë, dhe nismat e shërbimit të komunitetit, lidhshirë, BNJ-të, ndërkombëtarizimin etj. Plani ishte krijuar në konsultim si me palët e brendshme ashtu edhe me palët e jashtme të interesuara për të siguruar se ai i përmbush nevojat e të gjitha palëve të përfshira.

Treguesit:

- 2.1.1 Plani strategjik është elaboruar për një periudhë afatshkurtër, afatmesme dhe afatgjatë dhe përditësohet rregullisht bazuar në zhvillimet operacionale, vlerësimin formativ dhe kontekstin e arsimit të lartë.
- 2.1.2 Plani strategjik përbëhet nga qëllime strategjike, një plan operacional, afate specifike kohore, konsiderata financiare, dhe mekanizma monitorues.
- 2.1.3 Zbatimi i strategjisë institucionale pasqyrohet në një plan të detajuar të veprimit, i cili mundëson monitorimin e objektivave afatshkurtra dhe afatmesme, dhe i cili shpërndahet në të gjitha nivelet drejtuese të IAL-së.
- 2.1.4 Plani strategjik është drejtpërdrejt i lidhur me sistemin e menaxhimit të informacionit i cili siguron reagime të rregullta mbi aktivitetet aktuale.
- 2.1.5 IAL është përgjegjës për monitorimin e treguesve kyç të performancës dhe ndërmarrjen e veprimeve të nevojshme për të përparuar nismat strategjike.

**Standard 2.2** Planifikimi strategjik mbështetet nga procesi i buxhetimit vjetor dhe afatgjatë, duke mundësuar përditësime dhe përshtatje të shpeshta.

Treguesit:

- 2.2.1 IAL ka ngritur një sistem efektiv raportimi dhe menaxhimi, dhe ofron dëshmi mbi përparimin.
- 2.3.1 IAL ka zbatuar vlerësimin e rrezikut, i cili është një komponent përbërës i strategjive të planifikimit dhe ka zhvilluar mekanizma efektiv për të minimizuar rrezikun financiar.

**Standardi 2.3** IAL ka krijuar një strukturë organizative të brendshme, procedura dhe politika, të përgjegjshme, efikase dhe efektive, me përfshirjen e palëve të interesuara në vendimmarrje.

Treguesit:

IAL-ja ka krijuar procedura transparente dhe të disponueshme për publikun për proceset e zgjedhjes së vendimmarrësve të tij dhe pozitat e tjera të zgjedhura (për shembull, vendimi i zgjedhjes, etj.).

- 2.3.2 IAL ka krijuar politika të brendshme transparente dhe të disponueshme për publikun për të rregulluar fushëveprimin e punës, strukturën e brendshme, metodat e vendimmarrjes, dhe të drejtat dhe detyrimet e të gjitha palëve të interesuara në të gjitha nivelet (për shembull, Statuti i IAL-së, rregullorja për përshkrimet e vendeve të punës, struktura e brendshme, organogrami, etj.).

- 2.3.3 IAL siguron që rolet dhe kompetencat e pronarëve të jenë të dallueshme nga ato menaxhmentit dhe vendimmarrjes që lidhen me çështjet akademike.
- 2.3.4 IAL siguron që organet e tij konsultative dhe vendimmarrëse të përbëhen nga anëtarë të stafit akademik dhe administrativ dhe nga studentë.
- 2.3.6 Studentëve u jepen mundësi dhe inkurajohen të jenë anëtarë aktivë të komiteteve të IAL-ve me të drejtë vote.
- 2.3.7 Procesi i zgjedhjes së përfaqësuesve të studentëve në vendimmarrje dhe organet konsultative është i drejtë, transparent, dhe pa diskriminim.
- 2.3.8 Strukturat dhe proceset për përfaqësimin e studentëve janë funksionale, të drejta, transparente dhe pa diskriminim.

**Standardi 2.4** IAL ka një administrim të përshtatshëm dhe të mjaftueshëm i cili demonstroi efektivitet dhe mbështet IAL-në në operacionet e përditshme.

Treguesit:

- 2.4.1 Administrata është shumë e specializuar dhe e pajisur që të përmbush detyrat e saj me përgjegjësi të përcaktuara në mënyrë të qartë.
- 2.4.2 Administrata shfrytëzon platforma digjitale që lehtësojnë komunikimin efikas të brendshëm dhe të jashtëm që lidhet me çështjet administrative dhe akademike.
- 2.4.3 IAL ofron mundësi dhe planifikon të rrisë kompetencat e administratës nëpërmjet trajnimeve dhe programeve të ndryshme.
- 2.4.4 Stafi administrativ i nënshtrohet vlerësimit të performancës, përfshirë vlerësimin nga studentët dhe stafi akademik, dhe rezultatet merren parasysh në vendimmarrjen dhe planifikimin e mëtejshëm.

## Neni 15

### 3. PLANIFIKIMI DHE MENAXHIMI FINANCIAR (ESG 1.6)

**Standardi 3.1** IAL demonstroi se ka burime të mjaftueshme financiare në afat të shkurtër dhe afat të mesëm për të arritur misionin dhe objektivat e tij të përcaktuara në planin strategjik dhe mund të demonstrojë qëndrueshmëri financiare.

Treguesit:

- 3.1.1 IAL posedon furnizime të besueshme financiare dhe një sërë burimesh financimi, të cilat janë thelbësore për ruajtjen e stabilitetit financiar.
- 3.1.2 IAL ka një buxhet realist vjetor dhe një plan buxheti pesëvjeçar, si dhe politika financiare të cilat e adresojnë qëndrueshmërinë e tij financiare.
- 3.1.3 IAL demonstroi qëndrueshmëri dhe efikasitet financiar në të gjitha operacionet dhe nivelet e tij në përputhje me misionin e tij.
- 3.1.4 Burimet e financimit dhe të gjitha kushtet në lidhje me financimin janë transparente dhe nuk kufizojnë autonominë institucionale dhe promovojnë fleksibilitetin për të akomoduar të gjitha aktivitetet e planifikuara në përputhje me planin strategjik.

**Standard 3.2** IAL siguron financim të duhur për aktivitetet arsimore.

Treguesit:

- 3.2.1** IAL siguron që çdo program studimi të ketë një plan financiar solid i cili garanton qëndrueshmërinë e tij për të paktën pesë vitet e ardhshme.
- 3.2.2** IAL merr fonde shtesë për programet e tij të studimit nëpërmjet partneriteteve me komunitetet lokale, partnerët e biznesit dhe pjesëmarrjes në projekte kombëtare dhe ndërkombëtare.
- 3.2.3** IAL-të investojnë burime shtesë financiare në zhvillimin dhe përmirësimin e programeve të tyre të studimit (për shembull, projekte, bashkëpunime të jashtme, etj.).
- 3.2.4** Burime të duhura financiare janë alokuar për blerjen, katalogimin dhe zhvillimin e pajisjeve, shërbimeve dhe sistemeve për të përmirësuar burimet e mësimdhënies dhe të të nxënit.

**Standard 3.3** IAL ka miratuar zyrtarisht një buxhet hulumtues i cili është i mjaftueshëm të mbështes objektivat e tij hulumtuese institucionale, përfshirë fondet për pajisjet dhe objektet hulumtuese.

Treguesit:

- 3.3.1** IAL ka një politikë ose procedurë për të verifikuar siç duhet fondet e alokuara për qëllime specifike të hulumtimit përmes sistemeve të kontabilitetit në mënyrë që të sigurojë se ato përdoren në përputhje me rrethanat.
- 3.3.2** Ekzistojnë politika funksionale për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së arsimit dhe hulumtimit përmes investimeve të rregullta në objekte, pajisje të reja dhe trajnime të stafit.

**Standard 3.4** Një organ i lartë qeverisës (apo Zyrë e Specializuar) është përgjegjës për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e funksioneve buxhetore dhe kontabël të institucionit. Ato sigurojnë se raportet e auditimit financiar përgatiten dhe publikohen në baza të rregullta.

Treguesit:

- 3.4.1** IAL zbaton protokollet e auditimit të brendshëm për të siguruar përmbushjen e angazhimeve të tij me zell maksimal dhe mirëmban llogaridhënien publike.
- 3.4.2** Shpenzimet dhe zotimet monitorohen nga afër kundrejt buxheteve, me raporte të përgatitura të paktën një herë në vit. Çfarëdo mospërputhjes në vlerësimet e shpenzimeve shpjegohen në mënyrë tërësore, dhe ndikimi i tyre në projeksionet e buxhetit vjetor vlerësohet.

**Neni 16**

**4. INTEGRITETI AKADEMIK, PËRGJEGJËSIA DHE LLOGARIDHËNIA PUBLIKE (ESG 1.1, ESG 1.8)**

**Standard 4.1** IAL posedon politika dhe mekanizma efektiv për monitorimin e sjelljes jo etike dhe të gjithë punonjësit dhe studentët janë të informuar për to.

Treguesit:

- 4.1.1** IAL u jep prioritet dhe promovon integritetin dhe lirinë akademike, mirëmban standardet etike, dhe ruan integritetin dhe lirinë akademike.
- 4.1.2** IAL ka një Politikë të etikës dhe integritetit akademik e cila parandalon të gjitha format e pandershmerisë akademike dhe siguron integritetin dhe sjelljen etike të të gjithë stafit akademik, personelit administrativ dhe studentëve (për shembull, Politika e Etikës, përfshin procedura të përcaktuara për zbulimin e plagjiaturës, mashtrimit akademik, falsifikimit të rezultateve etj.).
- 4.1.3** IAL mbështet në mënyrë aktive integritetin dhe lirinë akademike dhe posedon struktura dhe procedura funksionale për vlerësimin e respektimit të standardeve etike (për shembull, Komisioni i Etikës, Ombudspersoni i Studentëve, shembuj të rasteve të raportuara dhe të zgjidhura, numri i çështjeve të dërguara tek një organ më i lartë i vendimmarrjes).
- 4.1.4** IAL përdor në mënyrë efektive mekanizmat për parandalimin dhe sanksionimin e mungesës së tolerancës dhe diskriminimit, si dhe ka një sistem për menaxhimin e konflikteve dhe zgjidhjen e parregullsive në të gjitha nivelet e IAL-së (për shembull, Rregulloret Disiplinore).
- 4.1.5** Një procedurë sistematike për zbulimin e plagjiaturës është zbatuar, duke i ofruar stafit akademik dhe studentëve të dhëna të bazuara në dëshmi (shembuj të procedurave të kryera për zbulimin dhe sanksionimin e sjelljes jo etike).
- 4.1.6** IAL ka krijuar një procedurë të qartë për pronësinë e pronës intelektuale nga komercializimi i ideve të zhvilluara nga stafi akademik dhe studentët.

**Standard 4.2** IAL siguron disponueshmërinë e informacioneve mbi aspektet e rëndësishme të aktiviteteve të tij (mësimdhënia, aktivitetet shkencore/artistike dhe shoqërore).

Treguesit:

- 4.2.1** IAL siguron transparencë dhe qartësi në komunikimin e tij duke ofruar informacione gjithëpërfshirëse dhe të sakta mbi stafin e tij akademik, hulumtimin dhe mësimdhënien dhe aktivitetet shoqërore.
- 4.2.2** IAL siguron transparencë dhe qartësi në komunikimin e tij duke ofruar informacione gjithëpërfshirëse dhe të sakta mbi ofertat e programit të tij, regjistrimin e studentëve, rezultatet e synuara e të nxënit, kualifikimet e dhëna, procedurat e vlerësimit, të drejtat dhe përgjegjësitë e studentëve, shërbimet dhe lehtësitë e disponueshme, normat e kalueshmërisë së programit., mundësitë e larmishme e të të nxënit, perspektiven e punësimit e të diplomuarve, opsionet e bursave, projektet hulumtuese në zhvillim e sipër dhe tarifat e shkollimit dhe ato administrative (për shembull, faqja e internetit e IAL-së, rrjetet sociale, dita e dyerve të hapura, broshura, fletushka etj.).
- 4.2.3** Temat përfundimtare të studentëve publikohen nga IAL në një arkiv të qasshëm për publikun.
- 4.2.4** IAL i informon palët e interesuara rreth të rezultateve të vlerësimeve të mëparshme.

## Neni 17

### 5. MENAXHIMI I CILËSISË (ESG 1.1, ESG 1.2, ESG 1.7, ESG 1.9)



**Standardi 5.1** IAL ka krijuar dhe zbatuar një sistem shumë të strukturuar dhe efikas të sigurimit dhe përmirësimit të cilësisë, i cili po përmirësohet në mënyrë të vazhdueshme.

Treguesit:

- 5.1.1 IAL ka zbatuar një politikë të sigurimit të cilësisë në dispozicion të publikut si pjesë e menaxhimit të tij strategjik. Kjo politikë arrihet nëpërmjet zbatimit të një strategjie dhe plani të veprimit.
- 5.1.2 IAL ka vendosur procedura për monitorimin, vlerësimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të performancës së sistemit për sigurimin e cilësisë nëpërmjet gjurmimit, matjes, analizimit, vlerësimit dhe zbatimit të ndryshimeve të nevojshme – mbyllja e ciklit.
- 5.1.3 Sistemi i brendshëm i sigurimit të cilësisë së institucionit të arsimit të lartë përfshin dhe vlerëson aktivitete të ndryshme, përfshirë programet e studimit, proceset e mësimdhënies, mbështetjen e studentëve, asistencën për grupet e nën-përfaqësuar dhe të cënueshme, burimet mësimore, përpjekjet shkencore/artistike, aktivitetet profesionale dhe të tjera. Sistemi gjithashtu ofron dokumentacionin relevant për të mbështetur këto vlerësime.
- 5.1.4 IAL ngriti Komitetin e Cilësisë dhe Zyrën për Menaxhimin e Cilësisë si njësi e tij e specializuar që përfshin përfaqësues të të gjitha palëve të interesuara dhe ka role dhe përgjegjësi të qarta.
- 5.1.5 IAL ofron burime të mjaftueshme për të siguruar funksionimin e sistemit të sigurimit të cilësisë.
- 5.1.6 Rezultatet e rishikimeve të jashtme përdoren për të përmirësuar performancën e IAL-së.

**Standardi 5.2** IAL posedon politika dhe procedura cilësore të cilat përfshijnë mbledhjen dhe analizën e të dhënave relevante, me qëllim të sigurimit dhe përmirësimit të cilësisë së të gjitha aktiviteteve institucionale (aktiviteti akademik, shërbimet e studentëve, administrata, etj.). Këto procedura përfshijnë të gjitha palët e interesuara të institucionit të arsimit të lartë (studentët dhe palët e jashtme të interesit - punëdhënësit, të diplomuarit, përfaqësuesit e organizatave profesionale, organizatat e shoqërisë civile dhe palët e brendshme të interesit).

Treguesit:

- 5.2.1 IAL ka ngritur mekanizma për mbledhjen dhe analizimin sistematik të të dhënave mbi proceset, burimet, dhe rezultatet e tij. Ai përdor në mënyrë efektive këtë informacion që të avancojë aktivitetet e tij dhe të sigurojë që të gjitha të dhënat e mbledhura të kontribuojnë në zhvillimin e mëtejshëm të IAL-së – mbyllja e ciklit, (për shembull, analizat e bazuara në të dhënat e mbledhura dhe reagimet nga të palët e ndryshme të interesit, dhe planet relevante të veprimit; shembujt e përmirësimeve bazuar në informacionet e mbledhura dhe analizat e kryera).
- 5.2.2 Ekzistojnë mekanizma efektivë për të mbledhur, analizuar dhe krahasuar të dhëna të besueshme të cilat i referohen profilit të popullatës studentore, përparimit të studentëve, suksesit dhe normës së braktisjes, kënaqshmërisë së studentëve me programet e tyre, burimeve mësimore dhe mbështetjes së studentëve në dispozicion, dhe rrugëve të karrierës së të diplomuarve. Të dhënat statistikore përdoren për qëllime të sigurimit të cilësisë, si dhe për të mbështetur vendimmarrjen.
- 5.2.3 Baza e të dhënave qendrore ruan të dhëna statistikore të cilat janë lehtësisht të qasshme për departamentet dhe njësitë. Ky informacion përdoret rregullisht për të ndihmuar në

përgatitjen e raporteve mbi treguesit dhe detyrat të tjera të monitorimit të cilësisë.

- 5.2.4 Të gjitha njësitë akademike dhe administrative, përfshirë organin drejtues dhe menaxhmentin e mesëm, janë të përfshirë në procedurat e sigurimit të cilësisë për të siguruar përmirësim të vazhdueshëm.
- 5.2.5 Studentët inkurajohen që të marrin pjesë në mënyrë aktive në proceset e sigurimit të cilësisë.

**Standard 5.3** IAL ka krijuar procese formale për dizajnimin dhe miratimin e programeve të tij studimore.

Treguesit:

- 5.3.1 Programet e studimit i janë nënshtruar një procesi rrënjësor të sigurimit të brendshëm të cilësisë dhe janë miratuar zyrtarisht nga institucioni i arsimit të lartë. Planet për përmirësimin e tyre të vazhdueshëm janë funksionale.
- 5.3.2 Procedurat dhe politikat për të zhvillimin dhe miratimin e programeve të studimit janë mirë-përcaktuara dhe përfshijnë palët e brendshme dhe të jashtme të interesuara.
- 5.3.3 IAL posedon procedura të përcaktuara dhe tregues kyç për monitorimin e cilësisë së ofrimit të programeve të studimit dhe metoda të mbledhjes së informacionit të nevojshëm.

**Standard 5.4** IAL monitoron dhe rishikon në mënyrë periodike programet e studimit për t'u siguruar që programet janë në përputhje me misionin dhe strategjinë institucionale. Monitorimi i programeve të studimit përfshin pjesëmarrjen aktive të palëve të interesuara.

Treguesit:

- 5.4.1 Procedurat për monitorimin, rishikimin dhe përmirësimin e cilësisë së programeve të studimit janë të përcaktuara dhe funksionale (për shembull, anketat e punëdhënësve për kompetencat e nevojshme në tregun e punës, analizat e kryera në bashkëpunim me palët e interesuara, shembuj të përmirësimeve bazuar në reagimet e palëve të interesuara për programet e studimit).
- 5.4.2 Procedura e monitorimit periodik kontrollon nëse alokimi i kredive ECTS, rezultatet e të nxënësve dhe vlerësimet e ngarkesës me punë janë të realizueshme, praktike dhe të përshtatshme.
- 5.4.3 Të gjithë aktorët relevant (studentët, stafi, të diplomuarit, dhe punëdhënësit) janë të përfshirë në proceset e monitorimit të programeve të studimit, të cilat përfshijnë gjithashtu pyetësorë dhe rezultatet e pyetësorëve për ngarkesën me punë të studentëve, arritjen e rezultateve të të nxënësve, suksesin akademik, burimet, punësimin e të diplomuarve etj.
- 5.4.4 Nëse praktika studentore është pjesë përbërëse e programeve të studimit, procedurat për monitorimin dhe përmirësimin e cilësisë së praktikave studentore janë të përcaktuara qartë, zbatohen në vazhdimësi dhe përfshijnë reagimet e palëve të interesuara (për shembull, pyetësorët e studentëve, mentorëve dhe punëdhënësve, shembuj të përmirësimit të praktikës studentore).
- 5.4.5 Informacionet mblidhen dhe analizohet rregullisht dhe programet përshtaten në përputhje me rrethanat, duke siguruar që ato janë të përditësuara.
- 5.4.6 Rezultatet e proceseve të monitorimit dhe planet rezultuese të veprimit u komunikohetë gjitha palëve të interesuara dhe publikohen në faqen e internetit të IAL-së.

- 5.4.7** Programet e rishikuara dhe të përditësuara të studimit publikohen në faqen e internetit të IAL-së.

## Neni 18

### 6. TË NXËNIT DHE MËSIMDHËNIA (ESG 1.2, ESG 1.3)

**Standardi 6.1** IAL ka krijuar politika dhe procedura të cilat zbatohen për të gjitha programet e studimit. Institucioni monitoron në mënyrë aktive zbatimin e këtyre politikave dhe procedurave për të siguruar realizimin e tyre efektiv.

Treguesit:

- 6.1.1** IAL ka përcaktuar treguesit kyç të performancës (TKP) për secilin program të studimit. Këto matje vlerësohen të paktën një herë në vit nga administratorët e lartë të ngarkuar me çështjet akademike, organi për cilësi i institucionit dhe organi i lartë akademik. Performanca e përgjithshme e institucionit më pas i raportohet në mënyrë zyrtare strukturës qeverisëse
- 6.1.2** Programet e studimit monitorohen me kujdes dhe mbështeten nga strukturat e brendshme të specializuara.
- 6.1.3** Strukturat dhe procedurat e brendshme janë në funksion për të zhvilluar teknologji efektive dhe inovative pedagogjike për të siguruar sukses.

**Standard 6.2** Rezultatet e synuara e të nxënit të programeve të studimit janë formuluar në mënyrë të qartë, të saktë dhe gjithëpërfshirëse sipas praktikave më të mira; ato janë në harmoni me misionin e publikuar dhe qëllimet strategjike të institucionit të arsimit të lartë dhe janë në dispozicion për publikun.

Treguesit:

- 6.2.1** Procedurat dhe strukturat e IAL-së janë funksionale për të siguruar që rezultatet e synuara e të nxënit të programeve të studimit janë në harmoni me misionin e IAL-së dhe qëllimet e tij strategjike (dëshmi e përafrimit të çdo rezultati të synuar të të nxënit me misionin dhe qëllimet strategjike të institucionit të arsimit të lartë, shembuj, lista e rezultateve e të nxënit të programeve të studimit, deklaratat e publikuar e misionit dhe synimet strategjike të IAL-së).
- 6.2.2** IAL dëshmon se rezultatet e synuara e të nxënit të programeve të studimit janë në harmoni me qëllimet dhe objektivat e përgjithshme të programeve të studimit (dëshmi e përafrimit të çdo rezultati të synuar të të nxënit me qëllimet dhe objektivat e deklaruara të programeve të studimit).
- 6.2.3** Rezultatet e synuara e të nxënit të programeve të studimit janë hartuar nga këndvështrimi i studentit dhe ato dallojnë njohuritë, aftësitë dhe kompetencat (e publikuara dhe të shpjeguara në faqen e internetit të IAL-së).
- 6.2.4** IAL dëshmon se ai ka përdorur shembuj të praktikave të mira gjatë përcaktimit të rezultateve të synuara të të nxënit (ECTS Udhëzues, 2015).
- 6.2.5** Rezultatet e synuara e të nxënit përfshijnë zhvillimin e kompetencave gjenerike dhe specifike që dallohen për nga aftësitë, njohuritë dhe vlerat.
- 6.2.6** Rezultatet e synuara e të nxënit janë të krahasueshme me programet e ngjashme të studimit në EHEA (Hapësira Evropiane e Arsimit të Lartë!).

**Standard 6.3** IAL demonstroi se çdo program studimi është hartuar duke marrë në konsideratë korrelacionet midis rezultateve të të nxënës, metodologjisë së mësimdhënies dhe vlerësimit.

Treguesit:

- 6.3.1** Programet e studimit paraqiten në formën e një sërë dokumentesh të cilat përfshijnë: objektivat e përgjithshme dhe specifike të programeve; kurrikulën, me peshën e lëndëve të shprehur në kredi ECTS dhe lëndët e shpërndara përgjatë periudhës së studimit; programet tematike dhe plan programet të cilat shprehin rezultatet e të nxënës në formën e njohurive, aftësive dhe vlerave të arritura përmes një lënde; dhe metodat e vlerësimit për secilën lëndë duke marrë në konsideratë rezultatet e planifikuara e të të nxënës.
- 6.3.2** IAL ka krijuar një qasje bashkëpunuese ndërmjet departamenteve për të siguruar zbatimin me sukses të programeve ndërdisiplinore të studimit. Ato lehtësojnë lëvizshmërinë e studentëve brenda institucionit përmes transferit të kredive dhe grumbullimit të kredive ETCS.
- 6.3.3** Struktura e programeve të studimit është fleksibël dhe i mundëson çdo student të zgjedhë drejtimin e tij e të mësuarit që korrespondon me interesat dhe aftësitë e tij.
- 6.3.4** Përmbajtja e programit të studimit përditësohet në baza të rregullta me gjetjet e hulumtimeve më të fundit shkencore, që përfshin hulumtimin e kryer nga vet mësimdhënësit.

**Standardi 6.4** IAL-ja siguron që ndarja e kredive ECTS është e përshtatshme.

Treguesit:

- 6.4.1** Kreditë ECTS për çdo lëndë ndahen sipas udhëzimeve të dhëna në “Udhëzuesin e përdoruesve të ECTS-ve”.
- 6.4.2** IAL ndan kreditë ECTS në përputhje me ngarkesën aktuale me punë të studentëve, bazuar në analizat e reagimeve nga palët e interesuara në procesin e mësimdhënies, apo procedura të tjera.

**Standardi 6.5** Rezultatet e synuara e të nxënës të programit të studimit përputhen me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve dhe me përshkruesit e nivelit të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve.

Treguesit:

- 6.5.1** IAL dëshmon se rezultatet e synuara e të nxënës të programeve të tyre të studimit përputhen me Kornizën Kombëtare e Kualifikimeve dhe përshkruesit e nivelit të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve (planprogrami dhe kurrikula e programit të studimit).
- 6.5.2** IAL dëshmon se nëse programet e studimit ofrohen në nivel pasuniversitar, rezultatet e synuara e të nxënës të programeve të studimit dallojnë nga rezultatet e të nxënës të arritura në nivelin universitar të programeve të studimit.
- 6.5.3** IAL dëshmon se rezultatet e synuara e të nxënës të programit të studimit janë në përputhje me nivelin dhe profilin e kualifikimeve të arritura.

**Standard 6.6** Nëse programet e studimit të IAL-së shpijnë në diploma në profesione të rregulluara, ato janë

në linjë me direktivat kombëtare dhe të BE-së dhe rekomandimet e nxjerra nga shoqatat profesionale kombëtare dhe ndërkombëtare.

Treguesit:

**6.6.1** IAL dëshmon se programet e studimit janë në përputhje me kushtet e përshkruara, të përcaktuara në Direktivat e BE-së.

**6.6.1** IAL dëshmon se ka marrë parasysh dhe ka zbatuar rekomandimet e shoqatave profesionale (opinionit i odave profesionale, mundësia e ekzaminimit të licencës).

**Standard 6.7** Institucioni i arsimit të lartë siguron mësimdhënie dhe mësimnxënie të cilat e kanë në qendër studentin.

Treguesit:

**6.7.1** IAL inkurajon metoda të ndryshme pedagogjike në ofrimin e programeve të studimit në përputhje me rezultatet e synuara e të nxënit.

**6.7.2** Përdoren metoda të ndryshme të mësimdhënies të cilat e inkurajojnë të nxënit ndërveprues dhe të bazuar në kërkime, zgjidhjen e problemeve dhe të menduarit kreativ e kritik.

**6.7.3** Metodatat e të nxënit dhe mjedisi miqësor e kanë në qendër studentin dhe stimulojnë motivimin, vetë-reflektimin dhe angazhimin e studentëve në procesin mësimor.

**6.7.4** IAL vlerëson dhe përshtat në vazhdimësi metodatat e mësimdhënies dhe mënyrat e ndryshme të realizimit të programeve të studimit.

**6.7.5** Metodatat e mësimdhënies përshtatën për një popullatë të larmishme studentore.

**6.7.6** IAL ofron/mundëson që programet e studimit të zbatohen me përdorimin e teknologjisë moderne.

**Standardi 6.8** IAL siguron që vlerësimet të jenë objektive dhe konsistente dhe siguron që rezultatet e synuara e të nxënit arrihen. (ESG 1.3.)

Treguesit:

**6.8.1** IAL siguron që kriteret dhe metoda e vlerësimit, si dhe kriteret për nota publikohen paraprakisht dhe se të gjithë studentët janë të informuar rreth tyre.

**6.8.2** IAL ofron mbështetje për stafin akademik në zhvillimin e aftësive që lidhen me metodatat e testimit dhe vlerësimit.

**6.8.3** IAL siguron objektivitet dhe besueshmëri në procesin e notimit.

**6.8.4** Studentët marrin reagime mbi rezultatet e vlerësimit që identifikojnë pikat e tyre të forta dhe ato të dobëta, dhe nëse është e nevojshme, udhëzime për procesin e të nxënit bazuar në këto vlerësime.

**Standardi 6.9** IAL siguron që një procedurë dhe mekanizëm për ankesat e studentëve është funksional. (ESG 1.3.)

Treguesit:

**6.9.1** Studentët janë të informuar rreth një procedure të përcaktuar qartë të ankesave brenda afatit të duhur, e cila zbatohet në mënyrë konsistente (shembuj të procedurave të ankesave).

## Neni 19

### 7. HULUMTIMI

**Standardi 7.1** IAL ka zhvilluar një strategji hulumtimi e cila është e integruar brenda strategjisë institucionale dhe është në përputhje me misionin e tij institucional. Kjo strategji pasqyrohet në një plan të hollësishëm veprimi, qëpërfshin tregues të specifikuar në mënyrë të qartë të performancës dhe është vënë në dispozicion të publikut.

Treguesit: Strategjia e hulumtimit është në përputhje me misionin dhe vizionin e institucionit të arsimit të lartë.

- 7.1.1** Strategjia e hulumtimit është prezantuar për të identifikuar dhe shfrytëzuar ekspertizën e stafit akademik dhe hulumtues, si dhe të studentëve, për të ofruar shërbime hulumtuese dhe zhvillimore për komunitetin.
- 7.1.2** IAL posedon një numër adekuat dhe profile të hulumtuesve për zbatimin agjendës së tij strategjike hulumtuese, dhe ato mbështeten nga një post i lartë për hulumtime dhe/ose një njësi për hulumtime/kërkime.
- 7.1.3** IAL ka ngritur njësi të hulumtimit dhe zhvillimit shkencor të cilat mund të identifikojnë dhe promovojnë ekspertizën institucionale, mundësitë e zhvillimit komercial dhe të ndihmojnë në krijimin propozimeve dhe planeve të biznesit. Ato ofrojnë ndihmë në përgatitjen e propozimeve dhe kontratave hulumtuese/kërkimore. Ato mund të ndihmojnë në zhvillimin e kompanive spin-off, siç paraqitet nevoja.
- 7.1.4** Raportet e performancës hulumtuese/kërkimore institucionale publikohen në mënyrë periodike, dhe ato përfshijnë të dhënat e aktiviteteve hulumtuese/kërkimore të kryera nga individë, departamente dhe kolegje.

**Standard 7.2** IAL siguron që stafi akademik është i përkushtuar për të kryer punë hulumtuese/kërkimore dhe/ose veprimtari profesionale cilësore.

Treguesit:

- 7.2.1** IAL posedon një politikë të brendshme e cila rregullon punën hulumtuese/kërkimore dhe veprimtaritë profesionale të stafit të tij akademik.
- 7.2.2** Aktivitetet hulumtuese dhe profesionale të stafit akademik njihen nëpërmjet kontributeve të tyre në publikimet e hulumtimit shkencor dhe të aplikuar, krijimeve artistike, transferimeve të teknologjisë, shërbimeve të konsulencës, parqeve shkencore dhe/apo arritjeve profesionale.
- 7.2.3** Stafi akademik publikon punët e tyre në publikimet shkencore dhe/ose profesionale me cilësi të lartë (duhen respektuar kërkesat dhe kriteret kombëtare për publikimet dhe avancimin e personelit akademik).
- 7.2.4** Secili anëtar i stafit akademik publikon punën e tij në publikimet shkencore dhe/ose profesionale me cilësi të lartë (duhen respektuar kërkesat dhe kriteret kombëtare për publikimet dhe avancimin e personelit akademik).
- 7.2.5** Stafi akademik promovon në mënyrë aktive arritjet hulumtuese dhe/ose profesionale në konferenca kombëtare dhe ndërkombëtare.



**7.2.6** IAL inkurajon punën ose projektet hulumtuese të aplikuara të stafit të tyre akademik.

**Standardi 7.3** IAL siguron që stafi akademik të ketë një histori të dëshmuar të rezultateve të hulumtimit/kërkimit në një nga temat e njëjta si aktiviteti i tyre i mësimdhënies.

Treguesit:

- 7.3.1** IAL siguron që stafi akademik inkurajohet të përfshijë në rezultatet e tyre të mësimdhënies rezultatet e hulumtimit të tyre dhe informacionin në lidhje me aktivitetet e tyre akademike që janë relevante për lëndët që ata i japin.
- 7.3.2** IAL ka mekanizma efektiv funksional për njohjen dhe inkurajimin e ekselencës së stafit të tij akademik, duke përfshirë një sistem shpërblymje të bazuar në produktivitetin hulumtues dhe/apo profesional.
- 7.3.3** IAL dëshmon se studentët janë të angazhuar në aktivitetet hulumtuese me stafin akademik.
- 7.3.4** IAL siguron mbështetje për stafin e ri mësimdhënës në zhvillimin e programeve të tyre hulumtuese/kërkimorepërmes mekanizmit si mentorimi nga kolegët më të vjetër, ekipet e projektit, si dhe ndihmë në zhvillimin e propozimeve hulumtuese/kërkimore, dhe në financimin fillestar.

## Neni 20

### 8.STAFI, PROCESET E PUNËSIMIT DHE ZHVILLIMI PROFESIONAL (ESG 15.)

**Standard 8.1** Rekrutimi i mësimdhënësve është në linjë me legjislacionin kombëtar, rregulloret e brendshme në fuqi, dhe bazohet në procedurën objektive dhe transparente.

Treguesit:

- 8.1.1** IAL shpall vendet e lira të cilat përmbajnë informacione sistematik për mësimdhënien e kërkuar (dhe, nëse është e aplikueshme, aftësitë kërkimore) në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar (për shembull, faqja e interneti e IAL-së, Gazeta Zyrtare).
- 8.1.2** IAL posedon proces të qartë, objektiv dhe transparent për rekrutimin e stafit dhe kushte për punësim (shembuj të procedurave të kryera të rekrutimit të mësimdhënësve, kopje të shpalljeve të vendeve të lira të punës, përbërja e komisioneve përzgjedhëse, raportet e komisioneve përzgjedhëse dhe vendimi i marrë nga organet e ekspertëve).
- 8.1.3** IAL ka metoda adekuate për përzgjedhjen e kandidatëve më të mirë për secilën pozitë të punës (procedurat e rekrutimit të mësimdhënësve rrjedhin nga synimet e zhvillimit të IAL-së dhe ato janë të harmonizuara me legjislacionin dhe rregulloret e brendshme në fuqi).
- 8.1.4** Kandidatët për punësim pajisen me përshkrime të plota të pozitës së punës dhe kushteve të punësimit (për shembull, rregulloret e brendshme të IAL-së, Kodi i Etikës për mësimdhënësit dhe studentët). IAL garanton që si personeli mësimor ashtu edhe ai administrativ kanë qasje në një grup të plotë politikash dhe rregulloresh, të cilat përshkruhen në një doracak apo manual punonjësish. Kjo përfshin informacionin jetik në lidhje me të drejtat dhe detyrimet e tyre, kodin e etikës dhe mirësjelljes, procedurat e

rekrutimit dhe ngritjes në detyrë, mbikëqyrjen, pjesëmarrjen në projekte, vlerësimin e performancës, procedurat mbështetëse, si dhe zhvillimin profesional dhe aftësitë digjitale.

**Standard 8.2** Institucioni i arsimit të lartë posedon numër të mjaftueshëm të stafit akademik të përhershëm të kualifikuar për realizimin e programeve të studimit.

Treguesit:

- 8.2.1** IAL-ja siguron që ka numër të mjaftueshëm të stafit akademik të kualifikuar për të kryer programet e studimit dhe për të kryer aktivitetet shkencore dhe profesionale në nivelin e kërkuar (për shembull, CV, të dhënat për përqindjen e lëndëve të ofruara nga akademikët me orar të plotë për programet e studimit, numri i mësimdhënësve me diplomë të doktoraturës).
- 8.2.2** IAL-ja dëshmon se stafi akademik nuk mbulojnë, brenda një viti akademik, më shumë se dy pozita mësimdhënëse (një me orar të plotë, një me orar të pjesshëm), pavarësisht nga institucioni arsimor ku ata e zhvillojnë veprimtarinë e tyre.
- 8.2.3** Stafi mësimdhënës mund të angazhohet në maksimum tri lëndë për një semestër (dimër/verë).
- 8.2.4** IAL ofron informacion se të paktën 50% e stafit akademik të përfshirë në ofrimin e programeve të studimit janë punonjës të IAL-së me orar të plotë (shembull, kontratat e punësimit).
- 8.2.5** IAL ofron informacion se për secilin grup studentësh (e përcaktuar nga statuti i IAL-së) dhe për çdo 60 kredi ECTS në programin e studimit, IAL ka të punësuar të paktën një anëtarë stafi me orar të plotë që posedon diplomë të doktoraturës ose titull ekuivalent në rastin e një institucioni të shkencave artistike/aplikative.
- 8.2.6** Bazuar në specifikat e programeve të studimit, raporti student – staf akademik nuk mund të jetë më shumë se 1:30 (për shembull, raporti student-mësimdhënës dhe ndryshimet e tij me kalimin e kohës; planet e së ardhmes lidhur me raportin student- mësimdhënës).
- 8.2.7** IAL ofron informacion që ngarkesa me punë e akademikëve përputhet me legjislacionin relevant dhe aktet nënligjore, dhe rregulloret e nxjerra nga organet kompetente, etj.
- 8.2.8** IAL ofron informacion që ngarkesa me punë e akademikëve siguron shpërndarje të duhur të detyrimeve të mësimdhënies, punës profesionale dhe/ose shkencore, detyrave profesionale dhe zhvillimore dhe detyrave administrative (përfshirë mentorimin e studentëve) dhe të shërbimit të komunitetit.
- 8.2.9** IAL siguron se ai punëson numër të mjaftueshëm të stafit të kualifikuar akademik për mentorimin e temës përfundimtare.
- 8.2.10** Anëtarët e stafi akademik të cilët janë të përfshirë në ofrimin e programeve të studimit profesional në nivelin baqelor posedojnë kualifikimin e duhur dhe përkatës në përputhje me legjislacionin dhe kornizën e kualifikimeve.

**Standardi 8.3** Ngritja në detyrë dhe rrimërimi i personelit mësimdhënës bazohet në procedura objektive dhe transparente dhe në politika të cilat janë në dispozicion publik, të cilat cila përfshijnë vlerësimin e ekselencës dhe ato rrjedhin nga misioni dhe plani strategjik i institucionit të arsimit të lartë.

Treguesit:

- 8.3.1** Një plan operacional afatgjatë për zhvillimin e stafit akademik që është në përputhje me të institucionit misioni dhe strategjike plani është krijuar.



- 8.3.2** IAL ofron informacion se procedurat e ngritjes në detyrë të mësimdhënësve janë transparente dhe objektive (shembuj të procedurave të kryera të rekrutimit të mësimdhënësve, kopje të shpalljeve të vendeve të lira të punës, përbërja e komisioneve përzgjedhëse, raportet e komisioneve përzgjedhëse dhe vendimi i marrë nga organet e ekspertëve).
- 8.3.3** IAL dëshmon se ngritja e stafit akademik në grada më të larta bazohet në ekselencë dhe arritje të rëndësishme (kriteret apo legjislacioni kombëtar, aktiviteti mësimor, aktiviteti ndërkombëtar në disiplinën shkencore, publikimet me ndikim të lartë, projektet, mbikëqyrja e temës përfundimtare, tekstet shkollore, reagimet nga studentët, etj.).
- 8.3.4** IAL siguron që procesi i ngritjes në detyrë të stafit akademik kryhet pa vonesa pasi që ata të kenë plotësuar kërkesat e nevojshme për ngritje në detyrë.
- 8.3.5** IAL ka zbatuar një sistem vlerësimi të performancës së stafit i cili përfshin reagimet nga studentët, mbikëqyrësit, kolegët dhe vetëvlerësimin. Rezultatet e këtij vlerësimi merren parasysh gjatë ngritjes në detyrë dhe riemërimit të personelit mësimdhënës, si dhe gjatë rinovimit të kontratave të tyre.

**Standard 8.4** Institucioni i arsimit të lartë siguron dhe mbështet stafin e tij akademik në zhvillimin e tij profesional.

Treguesit:

- 8.4.1** IAL ka një plan për zhvillimin profesional të stafit të tij akademik.
- 8.4.2** Menaxhmenti i IAL-së siguron që stafi akademik përfshihet në programet e zhvillimit profesional (për shembull, trajnime gjuhësore, trajnime për aftësitë digjitale, etj.).
- 8.4.3** IAL dëshmon se stafi i tij akademik merr pjesë në programe ndërkombëtare të mobilitetit, vizita studimore në IAL-të e huaja, projekte ndërkombëtare, rrjete etj., të cilat janë relevante për programin e studimit, dhe se stafi akademik inkurajohet dhe mbështetet nga IAL-të e tyre që të marrin pjesë në aktivitetet e tilla.
- 8.4.4** IAL dëshmon se ai organizon trajnime specifike për stafin e tij akademik mbi metodën e përgatitjes dhe ofrimit të mësimdhënies dhe i njofton ata me rregulloret dhe praktikën në arsimin e lartë (për shembull, kreditë ECTS, rezultatet e të nxënit, metodat e mësimdhënies, metodat e vlerësimit etj.).
- 8.4.5** IAL-ja siguron që mësuesit e sapo punësuar t'i nënshtrohen trajnimit adekuat për të forcuar kompetencat e mësimdhënies përpara aktivitetit të tyre mësimor në IAL.
- 8.4.6** IAL siguron një procedurë të bashkëngjitjes për të gjithë anëtarët e stafit të sapo punësuar për të siguruar njoftimin e tyre me qëllimet dhe procedurat kryesore strategjike, hulumtuese, etike dhe të tjera të IAL-së.

**Standardi 8.5** IAL siguron që bashkëpunëtorët e saj të jashtëm posedojnë kualifikimet dhe përvojën e punës te ofruar programet e studimit në përputhje me objektivat e programit dhe rezultatet e synuara e të nxënit.

Treguesit:

- 8.5.1** Bashkëpunëtorët e jashtëm përfshijnë hulumtimet, trendet dhe njohuritë më të fundit nga tregu i punës në procesin e mësimdhënies.
- 8.5.2** IAL dëshmon se ai organizon trajnime specifike mbi metodën e përgatitjes dhe ofrimit të mësimdhënies për bashkëpunëtorët e jashtëm të cilët vijnë nga sektori i biznesit dhe/ose nga vendet e jashtme dhe i njofton ata me rregulloret dhe praktikën në arsimin e lartë (për

shembull, me kreditë ECTS, rezultatet e të nxënit, metodat e mësimdhënies, metodat e vlerësimit etj.).

- 8.5.3** IAL inkurajon pjesëmarrjen formale të bashkëpunëtorëve të jashtëm në mbikëqyrjen e temave përfundimtare dhe të diplomimit (shembuj të bashkë-mbikëqyrjes)

## Neni 21

### 9. SHËRBIMET E ADMINISTRATËS DHE MBËSHTETJES SË STUDENTËVE (ESG 1.4, ESG 1.6)

**Standard 9.1** Një politika e pranimit është përcaktuar qartë dhe është në dispozicion në mënyrë publike.

Treguesit:

- 9.1.1** Kërkesat për pranim në programet e studimit, kriteret me të cilat vendoset mbi pranimin e kandidatëve dhe vetë procesi i pranimit përcaktohen qartë dhe në mënyrë gjithëpërfshirëse dhe ato publikohen (për shembull, kriteret të qarta të pranimit, arsimimi i mëparshëm, notat nga shkolla e mesme, pikët apo rezultatet nga Matura Shtetërore, diploma Baqelor, provimet zgjedhore, vlerësimet shpesh të njohurive dhe aftësive).
- 9.1.2** Kërkesat për pranim dhe procesi për regjistrimin e studentëve ndërkombëtar në programet e studimit kuptohen lehtësisht, janë transparente dhe në dispozicion të publikut.
- 9.1.3** IAL siguron se të gjitha informacionet e nevojshme rreth institucionit janë transparente për studentët e ardhshëm. Kjo përfshin të dhënat në lidhje me gamën e programeve dhe të lëndëve të disponueshme, kërkesat e programit, të drejtat dhe përgjegjësitë e studentit, shërbimet dhe lehtësitë në dispozicion, mundësitë për bursa, si dhe tarifatat e shkollimit dhe ato administrative. Ky informacion është i qasshëm në mënyrë publike para se studentët të aplikojnë për pranim (faqja e internetit e IAL-së, ditët e hapura, etj.).
- 9.1.4** IAL siguron që studentët e regjistruar në programet e studimit të kenë një diplomë të shkollës së mesme apo dokumente të tjera të barazvlefshme të studimit, sipas kërkesave të MASHTI-t.
- 9.1.5** Mekanizmat e pranimit janë funksional për të siguruar që studentët të cilët po fillojnë arsimimin e tyre të jenë të përgatitur dhe të aftë për të ndjekur lëndët në IAL (për shembull, procedura e përcaktuar e vendimmarrjes në lidhje me kriteret e pranimit).
- 9.1.6** Proceset dhe procedurat e pranimit zbatohen në mënyrë të vazhdueshme dhe të drejtë për të gjithë studentët dhe ato parandalojnë diskriminimin dhe favorizojnë grupet e nën-përfaqësuar në mënyrë transparente.
- 9.1.7** IAL ka një procedurë transparente për njohjen e periudhave të studimit (për shembull, programet Erasmus).
- 9.1.8** IAL posedon procedura të përshtatshme për periudhat e njohjes së studimit.

**Standardi 9.2** IAL mbledh dhe analizon informacione mbi përparimin e studentëve dhe ndërmerr veprime të duhura për të siguruar kryerjen e programit të studimit nga ana e studentëve.

Treguesit:

- 9.2.1** IAL ka krijuar një sistem funksional për monitorimin e përparimit të studentëve dhe jep asistencë dhe/ose këshillim për ata të cilët përballen me vështirësi.
- 9.2.2** IAL-ja siguron që studentët janë të informuar për disponueshmërinë e stafit mësimdhënës (për shembull, informacioni për orët e konsultimit që u jepet studentëve).

- 9.2.3** IAL monitoron në baza vjetore normat e përparimit dhe përfundimit të programeve nga ana e studentëve dhe ndërmer veprime të duhura nëse është e nevojshme.

**Standardi 9.3** IAL siguron kushte dhe mbështetje të përshtatshme për studentët që largohen dhe që vijnë (studentët kombëtar dhe ndërkombëtar).

Treguesit:

- 9.3.2** IAL mbështet studentët e tij në programet ndërkombëtare të mobilitetit të shkëmbimeve (për shembull, Zyra për Bashkëpunim Ndërkombëtar).
- 9.3.3** IAL u jep studentëve informacion në baza të rregullta mbi mundësitë e programeve të mobilitetit të shkëmbimeve ndërkombëtare.
- 9.3.4** IAL ka rregullore funksionale për njohjen e kredive ECTS dhe studentët duhet të informohen paraprakisht për njohjen e pjesëve të studimeve të tyre.
- 9.3.5** IAL-ja publikon informacione mbi procedurat dhe kushtet e aplikimit si dhe për pranimin në programin e studimit në gjuhë të huaj.
- 9.3.6** IAL tërheq në mënyrë aktive studentë të huaj dhe ofron mbështetje kur studiojnë në një IAL vendor.
- 9.3.7** IAL ofron kurse të gjuhës së huaj për studentët e huaj.
- 9.3.8** IAL mbledh dhe analizon reagimet/komentet e studentëve vendor dhe ndërkombëtar dhe ndërmer masat e duhura për të përmirësuar procedurat e shkëmbimit ndërkombëtar.
- 9.3.9** IAL ofron informacion se sa studentë të regjistruar në programin e studimit kanë marrë pjesë në mobilitetin ndërkombëtar deri në tre muaj dhe më shumë se tre muaj në periudhën e pesë viteve të fundit (mobiliteti në shkuarje).
- 9.3.10** IAL ofron informacion se sa studentë ndërkombëtar kanë marrë pjesë në mobilitetin ndërkombëtar deri në tre muaj dhe më shumë se tre muaj në periudhën e pesë viteve të fundit (mobiliteti në ardhje).

**Standard 9.4** Institucioni i arsimit të lartë siguron burime adekuate për mbështetjen e studentëve. Nevojat e një popullate të larmishme studentore (studentë me orar të pjesshëm, studentë të maturuar, studentë nga vendet e huaja, studentë nga grupet e nën-përfaqësuara dhe të cenushme, studentë me vështirësi në të nxëniet dhe me aftësi të kufizuara, etj.) merren parasysh.

Treguesit:

- 9.4.1** Institucioni i arsimit të lartë punëson një numër të mjaftueshëm të stafit të kualifikuar dhe të përkushtuar profesional, administrativ dhe teknik, të cilët janë të përfshirë në ofrimin e mbështetjes për studentë.
- 9.4.2** IAL u ofron studentëve informacione për shërbimet e ndryshme, paket e informacionit për studentët e rinj, rregulloret mbi studimet dhe organizimin e brendshëm. Institucioni vë në dispozicion një doracak gjithëpërfshirës studentor i cili mbulon të gjitha fazat e ciklit jetësor të studentit, përfshirë pranimin, përparimin, njohjen dhe certifikimin. Doracak përfshin informacionin mbi rregulloret, të drejtat dhe përgjegjësitë e studentëve, veprimet disiplinore, detyrat e zyrtarëve dhe komiteteve dhe ndëshkimet e mundshme. Ky doracak është i qasshëm në mënyrë të gjërë në të gjithë institucionin.
- 9.4.3** Stafi i specializuar identifikon dhe adreson kërkesat e studentëve me nevoja të

- veçanta për t'u siguruar që ata e marrin mbështetjen e duhur.
- 9.4.4** IAL ofron udhëzime mbi mundësitë e studimit dhe karrierës për studentët (për shembull, tutorët, mbikëqyrësit dhe këshilltarët e tjerë si mbështetje për të nxënit dhe përparimin e studentëve) dhe studentët informohen në lidhje me këtë.
- 9.4.5** Procedurat e ankimimit të studentëve përcaktohen në rregullore, të cilat publikohen dhe vihen në dispozicion të gjërë brenda institucionit. Këto rregullore përcaktojnë qartazi arsyet për të cilat mund të bëhen ankesa, si dhe kriteret për vendimmarrje dhe mjetet në dispozicion. Procesi i ankesës siguron shqyrtim të paanshëm nga persona apo komitete të cilat nuk kanë lidhje me palët e përfshira.
- 9.4.6** IAL ofron një shumëllojshmëri bursash dhe asistencash financiare për studentët. Këto burime vijnë si nga institucioni ashtu edhe nga palët e jashtme dhe shërbejnë për të nxitur dhe shpërblyer arritjet akademike, si dhe për të mbështetur studentët me sfond të kushteve të pafavorshme. Bursat dhe ndihmat financiare kategorizohen veçmas dhe mund të kombinohen nëse është e aplikueshme.
- 9.4.7** IAL informon dhe mbështet studentët në aktivitetet e tyre jashtëshkollore dhe IAL ka në dispozicion fonde për nismat studentore (për shembull, IAL ka objekte për sport dhe rekreacion, për aktivitete kulturore dhe vullnetare).
- 9.4.8** IAL siguron që një anëtar i lartë i stafit caktohet për të mbikëqyrur dhe zhvilluar shërbimet mbështetëse të studentëve.

## Neni 22

### 10. BURIMET DHE MJETET E MËSIMIT (ESG 1.6)

**Standardi 10.1** IAL siguron mjedise dhe pajisje adekuate për zhvillimin e proceseve arsimore dhe të hulumtimit.

Treguesit:

- 10.1.1** IAL-ja ka hapësira të përshtatshme dhe pajisje të dedikuara për kryerjen e aktiviteteve arsimore dhe hulumtuese/kërkimore.
- 10.1.2** Dokumentet e IAL-së për hapësirat dhe pajisjet (aktet e pronësisë, kontratat e qirasë, inventarët, faturat etj.) janë të vlefshme për të paktën pesë vjet.
- 10.1.3** Laboratorët pranë IAL-së kanë pajisje adekuate për të gjitha lëndët e detyrueshme të kurrikulës, kudo që planprogrami analitik përfshin aktivitetet e tilla dhe ato janë të pajisura mirë me teknologji të TI-së.
- 10.1.4** IAL-ja posedon softuer adekuat me licencë të vlefshme për lëndët e programeve të studimit të përfshira në kurrikulë.
- 10.1.5** Hapësira, pajisjet dhe e gjithë infrastruktura (laboratorët, shërbimet e TI-së, mjediset e punës, etj.) janë të përshtatshme për realizimin e programeve të studimit të IAL-së dhe janë të mjaftueshme për arritjen e rezultateve të synuara e të nxënit të programit të studimit të IAL-së (vizitat e anëtarëve të panelit në IAL, informacionet për objektet, dokumentet e pronësisë, dokumenti që dëshmon të drejtën e shfrytëzimit të hapësirave dhe pajisjeve në periudhën pesëvjeçare, numri optimal i studentëve të regjistruar në programin e studimit në aspekt të hapësirës në dispozicion, pajisjeve dhe numrit të mësimdhënësve).
- 10.1.6** IAL siguron që hapësirat dhe pajisjet i përshtaten studentëve me nevoja të veçanta.

- 10.1.7 IAL siguron që anëtarët e stafit akademik të kenë hapësira të mjaftueshme për zyra.
- 10.1.8 IAL ofron objekte për aktivitete kulturore, sportive dhe aktivitete të tjera jashtëshkollore për studentët.
- 10.1.9 Ofrohen ambiente adekuate për shërbimin e ushqimit për të përmbushur nevojat si të stafit ashtu edhe të studentëve.
- 10.1.10 Një anëtar i lartë të stafit i caktohet përgjegjësia për mbikëqyrjen dhe zhvillimin e infrastrukturës dhe burimeve.

**Standard 10.2** IAL-të sigurojnë burime adekuate të bibliotekës për programet e tyre të studimit.

Treguesit:

- 10.2.1 Biblioteka është e pajisur me dhoma leximi, dhoma për punë grupore dhe stokun e saj të librave sipas disiplinave të përfshira në kurrikulë.
- 10.2.2 Biblioteka siguron se numri e ulëseve të saj në dhomat e leximit korrespondon me së paku 10% e të numrit total të studentëve në secilin program të studimit.
- 10.2.3 Biblioteka duhet të sigurojë se numri i ulëseve në dhomat për punë grupore korrespondon më së paku 10% të numrit total të studentëve në secilin program të studimit.
- 10.2.4 Biblioteka ka stokun e saj të librave dhe burime të tjera elektronike nga literatura e specializuar vendore dhe e huaj, të mjaftueshme për të mbuluar lëndët brenda kurrikulës, nga të cilat të paktën 50% duhet të përfaqësojnë tituj librash ose kurse specialiteti të botuesve të njohur, nga 10 vitet e fundit.
- 10.2.5 Biblioteka ka stokun e saj të librave me një numër të mjaftueshëm librash për të mbuluar nevojat e të gjithë studentëve.
- 10.2.6 Biblioteka ka një numër të mjaftueshëm abonimesh në burime elektronike vendore dhe të huaja, sipas misionit të deklaruar.
- 10.2.7 Biblioteka dhe shërbimet e saj janë të qasshme përtej orëve të rregullta të mësimit për t'i përmbushur nevojat e përdoruesve. Ka sisteme të besueshme funksionale për të gjurmuar huazimet dhe kthimet e librave.

## Neni 23

### 11. BASHKËPUNIMI INSTITUCIONAL

**Standard 11.1** IAL ka formuluar dhe zbatuar një plan bashkëpunimi institucional pro aktiv i cili përputhet me misionin e tij strategjik institucional. Ky plan pasqyrohet në mënyrë të qartë në vendimmarrjen e institucionit dhe shpërndarjen e burimeve në këtë fushë.

Treguesit:

- 11.1.1 IAL ka një strategji të mirë-përcaktuar për zgjedhjen e institucioneve me të cilat ai lidh memorandume të mirëkuptimit ose marrëveshje partneriteti. Çfarëdo dokumenti i tillë duhet të shoqërohet nga një plan gjithëpërfshirës veprimi (shembull: dëshmi e bashkëpunimit ekzistues).
- 11.1.2 Strategjia institucionale përfshin një seksion të mirë-përcaktuar mbi ndërkombëtarizimin.
- 11.1.3 Arritjet shkencore, artistike, dhe profesionale të IAL-së pranohen në nivel kombëtar,

rajonale dhe/apo ndërkombëtare.

- 11.1.4** IAL organizon ngjarje të ndryshme si konferenca dhe shkolla verore që kanë fituar njohje ndërkombëtare dhe tërheqin një audiencë të gjërë.

**Standard 11.2** IAL ka zbatuar mekanizma për të lehtësuar bashkëpunimin me institucionet, rrjetet dhe organizatat kombëtare dhe/apo ndërkombëtare të arsimit të lartë. IAL ofron mbështetje për stafin mësimdhënës që të krijojë partneritete me komunitetin akademik, në nivel lokal dhe/apo global.

Treguesit:

- 11.2.1** IAL inkurajon bashkëpunimin ndërkombëtar dhe mobilitetin e mësimdhënësve dhe hulumtuesve të tij dhe analizon zbatimin e kësaj përvoje ndërkombëtare në aktivitetet e tij.
- 11.2.2** IAL mundëson vizibilitetin ndërkombëtar të stafit të tij duke mbështetur pjesëmarrjen e tyre në studime të ndryshme të mobilitetit, forume, ngjarje, praktika, shkolla verore, seminare, etj.
- 11.2.3** IAL ka burime dhe njësi speciale të cilat merren me bashkëpunimin ndërkombëtar.

**Standardi 11.3** IAL krijon dhe mirëmban marrëdhëniet me industrinë vendore, sektorin publik, punëdhënësit dhe komunitetin vendor.

Treguesit:

- 11.3.1** IAL ka krijuar partneritete me industritë lokale dhe/apo rajonale dhe punëdhënës që të lehtësojë realizimin e programit. Këto partneritete mund të përfshijnë programe studimore të punës, mundësi punësimi me orar të pjesshëm dhe identifikimin e çështjeve për analizë në aktivitetet e projekteve të studentëve. Përveç kësaj, IAL bashkëpunon me këta partnerë për të marrë pjesë në aktivitete të ndryshme institucionale dhe organe të IAL-së (për shembull, Bordet Industriale).
- 11.3.2** IAL promovon bashkëpunimin me industritë në afërsi dhe organizatat e tjera hulumtuese/kërkimore. Ky bashkëpunim mund të përfshijë punën e përbashkët në projektet hulumtuese/kërkimore, shfrytëzimin e përbashkët të pajisjeve dhe zhvillimin e strategjive bashkëpunuese kur është e përshtatshme.
- 11.3.3** IAL dhe departamentet e tij akademike punojnë së bashku për të krijuar agjenci mbështetëse të komunitetit apo shërbime profesionale që plotësojnë nevojat e komunitetit. Në këtë proces përdoret ekspertiza e anëtarëve të stafit.
- 11.3.4** IAL mirëmban komunikim me shkollat lokale, duke ofruar ndihmë dhe udhëzime në fushat e tij të ekspertizës. Ata gjithashtu i informojnë shkollat rreth programeve dhe aktivitetëve të tyre, si dhe për mundësitë potenciale të karrierës, dhe organizojnë ngjarje arsimore shtesë për to.



**Standardi 11.4** IAL ka krijuar dhe mirëmban marrëdhënie me të diplomuarit e tij.

Treguesit:

**11.4.1** IAL mirëmban një komunikim të qëndrueshëm me të diplomuarit/ish-studentët e tij duke i përditësuar ata në lidhje me progresin e institucionit, duke i ftuar ata të marrin pjesë në ngjarje dhe duke i inkurajuar ata të mbështesin rritjen e tij (për shembull, takime të rregullta, faqja e internetit ose buletini i IAL-së, etj.).

**11.4.2** IAL mbështet shoqatën e tij të të diplomuarve.

## Neni 24

**Për akreditimin/riakreditimin e programeve të studimit në nivelin Baqelor dhe Master, fushat do të zbatohen në mënyrë të përgjithshme si vijon**

### 1. MISIONI, OBJEKTIVAT DHE ADMINISTRATA

**Standard 1.1** Programi i studimit është në linjë me misionin e institucionit të arsimit të lartë dhe qëllimet strategjike, nevojat e shoqërisë dhe është në dispozicion për publikun. (ESG 1.1)

Treguesit:

- 1.1.1** Përmbajtja dhe struktura e programit të studimit janë në linjë me misionin dhe objektivat strategjike të institucionit/njesisë akademike dhe janë në dispozicion të publikut.
- 1.1.2** Programi i studimit njeh specifikat e pozicionit të IAL-së në zonën e synuar gjeografike dhe/ose hulumtuese.
- 1.1.3** Rezultatet e synuara e të nxëniet të programit të studimit janë në përputhje me misionin dhe qëllimet strategjike të institucionit/njesisë akademike dhe janë në dispozicion të publikut.
- 1.1.4** Ofrimi i programit të studimit mbështetet nga një analizë nevojash e kryer nga institucioni i arsimit të lartë/njësia akademike e institucionit të arsimit të lartë (perspektivat e punësimit, kërkesa për programin nga studentët potencialë, etj.).
- 1.1.5** Programi i studimit justifikohet nga institucioni i arsimit të lartë nëpërmjet një argumentimi racional të numrit optimal të studentëve të cilët ai synon t'i regjistrojë.
- 1.1.6** Mjediset dhe pajisjet e dedikuara për zbatimin e programit të studimit janë në gjendje të kujdesen për numrin e studentëve të cilët synojnë të regjistrohen.

**Standard 1.2** Programi i studimit i nënshtrohet politikave dhe procedurave për integritetin dhe lirinë akademike të cilat parandalojnë të gjitha llojet e sjelljeve jo etike. Dokumentet janë në dispozicion të publikut, dhe stafi dhe studentët janë të informuar për to. (ESG 1.1)

Treguesit:

- 1.2.1 Programi i studimit i nënshtrohet procedurave të shkruara dhe mekanizmave për të adresuar plagjiaturën, pandershmërinë akademike dhe format dhe llojet e tjera të diskriminimit. (për shembull, Kodi i Etikës, Komiteti i Etikës, Ombudspersoni i Studentëve, softueri i duhur).
- 1.2.2 Ka të dhëna se programi i studimit zbaton procedurat të cilat përcaktojnë posaçërisht se çfarë ndodh me rezultatet e softuerit kundër plagjiaturës dhe procesin e saktë të cilin duhet ta ndjekin studentët, stafi akademik dhe personeli administrativ.
- 1.2.3 Ka standarde etike në funksion të cilat rregullojnë mësimdhënien dhe hulumtimet e programit të studimit dhe të gjithë studentët, ligjëruesit dhe palët e tjera të interesuara janë të njoftuar për to (për shembull, procesverbali i mbledhjes së Komisionit të Etikës, IAL informon studentët përmes pakove studentore, doracakëve të studentëve, të dhënave statistikore në lidhje me përdorimin e softuerit kundër plagjiaturës, programet mësimore që përmbajnë informacione rreth standardeve etike).
- 1.2.4 Mekanizmat për monitorimin e çfarëdo sjelljeje të mundshme jo etike të studentëve, ligjëruesve dhe palëve të tjera të interesuara të përfshira në programin e studimit janë efikase, zbatohen rregullisht dhe shpërndahen tek të gjitha grupet relevante (shembull ose dëshmi se si institucioni i arsimit të lartë zgjidh rastin e sjelljes jo etike ose të konfliktit, vendimet anonime të Komisionit të Etikës për rastet e caktuara).

**Standard 1.3** Informacioni përkatës mblidhet, analizohet dhe përdoret për të siguruar menaxhimin efektiv të programit të studimit dhe aktiviteteve të tjera përkatëse dhe një informacion i tillë është në dispozicion publik. (ESG 1.7)

Treguesit:

- 1.3.1 Sistemi i menaxhimit të informacionit përfshin informacione përkatëse, të përditësuara dhe të besueshme. Për më tutje, plane konkrete veprimi janë në funksion për të monitoruar zbatimin e programit të studimit).
- 1.3.2 Normat etike dhe politikat e qeverisë në lidhje me mbrojtjen e të dhënave dhe privatësinë e studentëve merren parasysh për realizimin e programit të studimit.
- 1.3.3 Studentët dhe stafi i programit të studimit janë të përfshirë në ofrimin dhe analizimin e informacioneve dhe planifikimin e aktiviteteve pasuese.

**Standard 1.4** Ofrimi i programit të studimit mbështetet nga një mbështetje e përshtatshme dhe e mjaftueshme administrative për të arritur qëllimet e tij në mësimdhënie, të nxënit, hulumtimit shkencor dhe shërbimin ndaj komunitetit. (ESG 1.6)

Treguesit:

- 1.4.1 Të gjitha aktivitetet dhe operacionet e programit të studimit i nënshtrohen një procesi politikash dhe rishikimi që siguron staf adekuat dhe efikas administrativ dhe mbështetje buxhetore.
- 1.4.2 Programi i studimit ka një administratë të mjaftueshme për të mbështetur nevojat e mësimdhënies dhe të nxënit të studentëve dhe stafit akademik.
- 1.4.3 Staf i administrativ i angazhuar në ofrimin e programit të studimit i nënshtrohet një plani të zhvillimit profesional.
- 1.4.4 Menaxhmenti i IAL-së dëshmon se stafi administrativ është i përfshirë në mënyrë strukturore në programet e zhvillimit profesional (për shembull, trajnimi gjuhësor, etj.)



**Standardi 1.5** Rekomandimet për përmirësimin e cilësisë së programit të studimit nga procedurat e mëparshme të sigurimit të brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë janë zbatuar. (ESG 1.10)

Treguesi:

- 1.5.1 Rekomandimet për përmirësimin e programit të studimit janë analizuar dhe aktivitete dhe veprime janë ndërmarrë në bazë të proceseve të mëparshme të sigurimit të brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë (për shembull, planet e veprimit dhe raportet mbi zbatimin e bazuar në rekomandimet e paneleve të ekspertëve, shembuj të rezultateve të arritura bazuar në rekomandimet nga procedurat e mëparshme të sigurimit të brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë).

## Neni 25

### 2. MENAXHIMI I CILËSISË

**Standardi 2.1** Realizimi i programit të studimit i nënshtrohet një sistemi të brendshëm dhe funksional të sigurimit të cilësisë, në të cilin përfshihen të gjithë aktorët relevant. (ESG 1.1)

Treguesit:

- 2.1.1 IAL ka vendosur një sistem të sigurimit të brendshëm të cilësisë në përputhje me rregulloret kombëtare, ESG-të dhe standardet e tjera ndërkombëtare.
- 2.1.2 Ka një politikë të sigurimit të cilësisë e cila mbulon të gjitha aspektet që lidhen me ofrimin e programit të studimit e cila është në dispozicion të publikut.
- 2.1.3 Procedurat e sigurimit të brendshëm të cilësisë për programin e studimit përcaktohen nga rregulloret e brendshme të IAL-së (për shembull, rregullorja e sigurimit të cilësisë, udhëzuesi për sigurimin e cilësisë, etj.).
- 2.1.4 Programi i studimit mbështetet nga koordinatorët e sigurimit të cilësisë së institucionit/njesisë akademike, të cilët nuk kanë detyrime të mësimdhënies dhe janë përgjegjës për monitorimin e programit të studimit.
- 2.1.5 Politikat dhe proceset e sistemit të sigurimit të brendshëm të cilësisë formojnë një cikël për përmirësim të vazhdueshëm (PDCA).
- 2.1.6 Ekziston një plan adekuat monitorimi për zbatimin e procedurave të sigurimit të cilësisë për programin e studimit dhe të gjithë aktorët janë të përfshirë në rishikimin e vazhdueshëm të tij.

**Standard 2.2** Programi i studimi i nënshtrohet një procesi të dizajnit dhe miratimit të vendosur nga IAL-ja (ESG 1.2)

Treguesit:

- 2.2.1 Zhvillimi i programit të studimit është në linjë me misionin dhe qëllimet strategjike të institucionit/njesisë akademike.
- 2.2.2 Programi i studimit i është nënshtuar një procesi të brendshëm adekuat dhe transparent të sigurimit të cilësisë dhe është miratuar zyrtarisht nga organet e caktuara të menaxhimit strategjik të institucionit. Është planifikuar përmirësimi i vazhdueshëm i tij.
- 2.2.3 Procesi për zhvillimin dhe miratimin e programit të studimit është i përcaktuar mirë dhe përfshin aktorë të brendshëm dhe të jashtëm, përfshirë këtu ekspertë të lëndëve

specifike.

- 2.2.4** Janë përcaktuar treguesit kyç të performancës për monitorimin e cilësisë së realizimit të programit të studimit dhe arritja e këtyre treguesve monitorohet në baza të rregullta.

**Standard 2.3** Programi i studimit monitorohet dhe rishikohet në baza periodike për të siguruar që objektivat e tij të arrihen. Monitorimi i programit të studimit përfshin pjesëmarrjen e palëve të interesuara. (ESG 1.9)

Treguesit:

- 2.3.1** Programi i studimit i nënshtrohet monitorimit të rregullt për të vlerësuar relevancën e tij për nevojat e shoqërisë (për shembull, anketat e punëdhënësve për kompetencat e nevojshme në tregun e punës, analizat e kryera në bashkëpunim me palët e interesuara, shembuj të përmirësimeve bazuar në reagimet e palëve të interesuara për programin e studimit).
- 2.3.2** Programi i studimit i nënshtrohet kontrolleve të rregullta për të përcaktuar nëse ngarkesa e vlerësuar e punës (ECTS) e alokuar studentëve dhe rezultatet e përcaktuara e të nxënit janë të arritshme, realiste dhe adekuate.
- 2.3.3** Palët e interesuara, studentët, stafi, të diplomuarit/ish-studentët dhe punëdhënësit janë të përfshirë në proceset e monitorimit të programit të studimit, që përfshijnë gjithashtu pyetësorë, diskutime në fokus grupe dhe rezultatet e reagimeve/komenteve të tyre mbi ngarkesën me punë të studentëve, suksesin akademik, burimet, punësimin e të diplomuarve etj.
- 2.3.4** IAL-ja mund të dëshmojë se zhvillon pyetësorë të palëve të interesuara në baza të rregullta (studentët, stafi, të diplomuarit/ish-studentët, punëdhënësit, etj.) dhe përfshin reagimet/komentet në proceset e rregullta për përmirësimin e programit të studimit.
- 2.3.5** Nëse praktika studentore është pjesë integrale e programit të studimit, proceset për monitorimin dhe përmirësimin e cilësisë së praktikës studentore janë të përcaktuara qartë, zbatohen vazhdimisht dhe përfshijnë reagimet e palëve të interesuara (për shembull, pyetësorët e studentëve, mentorëve dhe punëdhënësve, shembuj të përmirësimit të praktikës së studentëve).
- 2.3.6** Informacioni i mbledhur analizohet dhe ndërmerren veprime konkrete për të siguruar që programi është i përditësuar.
- 2.3.7** Rezultatet e proceseve të monitorimit dhe planet e veprimit që rezultojnë u komunikohen të gjitha palëve të interesuara dhe publikohen në faqen e internetit të IAL-së.

**Standard 2.4** Të gjitha informacionet relevante për programin e studimit janë të qarta, të sakta, objektive, të përditësuara dhe janë të disponueshme për publikun. (ESG 1.8)

Treguesit:

- 2.4.1** Të gjitha politikat, rregulloret dhe udhëzuesit që kanë të bëjnë me programin e studimit janë të disponueshme për publikun.
- 2.4.2** Publikohen informacione mbi kriteret e pranimit, njohjen e kualifikimeve, kuotat e regjistrimit, programet mësimore, rezultatet e të nxënit, kreditë, metodat e vlerësimit dhe kualifikimin përfundimtar.
- 2.4.3** Informacionet mbi shkallën e kalueshmërisë, shkallën e braktisjes së studimeve dhe punësimin e të diplomuarve janë në dispozicion të publikut dhe paraqiten në mënyrë

objektive.

- 2.4.4** Informacionet e disponueshme për publikun në lidhje me programin e studimit janë të sakta, të besueshme, objektive dhe përditësohen në baza të rregullta.

## Neni 26

### 3. STAFI AKADEMIK

**Standard 3.1** Realizimi i programit të studimit mbështetet nga personeli mësimdhënës i cili është rekrutuar në përputhje me legjislacionin kombëtar dhe rregulloret e brendshme në fuqi, dhe bazohet në procedurë objektive dhe transparente. (ESG 1.5)

Treguesit:

- 3.1.1** IAL shpall vendet e lira të punës në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar (për shembull, faqja e internetit e IAL-së, Gazeta Zyrtare).
- 3.1.2** IAL ka procese të qarta, objektive dhe transparente për rekrutimin e stafit dhe kushte të punësimit (shembuj të procedurave të kryera të rekrutimit të mësimdhënësve, kopje të shpalljeve të vendeve të lira të punës, përbërja e komisioneve përzgjedhëse, raportet e komisioneve përzgjedhëse dhe vendimi i marrë nga organet e ekspertëve.).
- 3.1.3** Institucioni i arsimit të lartë ka procedura adekuate për përzgjedhjen e kandidatëve më të mirë për secilën pozitë të punës (Procedurat e rekrutimit të mësimdhënësve rrjedhin nga qëllimet strategjike të IAL-së dhe nevojat specifike të programeve të studimit, dhe ato janë në përputhje me legjislacionin dhe rregulloret e brendshme në fuqi).
- 3.1.4** Kandidatët për punësim pajisen me përshkrime të plota të pozitës së punës dhe kushteve të punësimit (për shembull, rregulloret e brendshme të IAL-së, Kodi i Etikës për mësimdhënësit dhe studentët).

**Standard 3.2** Programi i studimit mbështetet nga një numër i mjaftueshëm i stafit akademik të përhershëm, i cili është i kualifikuar në mënyrë adekuate për të ofruar programin e studimit. (ESG 1.5)

Treguesit:

- 3.2.1** Numri dhe kualifikimet e personelit akademik (të zgjedhur në një gradë në një fushë dhe/ose lëmi të përshtatshme) janë të mjaftueshme për zbatimin e programit të studimit dhe për kryerjen e aktivitetit shkencor/profesional në nivelin e kërkuar (për shembull, CV, të dhënat për përqindjen e lëndëve të ofruara nga akademikët me orar të plotë për programin e studimit, numri i mësimdhënësve me diplomë të doktoraturës).
- 3.2.2** Stafi akademik i angazhuar në programin e studimit nuk mbulojnë, brenda një viti akademik, më shumë se dy pozita mësimdhënëse (një me orar të plotë, një me orar të pjesshëm), pavarësisht nga institucioni arsimor ku ata e zhvillojnë veprimtarinë e tyre.
- 3.2.3** Stafi akademik nuk duhet të mbingarkohet. Angazhimi i tyre nuk duhet të kalojë normat në krahasim me institucionet në Evropë për sa i përket orëve mësimore dhe numrit të

lëndëve.

- 3.2.4 Të paktën 50% e stafit akademik të cilët janë të përfshirë në realizimin e programit të studimit janë punonjës të IAL-së me orar të plotë (shembull, kontratat e punësimit).
- 3.2.5 Për secilin grup studentësh (e përcaktuar nga statuti i IAL-së) dhe për çdo 60 kredi ECTS në programin e studimit, IAL ka të punësuar të paktën një anëtarë stafi me orar të plotë që posedon diplomë të doktoraturës ose titull ekuivalent në rastin e një institucioni të shkencave artistike/aplikative.
- 3.2.6 Raporti i studentëve kundrejt akademikëve me orar të plotë për programin e studimit është 1:30 dhe është i përshtatshëm për arritjen e suksesshme të rezultateve të të nxëniet të programit nga ana e studentit (për shembull, raporti student-mësimdhënës dhe ndryshimet e tij me kalimin e kohës; planet e së ardhmes lidhur me raportin student - mësimdhënës).
- 3.2.7 Kualifikimi i stafit akademik të angazhuar në realizimin e programit të studimit është adekuat dhe relevant për lëndët që ata i japin (CV; publikimet; librat, etj.).
- 3.2.8 Ngarkesa me punë e stafit akademik përputhet me legjislacionin relevant dhe aktet nënligjore, dhe rregulloret e nxjerra nga organet kompetente, etj.
- 3.2.9 Ngarkesa me punë e stafit akademik siguron shpërndarje të duhur të detyrimeve të mësimdhënies (përfshirë mentorimin e studentëve), punës profesionale dhe/ose shkencore, detyrave profesionale dhe zhvillimore dhe detyrave administrative dhe të shërbimit të komunitetit.
- 3.2.10 Është punësuar një numër i mjaftueshëm i mentorëve të kualifikuar të cilët ofrojnë udhëzime për studentët e regjistruar në programin e studimit (për shembull, mentorët të cilët mbështesin studentët në të nxëniet dhe në përparimin e tyre si dhe në mentorimin e temës përfundimtare).

**Standardi 3.3** Programi i studimit mbështetet nga personeli mësimdhënës i cili i nënshtrohet avancimit dhe riemërimit bazuar në procedura objektive dhe transparente të cilat përfshijnë vlerësimin e ekselencës. Avancimi i stafit rrjedh nga qëllimet strategjike të institucionit të arsimit të lartë dhe është në përputhje me legjislacionin dhe rregulloret e brendshme në fuqi. (ESG 1.5)

Treguesit:

- 3.3.1 Procedurat e avancimit të mësimdhënësve të angazhuar në programin e studimit janë transparente dhe objektive (shembuj të procedurave të kryera të rekrutimit të mësimdhënësve, kopje të shpalljeve të vendeve të lira të punës, përbërja e komisioneve përzgjedhëse, raportet e komisioneve përzgjedhëse dhe vendimi i marrë nga organet e ekspertëve).
- 3.3.2 Ngritja e stafit akademik në grada më të larta bazohet në ekselencë dhe arritje të rëndësishme (kërkesat kombëtare për botim në WoS dhe Scopus, aktiviteti mësimor, aktiviteti ndërkombëtar në disiplinën shkencore, publikimet me ndikim të lartë, projektet, mbikëqyrja e temës përfundimtare, tekstet shkollore, komentet nga studentët, etj.).
- 3.3.3 Rezultatet e reagimit/komenteve merren parasysh në avancimin dhe riemërimin e stafit mësimdhënës dhe në rinovimin e kontratave (për shembull, vlerësimi i stafit bazuar në pyetësorin e studentëve, menaxhmentit, kolegëve dhe në vetëvlerësim).

**Standardi 3.4** Stafit akademik i angazhuar në realizimin e programit të studimit ka të drejtë për mbështetje institucionale në lidhje me zhvillimin profesional. (ESG 1.5)

Treguesit:

- 3.4.1** IAL ka një plan operacional vjetor për zhvillimin profesional të stafit akademik të angazhuar në programin e studimit dhe demonstroi pjesëmarrjen e tyre në aktivitetet e zhvillimit.
- 3.4.2** Menaxhmenti i IAL-së dëshmon se i gjithë personeli akademik i angazhuar në programin e studimit është i përfshirë në programet e zhvillimit profesional (p.sh. trajnimi gjuhësor, etj.).
- 3.4.3** IAL ofron mbështetje për të gjithë stafin akademik e programit të studimit në zhvillimin e aftësive lidhur me metodat e testimit dhe vlerësimit.
- 3.4.4** IAL dëshmon se i gjithë personeli akademik i angazhuar në programin e studimit merr pjesë në aktivitete ndërkombëtare (si programe mobiliteti, vizita studimore në IAL-të e huaja, projekte ndërkombëtare, pushime sabatike, rrjete, etj.), të cilat janë të rëndësishme për programin e studimit, dhe stafi akademik inkurajohet dhe mbështetet nga IAL-të e tyre në këto aktivitete.
- 3.4.5** IAL ofron dëshmi se organizon trajnime specifike për stafin e tij akademik mbi mënyrën e përgatitjes dhe realizimit të mësimdhënies dhe vlerësimit dhe i njofton ata me rregulloret dhe praktikën në arsimin e lartë (për shembull, kreditë ECTS, rezultatet e të nxënies, metodat e mësimdhënies, aftësitë e procesit të mbikëqyrjes, metodat e vlerësimit etj.).
- 3.4.6** Për të realizuar programin e studimit mësimdhënësit e sapo punësuar i nënshtrohen trajnimit adekuat për të forcuar kompetencat e mësimdhënies përpara fillimit të aktiviteteve të tyre të mësimdhënies në IAL.
- 3.4.7** IAL-ja siguron që anëtarët e stafit të sapo punësuar t'i nënshtrohen bashkëngjitjes adekuate me qëllim që të njihen me praktikën standarde të veprimit të IAL-së, më e rëndësishmja me standardet dhe procedurat e SC-së, standardet e sjelljes etike, etj.
- 3.4.8** IAL siguron mbështetje për stafin akademik në zhvillimin e programeve të tyre hulumtuese/kërkimore përmes mekanizmit si mentorimi nga kolegët më të vjetër, ekipet e projektit, si dhe ndihmë në zhvillimin e propozimeve hulumtuese/kërkimore, dhe në financimin fillestar.

**Standardi 3.5** Bashkëpunëtorët e jashtëm që japin mësim në programin e studimit posedojnë kualifikime adekuate dhe përvojë të punës për realizimin e programit të studimit dhe arritjen e rezultateve të synuaratë të nxënies. (ESG 1.5)

Treguesit:

- 3.5.1** Bashkëpunëtorët e jashtëm përfshijnë hulumtimet, trendet dhe njohuritë më të fundit nga tregu i punës në procesin e mësimdhënies.
- 3.5.2** Organizohen trajnime specifike mbi metodën e përgatitjes dhe ofrimit të mësimdhënies për bashkëpunëtorët e jashtëm të cilët vijnë nga sektori i biznesit dhe/ose nga vendet e jashtme. Trajnimi gjithashtu i njofton ata me rregulloret dhe praktikën në arsimin e lartë (për shembull, me kreditë ECTS, rezultatet e të nxënies, metodat e mësimdhënies, metodat e vlerësimit).
- 3.5.3** Bashkëpunëtorët e jashtëm të angazhuar në programin e studimit inkurajohen të marrin pjesë në mbikëqyrjen e temave përfundimtare dhe të diplomimit (shembuj të bashkë-mbikëqyrjes).

- 3.5.4** Ngarkesa me punë dhe pritshmëritë nga bashkëpunëtorët e jashtëm dakordohen në mënyrë të qartë për të siguruar se mësimdhënia zhvillohet me cilësi të lartë.

## Neni 27

### 4. PËRMBAJTJA E PROCESIT ARSIMOR

**Standard 4.1** Rezultatet e synuara e programit të studimit janë të formuluar në mënyrë të qartë, precize, dhe gjithëpërfshirëse sipas praktikave më të mira; ato janë harmonizuar me misionin dhe qëllimet strategjike të publikuara të institucionit/njesisë akademike dhe janë të disponueshme për publikun. (ESG 1.2)

Treguesit:

- 4.1.1** Rezultatet e synuara e të nxënit të programit të studimit përputhen me misionin e institucionit/njesisë akademike dhe qëllimet e tij/saj strategjike (dëshmi e përputhjes së secilit rezultat të synuar të të nxënit me misionin dhe qëllimet strategjike të institucionit të arsimit të lartë).
- 4.1.2** Rezultatet e synuara e të nxënit përputhen me qëllimet dhe objektivat e përgjithshme të programit të studimit (dëshmi e përputhjes së secilit rezultat të synuar të të nxënit me misionin dhe qëllimet strategjike të deklaruara të institucionit të arsimit të lartë).
- 4.1.3** Rezultatet e synuara e të nxënit të programit janë shkruar nga këndvështrimi i studentit; ato përshkruajnë atë që një i diplomuar në programin e studimit do të dijë dhe do të jetë në gjendje të bëjë (e publikuar dhe e shpjeguar në faqen e internetit të IAL-së).
- 4.1.4** IAL dëshmon se ka përdorur shembuj të praktikave të mira në përcaktimin e rezultateve të synuara të të nxënit (Udhëzuesi për ECTS-të, 2015)
- 4.1.5** Rezultatet e synuara e të nxënit i përkasin nivelit të treguar të studimeve dhe përfshijnë zhvillimin e kompetencave gjenerike dhe specifike, dhe ndahen në njohuri, aftësi dhe kompetenca.
- 4.1.6** Rezultatet e synuara e të nxënit janë të krahasueshme me programe të ngjashme studimit në EHEA(Hapësira Evropiane e Arsimit të Lartë), dhe është kryer hartëzimi i rezultateve të të nxënit kundrejt programeve të tjera në EHEA.

**Standardi 4.2** Rezultatet e synuara e të nxënit të programit të studimit përputhen me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve dhe me përshkruesit e nivelit të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve. (ESG 1.2)

Treguesit:

- 4.2.1** Rezultatet e synuara e të nxënit të programit të studimit përputhen me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve dhe me përshkruesit e nivelit të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve (planprogrami dhe kurrikula e programit të studimit).
- 4.2.2** Nëse programi i studimit ofrohet në nivelin pasuniversitar, rezultatet e synuara e të nxënit të tij ndryshojnë nga rezultatet e të nxënit të arritura në nivelin universitar të programit të studimit.



- 4.2.3 Rezultatet e synuara e të nxënit të programit të studimit përputhen me nivelin dhe profilin e kualifikimit të fituar dhe ato shmangin mbivendosjen ndërmjet programeve të ndryshme të studimit.
- 4.2.4 Përmbajtja dhe struktura e kurrikulës është koherente dhe u mundëson studentëve të arrijnë rezultatet e synuara e të nxënit dhe të përparojnë pa probleme gjatë studimeve të tyre. (ESG 1.2)

**Standardi 4.3** Përmbajtja dhe struktura e kurrikulës është koherente dhe u mundëson studentëve të arrijnë rezultatet e synuara e të nxënit dhe të përparojnë pa probleme gjatë studimeve të tyre. (ESG 1.2)

Treguesit:

- 4.3.1 Lëndët në kuadër të kurrikulës ofrohen në një rrjedhë logjike dhe përmbushin përkufizimin dhe përcaktimin e saktë të kompetencave të përgjithshme dhe specifike, si dhe përputhshmërinë me programet e studimit dhe kurrikulat e ofruara në EHEA (Hapësira Evropiane e Arsimit të Lartë).
- 4.3.2 Rregullat të cilat e përcaktojnë rendin e përparimit të studentëve përmes lëndëve të programit sigurojnë që rezultatet e të nxënit të lëndëve të kaluara me sukses më parë të jenë të njafueshme për të përmbushur parakushtet e lëndëve të ardhshme në kurrikulë.
- 4.3.3 Disiplinat thelbësore të nevojshme për arritjen e rezultateve të të nxënit dhe përvetësimin e kompetencave në fushat përkatëse mbulojnë në mënyrë adekuate nga lëndët e programit. (është bërë hartëzimi i kompetencave në nivel lënde kundrejt rezultateve të të nxënit të programit).
- 4.3.4 Programi i studimit është i krahasueshëm me programe të ngjashme studimi jashtë vendit dhe u mundëson studentëve të diplomuar mobilitet horizontal dhe vertikal dhe mundësi punësimi në tregun Evropian dhe global (analiza krahasuese e programit të studimit të propozuar në lidhje me programet e ngjashme të akredituara të studimit në EHEA).

**Standard 4.4** Nëse programi i studimit shpie në diploma në profesione të rregulluara, ai është në linjë me direktivat e BE-së dhe me shoqatat profesionale kombëtare dhe ndërkombëtare. (ESG 1.2)

Treguesit:

- 4.4.1 Programi i studimit është në përputhje me kushtet e përcaktuara në Direktivat e BE-së. (Është bërë hartëzimi i përmbajtjes dhe i parametrave të programit kundrejt kërkesave të të gjitha direktivave relevante).
- 4.4.2 Në përmbajtjen e programit të studimit dhe aspektet e tjera të realizimit të tij janë marrë parasysh dhe zbatuar rekomandimet e nxjerra nga shoqatat profesionale (opinionet e odës profesionale, mundësia e ekzaminimit të licencës, etj.).

**Standard 4.5** Rezultatet e synuara e të nxënit të periudhës së praktikës së studentit janë të specifikuar qartë dhe proceset efektive ndiqen për të siguruar që rezultatet e të nxënit dhe strategjitë për të zhvilluar atë të mësuar kuptohen nga studentët (nëse është e aplikueshme). (ESG 1.2)

Treguesit:

- 4.5.1 IAL ka hartuar një rregullore për praktikën e cila përfshin rezultatet e pritura të të nxënit, të drejtat dhe përgjegjësitë e të gjitha aktorëve të përfshirë dhe shabllonet për të gjitha dokumentet e nevojshme për kryerjen e praktikës.

- 4.5.2 Gjatë periudhës së praktikës, studentët kanë mentorë të caktuar në mesin e stafit akademik në programin e studimit. Praktika organizohet në mjedise të përshtatshme mësimore jashtë institucionit të arsimit të lartë, në bashkëpunim me tregun e punës (kontrata/marrëveshjet me punëdhënësit, rregulloret për praktikën studentore).
- 4.5.3 Kredit ETCS i alokohen punës praktike e cila monitorohet nëpërmjet raporteve të aktiviteteve (procesverbalet e praktikës së studentëve).
- 4.5.4 Realizimi i programit të studimit mbështetet nga marrëveshjet e bashkëpunimit, kontratat ose dokumentet e tjera me institucionet/organizatat/njësitë e trajnimit praktik dhe me reagimin mbi bashkëpunimin nga punëdhënësit të cilët marrin pjesë në organizimin e praktikës studentore (reagimi nga mbikëqyrësit e institucionit të arsimit të lartë, apo jashtë tij, procesverbali i praktikës studentore).

**Standard 4.6** Programi i studimit realizohet përmes mësimdhënies dhe të nxënit që kanë në qendër studentin.(ESG 1.3)

- 4.6.1 Programi i studimit ka një koncept didaktik i cili i mbështet studentët në arritjen e rezultateve të të nxënit të programit.
- 4.6.2 Programi i studimit realizohet nëpërmjet metodave të ndryshme pedagogjike që përputhen me rezultatet e synuara e të nxënit dhe janë adekuate për nivelin e studimeve.
- 4.6.3 Përdoren metoda të ndryshme të mësimdhënies të cilat nxisin të nxënit ndërveprues dhe të bazuar në hulumtim, zgjidhjen e problemeve dhe të menduarit kreativ e kritik, me udhëzime të përcaktuara qartë në përputhje me rezultatet e të nxënit.
- 4.6.4 Për të realizuar programin e studimit, metodat e mësimdhënies dhe mënyrat e ndryshme të realizimit të programit vlerësohen dhe përshtaten në vazhdimësi.
- 4.6.5 Metodot e mësimdhënies përshtaten për të mbështetur një popullsi të ndryshme studentore sipas kërkesës (studentët me orar të pjesshëm, studentët e maturuar, studentët ndërkombëtarë, studentët me vështirësi në të nxënit dhe me aftësi të kufizuara, etj.).
- 4.6.6 Realizimi i programit të studimit sigurohet përmes përdorimit të teknologjisë moderne.

**Standard 4.7** Vlerësimi i cili përdoret në programin e studimit është objektiv dhe konsistent, dhe siguron se rezultatet e synuara e të nxënit janë arritur. (ESG 1.3)

Treguesit:

- 4.7.1 Programi përshkruan në mënyrë të qartë lidhjen ndërmjet rezultateve të përgjithshme të synuara të të nxënit (njohuritë, aftësitë dhe kompetencat) dhe kontributit të dhënë nga secili modul individual për arritjen e këtyre rezultateve të të nxënit.
- 4.7.2 Metodologjitë e vlerësimit të cilat zbatohen në program sigurojnë vlerësim sistematik të rezultateve individuale të të nxënit që lidhen me të gjitha fushat përkatëse të njohurive, aftësive dhe kompetencave siç përcaktohen në rezultatet e të nxënit të programit (një hartëzimi i rezultateve të vlerësimit kundrejt rezultateve të të nxënit të programit të studimit është kryer).
- 4.7.3 Kriteret dhe metodat e vlerësimit, si dhe kriteret e notimit për programin e studimit, publikohen paraprakisht dhe të gjithë studentët njoftohen në lidhje me këtë.
- 4.7.4 Programi i studimit siguron notim objektiv dhe të besueshëm të studentëve.
- 4.7.5 Studentët marrin me kohë reagime/komente mbi rezultatet e vlerësimi të cilat identifikojnë pikat e tyre të forta dhe ato të dobëta, dhe nëse është e nevojshme, udhëzime për



procesin e të nxënit bazuar në këto vlerësime.

- 4.7.6** Ekziston një procedurë funksionale e ankimit të studentëve për programin e studimit (shembuj të procedurave të ankesës).

**Standard 4.8** Rezultatet e të nxënit vlerësohen në aspektet e ngarkesës me punë të studentit dhe shprehen në kredi ECTS. (ECTS 1.2)

Treguesit:

- 4.8.1** Kriteret e vlerësimit duhet të shprehin atë që studentët dinë dhe mund të bëjnë si rezultat i demonstrimit të rezultateve të të nxënit.
- 4.8.2** Ngarkesa me punë llogaritet dhe kreditë ECTS i caktohet të gjitha aktiviteteve mësimore që shpijnë në rezultatet e të nxënit të programit duke përfshirë rezultatet e të nxënit të komponentëve të programit.

## Neni 28

### 5. STUDENTËT

**Standardi 5.1** Politika të qarta të pranimit, përfshirë kërkesat, kriteret dhe proceset për programin e studimit janë përcaktuar në mënyrë të qartë dhe janë të disponueshme për publikun. (ESG 1.4)

Treguesit:

- 5.1.1** Kërkesat dhe kriteret për pranim në programin e studimit, si dhe të gjitha proceset janë të përcaktuara qartë dhe gjithëpërfshirëse dhe ato publikohen (kriteret e pranimit i referohen si studentëve vendor ashtu edhe atyre ndërkombëtare, kërkesat e veçanta për nivelin baqelor dhe për nivelin master, vlerësimet shtesë të njohurive dhe aftësive, etj.).
- 5.1.2** Studentët e regjistruar në programin baqelor të studimit, posedojnë një diplomë të shkollës së mesme apo dokumente të tjera të barazvlefshme të studimit (rezultatet e Maturës Shtetërore) sipas kërkesave kombëtare. Për një program studimi master, studentët duhet të posedojnë një diplomë të nivelit baqelor.
- 5.1.3** Procesi i pranimit në programin e studimit siguron përzgjedhjen e kandidatëve me njohuri dhe kompetenca të duhura paraprake (për shembull, procedurë e përcaktuar e vendimmarrjes në lidhje me kriteret e pranimit.)
- 5.1.4** Kriteret dhe procesi i pranimit zbatohen në mënyrë konsistente dhe të drejtë për të gjithë studentët, dhe ato parandalojnë diskriminimin.
- 5.1.5** IAL posedon procedura adekuate për të njohur periudhat e studimit.

**Standardi 5.2** Të dhënat mbi përparimin e studentëve për programin e studimit mblidhen dhe analizohen në baza të rregullta. Ndërmerren veprime të duhura për të siguruar kryerjen e programit të studimit nga ana e studentit (ESG 1.4)

Treguesit:

- 5.2.1** Është krijuar një sistem funksional për monitorimin e përparimit të studentëve dhe i cili u jep asistencë dhe/ose këshillim atyre që përballen me vështirësi.
- 5.2.2** Programi i studimit i nënshtrohet monitorimit të rregullt të shkallës së përparimit të studentëve dhe shkallës së kryerjes së studentëve. Nëse është e nevojshme, ndërmerren veprime të duhura.
- 5.2.3** Rezultatet e monitorimit të rregullt të përparimit të studentëve u shpërndahen stafit dhe studentëve.
- 5.2.4** Programi i studimit përcakton qartë mundësitë e përparimit në aspekt të vazhdimit të studimit apo ndërrimit të studimit. Studentë informohen për atë se çfarë mund të arrijnë me kualifikimet e tyre).
- 5.2.5** Programi i studimit i nënshtrohet politikave në fuqi për transferimin apo njohjen e kualifikimeve të fituara në institucionet e tjera.

**Standard 5.3** Programi i studimit siguron kushte të përshtatshme dhe përkrahje për studentët në shkuarje dhe ata në ardhje ( studentët vendor dhe ndërkombëtare). (ESG 1.4)

Treguesit:

- 5.3.1** Studentët e regjistruar në programin e studimit informohen rregullisht për mundësitë e programeve të mobilitetit të shkëmbimeve ndërkombëtare.
- 5.3.2** Studentët e regjistruar në programin e studimit mbështeten dhe stimulohen për t'u përfshirë në programet e mobilitetit të shkëmbimeve ndërkombëtare (për shembull, Zyra për Bashkëpunim Ndërkombëtar).
- 5.3.3** IAL ka rregullore për njohjen e kredive ECTS.
- 5.3.4** IAL publikon informacione mbi procedurat dhe kushtet e aplikimit si dhe për pranimit në programin e studimit në gjuhë të huaj.
- 5.3.5** IAL tërheq në mënyrë aktive studentët e huaj dhe ofron mbështetje kur studiojnë në një IAL vendor.
- 5.3.6** IAL ofron kurse të gjuhës së huaj për studentët e huaj.
- 5.3.7** IAL mbledh dhe analizon reagimet/komentet e studentëve vendor dhe ndërkombëtarë dhe merr masat e duhura për të përmirësuar procedurat e shkëmbimit ndërkombëtar.
- 5.3.8** IAL ofron informacione se sa studentë të regjistruar në programin e studimit kanë marrë pjesë në mobilitetin ndërkombëtar deri në tre muaj dhe më shumë se tre muaj në periudhën e pesë viteve të fundit (mobiliteti në ardhje dhe në shkuarje).

**Standard 5.4** Realizimi i programit të studimit sigurohet nëpërmjet burimeve adekuate për mbështetjen e studentëve. Nevojat e një popullate të larmishme studentore (studentë me orar të pjesshëm, studentë të maturuar, studentë nga vendet e huaja, studentë nga grupet e nën-përfaqësuar dhe të cenueshme, studentë me vështirësi në të nxëniet dhe me aftësi të kufizuara, etj.) merren parasysh, etj.). (ESG 1.6)

Treguesit:

- 5.4.1** Numri i stafit profesional, administrativ dhe teknik që është i përfshirë në ofrimin e mbështetjes së studentëve për programin e studimit është i mjaftueshëm dhe i

kualifikuar në mënyrë adekuate.

- 5.4.2 Studentët informohen për shërbimet (pakot e informacionit për studentët e rinj, rregulloret mbi studimin, dhe rregulloret për organizimin e brendshëm etj.) të cilat janë në dispozicion të publikut.
- 5.4.3 Studentëve të regjistruar në programin e studimit u ofrohen udhëzime për mundësitë e studimit dhe karrierës (për shembull, tutorët, mbikëqyrësit dhe këshilltarët e tjerë për të mbështetur të nxënit dhe përparimin e studentëve).
- 5.4.4 Strukturat dhe procedurat e ankimimit dhe ankesat për programin e studimit janë të përcaktuara qartë dhe janë transparente për të gjithë studentët.
- 5.4.5 Studentët e regjistruar në programin e studimit informohen për aktivitetet jashtëshkollore dhe IAL ka në dispozicion fonde për të mbështetur nismat e tyre (për shembull, IAL ka hapësira për sport dhe rekreacion, për aktivitete kulturore dhe vullnetare).

## Neni 29

### 6. HULUMTIMI

**Standard 6.1.** Programi i studimit përputhet me misionin e institucionit/njesisë akademike dhe synimet strategjike të hulumtimit/kërkimit.

Treguesit:

- 6.1.1 Programi i studimit ka përcaktuar objektivat e hulumtimit shkencor/aplikativ të cilat pasqyrohen në planin e zhvillimit të hulumtimeve të IAL-së (strategjia e hulumtimit/kërkimit).
- 6.1.2 Zbatimi i programit të studimit sigurohet nëpërmjet burimeve të mjaftueshme financiare, logjistike dhe njerëzore të ofruara nga institucioni për arritjen e objektivave të propozuara hulumtuese .
- 6.1.3 Programi i studimit i nënshtrohet politikave të qarta të cilat përcaktojnë hulumtimin e njohur dhe ndërlidhen me standardet ndërkombëtare dhe normat e vendosura në fushën e programit të studimit.

**Standard 6.2.** Staf i akademik i angazhuar në programin e studimit angazhohet dhe mbështetet për të kryer punë hulumtuese/ kërkimore dhe/ose veprimtari profesionale cilësore.

Treguesit:

- 6.2.1 Veprimtaria hulumtuese dhe/ose profesionale e stafit akademik validohet nëpërmjet publikimeve hulumtuese shkencore dhe të aplikuara, produkteve artistike, transferimeve të teknologjisë, qendrave të konsulencës, parqeve shkencore dhe/apo aktivitetit profesional.
- 6.2.2 Staf i akademik publikojnë punën e tij në botime shkencore ose profesionale me cilësi të lartë, arritjet hulumtuese apo profesionale prezantohen në konferenca kombëtare dhe ndërkombëtare, ata kanë marrë pjesë në projekte si konsulentë (për shembull, për programet e studimit akademik dhe shkencor, kërkesat kombëtare për qëllimet e publikimit dhe promovimit duhet të respektohen).
- 6.2.3 Staf i akademik të cilët janë të përfshirë në realizimin e programeve të studimit

profesional në nivelin baqelor posedojnë së paku një diplomë masteri dhe kanë të paktën pesë vjet në aktivitetet profesionale relevante.

**Standard 6.3** Stafi akademik i angazhuar në realizimin e programit të studimit inkurajohen të marrin pjesë në aspekte të ndryshme të bashkëpunimit me partnerë kombëtarë dhe ndërkombëtarë.

Treguesit:

- 6.3.1** Stafi akademik i angazhuar në programin e studimit është i përfshirë në identifikimin dhe kapitalizimin e ekspertizës së tij dhe ofrimin e shërbimeve hulumtuese dhe të zhvillimit për komunitetin.
- 6.3.2** Stafi akademik i angazhuar në programin e studimit është i përfshirë në zhvillimin e marrëveshjeve hulumtuese bashkëpunuese me kolegët nga IAL-të e tjera nga vendi dhe jashtë vendit.
- 6.3.3** Stafi mësimdhënës i angazhuar në programin e studimit mbështetet që të bashkëpunojë me partnerët lokalë të biznesit nëpërmjet projekteve të përbashkëta hulumtuese, strategjive bashkëpunuese për zhvillim dhe përdorimit të përbashkët të pajisjeve kur kjo është e mundur.
- 6.3.4** Stafi mësimdhënës i angazhuar në programin e studimit mbështetet dhe përfshihet në transferimin e teknologjisë dhe bashkëpunimin për transferimin e njohurive në industri dhe sektorin publik.

**Standard 6.4** Stafi mësimdhënës i angazhuar në programin e studimit ka një regjistër të dëshmuar të rezultateve hulumtuese mbi të njëjtat tema sikur veprimtaria e tyre mësimore.

Treguesit:

- 6.4.1** Stafi akademik i angazhuar në programin e studimit inkurajohen që të përfshijnë në rezultatet e tyre të mësimdhënies rezultatet e hulumtimit të tyre dhe informacionin në lidhje me aktivitetet e tyre akademike që janë relevante për lëndët që ata i japin.
- 6.4.2** Studentët e regjistruar në programin e studimit angazhohen në aktivitete hulumtuese/kërkimore me stafin akademik.

## Neni 30

### 7. INFRASTRUKTURA DHE BURIMET

**Standardi 7.1.** IAL-ja siguron mjedise dhe pajisje adekuate për kryerjen e procesit arsimor dhe hulumtues. ESG (1.6)

Treguesit:

- 7.1.1** IAL ka hapësira dhe pajisje të përshtatshme për kryerjen e aktiviteteve arsimore dhe hulumtuese/kërkimore.
- 7.1.2** Për të gjitha aktivitetet e detyrueshme në kuadër të kurrikulës së programit të studimit, kudo që planprogrami analitik përfshin aktivitetet e tilla, Laboratorët (nëse është e aplikueshme) janë të pajisur mirë me teknologji të TI-së.
- 7.1.3** IAL posedon softuer adekuat me licencë të vlefshme për disipinat e studimit të përfshira në kurrikulë.
- 7.1.4** Hapësira, pajisjet dhe e gjithë infrastruktura (laboratorët, shërbimet e TI-së, mjediset e

punës, etj.) janë plotësisht funksionale dhe në gjendje të kujdesen për numrin e studentëve të regjistruar në program. Ato mbështesin arritjen e rezultateve të synuara të të nxëniet të programit të studimit veçmas nga nga programet e tjera të studimit të ofruara nga institucioni. (vizitat e anëtarëve të panelit në IAL, informacionet për objektet, dokumentet e pronësisë, dokumenti që dëshmon të drejtën e shfrytëzimit të hapësirave dhe pajisjeve në periudhën pesëvjeçare, numri optimal i studentëve të regjistruar në programin e studimit në aspekt të hapësirës në dispozicion, pajisjeve dhe numrit të mësimdhënësve).

- 7.1.5** Hapësirat dhe pajisjet e dedikuara për zbatimin e programit të studimit i janë përshtatur studentëve me nevoja të veçanta.

**Standard 7.2** IAL siguron burime adekuate të bibliotekës për programin e studimit. (ESG 1.6)

Treguesit:

- 7.2.1** Biblioteka është e pajisur me dhoma leximi, dhoma për punë grupore dhe stokun e saj të librave sipas lëndëve të përfshira në programin e studimit.
- 7.2.2** Biblioteka dhe shërbimet e saj janë në dispozicion përtej orëve të rregullta të mësimin për të siguruar qasje kur kërkohet nga përdoruesit.
- 7.2.3** Biblioteka siguron se të numri e ulëseve në dhomat e leximit është i mjaftueshëm në raport me numrin total të studentëve të regjistruar në programin e studimit.
- 7.2.4** Biblioteka duhet të sigurojë që numri i ulëseve në dhomat për punë grupore të jetë i mjaftueshëm në raport me numrin total të studentëve të regjistruar në programin e studimit.
- 7.2.5** Biblioteka ka stokun e saj të librave dhe burime të tjera elektronike nga literatura e specializuar Shqiptare dhe e huaj, që është i mjaftueshëm për të mbuluar lëndët specifike brenda kurrikulës dhe nevojat e të gjithë studentëve. Biblioteka duhet të përfaqësojë tituj librash të përshtatshëm dhe të kohëve të fundit ose kurse specialiteti të botuesve të njohur.
- 7.2.6** Biblioteka ka një numër të mjaftueshëm abonimesh në publikimet vendore dhe të huaja dhe në revista periodike.

**Standard 7.3** Programi i studimit financohet në mënyrë të duhur për të realizuar aktivitetet e tij të synuara arsimore dhe hulumtuese. (ESG 1.6)

Treguesit:

- 7.3.1** IAL-ja siguron që të ketë një plan financiar në nivel të programit studimor, i cili demonstroi qëndrueshmërinë e programit të studimit për pesë vitet e ardhshme.
- 7.3.2** IAL-ja përfiton burime shtesë për financimin e programit të studimit nëpërmjet projekteve kombëtare dhe ndërkombëtare, si dhe nëpërmjet bashkëpunimit me partnerët e biznesit dhe komunitetin vendor.
- 7.3.3** IAL përdor burime financiare shtesë për zhvillimin dhe përmirësimin e programit të studimit.

# III

## Udhëzimet për sigurimin e jashtëm të cilësisë

## KAPITULLI VI

### UDHËZIMET PËR SIGURIMIN E JASHTËM TË CILËSISË

#### Neni 31

#### Udhëzimet për vetëvlerësim

1. Synimi i dokumentacionit të vetëvlerësimit:
  - 1.1 Dokumentacioni i vetëvlerësimit është një pikë qendrore në aktivitetin e ekipit të ekspertëve. Megjithatë, ajo që është më e rëndësishmja, dokumentacioni i vetëvlerësimit duhet t'i informojë studentët, punëdhënësit, palët e tjera të interesuara dhe shoqërinë në përgjithësi për cilësinë institucionale, metodat e sigurimit të cilësisë së programeve të studimit dhe në mënyrë institucionale, për standardet dhe treguesit e performancës, dhe nga ana tjetër, për vëmendjen të cilën institucioni ia kushton cilësisë dhe përpikmërisë së informacionit të publikuar, nisur nga përkushtimi i tij ndaj llogaridhënies dhe përgjegjësisë publike.
2. Dokumentacioni i vetëvlerësimit i jep institucionit mundësinë:
  - 2.1 t'i krijojë kushtet të cilat, bazuar në analizat dhe rezultatet e vlerësimit të brendshëm, duhet t'i konfirmojnë dhe vërtetojnë publikisht përmes procesit të vlerësimit të jashtëm, pikat e forta të institucionit dhe të vlerësojnë efikasitetin e politikave dhe procedurave të tij për sigurimin dhe avancimin e vazhdueshëm të cilësisë;
  - 2.2 ta paraqesë këndvështrimin e tij mbi mënyrën se si institucioni ushtron përgjegjësitë e tij në dy fusha me interes jetik në kuadër të vlerësimit institucional: ofrimi i programeve cilësore, të motivuara publikisht nga standarde të krahasueshme dhe, nga ana tjetër, të ushtrojë përgjegjësinë dhe llogaridhënien publike për arsimin të cilin ai e ofron;
  - 2.3 ta prezantoj vlerësimin e vet për efikasitetin e strukturave të brendshme dhe mekanizmave të sigurimit të cilësisë; mjetet për të garantuar saktësinë, si dhe karakterin e plotë dhe të besueshëm të informacionit të publikuar nga institucioni, praktikat dhe procedurat e tij në lidhje me misionin dhe objektivat kryesore të vlerësimit institucional;
  - 2.4 t'i japë ekipit të ekspertëve mundësinë për të kuptuar mënyrën se si institucioni i siguron standardet institucionale dhe ato në nivel të programeve të studimit. Kësisoj, ekipi mund të arrijë në konkluzionet e tij në lidhje me nivelin e besimit të cilin mund ta garantojë institucioni i arsimit të lartë.

## Neni 32

### Stili dhe struktura e dokumentacionit të vetëvlerësimit

1. Dokumentet e vetëvlerësimit dokumentet duhet:
  - 1.1 të jenë të ndershme dhe relevante;
  - 1.2 të jenë koncize dhe të mbështeten nga dokumentet e bashkëngjitura ;
  - 1.3 të jenë në dispozicion publik dhe në faqen e internetit të institucionit;
  - 1.4 të paraqesin një ekuilibër adekuat ndërmjet përshkrimit dhe vlerësimit autokritik.
2. Dokumentet e vetëvlerësimit duhet t'i ofrojnë ekipit të ekspertëve të dhëna të mjaftueshme për t'i mbështetur ata në të kuptuarit e karakteristikave kryesore të mënyrës se si institucioni i qaset procesit të sigurimit të cilësisë në krahasim me standardet kombëtare, si dhe standardet e veta dhe standardet e krahasueshme të cilat i ka vendosur ai për veten. Dokumentet duhet të paraqiten në mënyrë efektive dhe koncize; Dokumentet e vetëvlerësimit të institucionit duhet të shtjellohen në atë mënyrë që të minimizojnë nevojën për të dhëna dhe sqarime shtesë të cilat mund t'i nevojiten ekipit të ekspertëve. Meqenëse perceptimi i ekipit të ekspertëve varet (të paktën në fazat fillestare) nga dokumentet e vetëvlerësimit të institucionit, është e rëndësishme që ato të jenë të qarta dhe lehtësisht të verifikueshme në dokumentacionin bashkëngjitur të përgatitur nga institucioni.
3. Struktura e përgjithshme e raportit të vetëvlerësimit duhet të përfshijë si vijon:
  - 3.1 Hyrjen–një prezantim të përgjithshëm të institucionit/programit të studimit, misionit dhe objektivave të tij, udhëheqjes, strukturave menaxheriale, administratës dhe organizimeve të personelit, studentëve dhe sfondit të tyre socio-ekonomik, informacioneve përkatëse kontekstuale rreth fushës ku operon institucioni, mësimdhënies, mësimnxënies dhe kurrikulës;
  - 3.2 Pjesën kryesore - që përfshin këndvështrimin e institucionit mbi mënyrën se si i përmbush standardet e përfshira në manualin aktual dhe, gjithashtu, një analizë SWOT(analiza e pikave të forta, të dobëta, mundësive dhe kërcënimeve!) për secilën nga fushat e përgjithshme.
  - 3.3 Në rast të riakreditimit, një përshkrim të mekanizmave/instrumenteve/masave zbatuese për adresimin e rekomandimeve nga raportet e mëparshme nga të gjitha nivelet institucionale (departamenti, fakulteti, institucioni);
  - 3.4 Pjesa kryesore do të përfshijë gjithashtu edhe evoluimin e nivelit institucional/të performancës së programit gjatë periudhës nga koha e vlerësimit të fundit të jashtëm;
  - 3.5 Një seksion i cili ka të bëjë me planet zhvillimore për periudhën e akreditimit.
  - 3.6 Shtojcat - të gjitha të dokumentet të cilat mbështesin elementet e paraqitura në pjesën kryesore. Kjo pjesë do të paraqitet vetëm në formatin elektronik.
4. Rekomandimet për shtjellimin e dokumentacionit të vetëvlerësimit: Në mënyrë që të hartojë



dokumentacionin e vet të vetëvlerësimit, institucioni duhet që të:

- 4.1 përshkruajë shkurtimisht karakteristikat kryesore të kornizës institucionale/programore dhe të aktiviteteve të tij për ruajtjen e standardeve akademike, për avancimin e cilësisë së institucionit dhe programeve të tij të studimit dhe për mbështetjen e procesit të mësimdhënies dhe të nxënit, hulumtimit shkencor dhe shërbimit në komunitet;
  - 4.2 përshkruajë mekanizmat funksional për të vlerësuar në mënyrë të vazhdueshme/periodike zbatimin e elementeve të kurrikulës siç janë rezultatet e të nxënit, kreditë ECTS, metodat e mësimdhënies dhe vlerësimit dhe harmonizimin ndërmjet tyre;
  - 4.3 prezantojë dhe të analizojë vrojtimet e veta të nxjerra nga vlerësimet e brendshme mbi praktikën institucionale, lëndët apo fushat e kurrikulës, si dhe mbi mënyrën e adresimit të sfidave dhe vështirësive, për të promovuar avancimin e proceseve institucionale;
  - 4.4 përshkruajë rregullat e brendshme profesionale të mësimdhënësve dhe studentëve dhe të nënvizojë të gjitha ndryshimet e rëndësishme të zhvilluara në nivel institucional në përgjigje të zbatimit të tyre;
  - 4.5 përmend përdorimin e burimeve të jashtme të referencës, përfshirë Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve dhe Kornizën e Kualifikimeve në Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë, gjithashtu edhe standardet, treguesit e performancës dhe pikat referentet të cilat ndërlidhen me programin e studimit/institucionin;
  - 4.6 identifikojë disiplinat ose fushat e kurrikulës që përfaqësojnë praktikën e mirë dhe i ilustrojnë treguesit e performancës;
  - 4.7 përshkruajë dhe komentojë mbi strategjinë e saj për konsolidimin e praktikave të mira dhe adresimin e sfidave dhe mangësive të identifikuara, në tri vitet e ardhshme;
  - 4.8 krijojë analizën SWOT (analiza e pikave të forta, të dobëta, mundësive dhe kërcënimeve!) për secilën fushë të përgjithshme;
  - 4.9 paraqesë dhe analizojë përparimin e shënuar nga koha e vlerësimit të jashtëm të fundit.
5. Nga institucioni i arsimit të lartë pritet që ta përfaqësoj veten me ndershmëri dhe saktësi ndaj popullatës së brendshme dhe të jashtme si dhe ndaj publikut të gjerë. Dokumentacioni i vetëvlerësimit duhet të jetë gjithmonë real, të ofrojë informacion të saktë, të besueshëm dhe të plotë dhe të shmangë çfarëdo keqinterpretimi faktik apo të nënkuptuar apo pretendimi të ekzagjeruar.

### Neni 33

#### Udhëzimet për procesin e ri/akreditimit

##### 1. Fazë 1: Inicimi i procesit të vlerësimit të jashtëm

1.1 Institucionet e arsimit të lartë që funksionojnë në Republikën e Kosovës dhe ofrojnë programe, përfshirë programet në distancë dhe online, të cilat shpijnë në një diplomë akademike apo një diplomë profesionale, janë të obliguara të aplikojnë për ri/akreditim/validim në AKA.

1.2 Procedura e ri/akreditimit e institucioneve të arsimit të lartë dhe e programeve të tyre të

studimit nënkupton hapat e njëpasnjëshëm në vijim:

## 2. Dorëzimi i kërkesës për ri/akreditim:

- 2.1 IAL-ja parashtron kërkesë për ri/akreditim të programit(eve) të studimit ose institucionit të arsimit të lartë. Kërkesa dorëzohet së bashku me formularët e aplikimit, përkatësisht me “Faqen e Parë”, një dokument model në të cilin IAL duhet të tregojë llojin e akreditimit për të cilin aplikon (institucional/të programit/degës); të ofrojë informacione për programet e studimit të cilat do të përfshihen në procedurën e ri/akreditimit; dhe të jep informacione të hollësishme të programit për secilin program studimi në mënyrë individuale, siç përcaktohet në shabllon.
- 2.2 IAL-ja paraqet informacione për rezultatet e të nxënit të programit dhe listën e lëndëve për secilin program studimi të përmendur në formularin e aplikimit (Faqet e para).
- 2.3 IAL-ja parashtron një informacion zyrtar për strukturën e tij drejtuese dhe organizative, përfshirë emrat e të gjitha pozitave të përmendura në strukturë.
- 2.4 IAL-ja parashtron informacione për stafin e tij akademik. Të gjithë anëtarët e stafit akademik të ofruesit arsimor duhet të deklarojnë angazhimet e tyre me orar të plotë ose të pjesshëm përmes procesit të deklarimit të zhvilluar në mënyrë elektronike në platformën e-Akreditimi. Përveç procesit të deklarimit, stafi akademik duhet të ngarkojnë dëshmitë e tyre përkatëse, duke përfshirë por pa u kufizuar në (letërnjoftimi, CV, Diploma, Nostrifikimi i diplomave (nëse është e aplikueshme), Leje qëndrimi (nëse është e aplikueshme), Dëshmia tatimore (nëse është e aplikueshme), Vendimi mbi Titulli akademik, Kontrata, Deklarata nën betim, Lista e publikimeve, Dëshmia e përvojës relevante, tema e doktoraturës/MA, etj.) në platformë. Pas procesit të deklarimit, IAL nxjerr të dhënat në një fletë excel për secilin bartës të programit të studimit sipas modelit të përcaktuar nga AKA. Krahas kualifikimeve formale, IAL-të paraqesin informacione në lidhje me të dhënat e hulumtimit të secili bartës të programit të studimit.
- 2.5 Afati i fundit për dorëzimin e aplikacionit për akreditim, riakreditim, validim dhe deklaratës së akademik stafit është 1 – 31 korrik të secili vit kalendarik.
- 2.6 Kërkesa për ri/akreditim, faqet e para, informacionet për strukturën menaxheriale, informacionet për rezultatet e të nxënit të programit, informacionet për bartësit e programeve të studimit, dorëzohen në formë të shtypur, fizikisht në zyrat e AKA-së dhe në mënyrë elektronike në adresën zyrtare të postës elektronike të AKA-së.
- 2.7 Në rastin e aplikimit për akreditim institucional, IAL-të duhet të ofrojnë dëshmi nga organet kompetente se themeluesit dhe drejtuesit e lartë nuk janë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen me dashje të një veprë penale në pesë (5) vitet e fundit.
- 2.8 Së paku një muaj para afatit ligjor për aplikim për ri/akreditim, AKA i njofton në mënyrë elektronike të gjitha institucionet e arsimit të lartë rreth procedurës së aplikimit, përfshirë edhe për risitë në proces, nëse është e aplikueshme.
- 2.9 Krahas informacionit elektronik, AKA i fton të gjitha institucionet e arsimit të lartë në takime personale ose online me një nga zyrtarët administrativ të AKA-së për të diskutuar hollësitë shtesë, nëse kërkohet nga ofruesi i arsimit.

## 3. Shqyrtimi i aplikacionit për ri/akreditim nga KSHC-ja:

- 3.1 Sekretariati i AKA-së verifikon të gjitha informacionet e dorëzuara nga IAL-të dhe jep një vlerësim kundrejt kritereve formale të përcaktuara në legjisllacionin kombëtar;

- 3.2 nëse është e nevojshme, Sekretariati i AKA fton përfaqësuesit e IAL-ve që të sqarojnë çdo paqartësi në lidhje me formularët e aplikimit, përfshirë saktësinë e të dhënave të stafit akademik;
  - 3.3 Drejtori i AKA-së është përgjegjës për paraqitjen e të dhënave të aplikimit për secilin institucion të arsimit të lartë në një nga mbledhjet e rregullta të KSHC-së;
  - 3.4 formularët e aplikimit dhe të dhënat e stafit akademik shqyrtohen nga Këshilli Shtetëror i Cilësisë për të siguruar që kriteret minimale të përfshira në ligj janë përmbushur, duke përfshirë, por pa u kufizuar në kriteret minimale numerike për stafin akademik të kërkuara me ligj, rëndësinë e fushës së studimit, numrin e publikimeve shkencore etj.
  - 3.5 Pas mbledhjes së KSHC-së, AKA njofton IAL-në nëse kërkesa për ri/akreditim institucional ose ri/akreditim të programeve të studimit është miratuar zyrtarisht nga KSHC-ja. Njoftimi jepet në mënyrë elektronike dhe përmban një dokument të bashkëngjitur me informacione për vërejtjet e KSHC-së lidhur me secilin program studimi të shqyrtuar në mënyrë individuale;
  - 3.6 nëse aplikimi për ri/akreditim është miratuar, IAL-së i kërkohet të dorëzojë dokumentacionin e vetëvlerësimit brenda afatit prej 15 ditëve të punës nga data e miratimit të aplikimit nga KSHC-ja;
  - 3.7 Raporti i vetëvlerësimit hartohet në bazë të këtij Manuali të Akreditimit.
  - 3.8 Institucioni i Arsimit të Lartë mund të parashtrojë një kërkesë për të njëjtin aplikim me dëshmi të reja për të njëjtin bartës të programeve vetëm një herë.;
  - 3.9 nëse kërkesa për ri/akreditim është refuzuar, IAL-ja udhëzohet të parashtrojë një ankesë kundër vendimit të KSHC-së në Komisionin e Ankesave. Kërkesat për rishqyrtim të vendimeve lidhur me aplikimin dhe ankesat për të njëjtën çështje nuk mund të parashtrohen në të njëjtën kohë.
4. **Pasi që programi të jetë akredituar, bartësi i programit mund të zëvendësohet gjatë periudhës së vlefshmërisë së akreditimit në rastet në vijim:**
- 4.1 dalja në pension;
  - 4.2 përfundimi i kontratës së punësimit;
  - 4.3 paaftësia për të punuar
  - 4.4 Në rast të kërkesës së IAL-së në përputhje me planin e tyre strategjik për zhvillimin programor dhe/ose institucional.
5. **Dorëzimi i dokumentacionit të vetëvlerësimit:**
- 5.1 raportet e vetëvlerësimit (RVV) dorëzohen veçmas për procesin e ri/akreditimit institucional dhe secilin program të studimit pavarësisht nga niveli i studimit (BA apo MA) dhe nga vendi ku ofrohet programi (kampusi kryesor apo dega);
  - 5.2 për ri/akreditimin institucional, përveç RVV-së, IAL duhet të parashtrojë si shtojcë të gjitha dokumentet përkatëse të referuara në RVV sipas çdo fushe të përgjithshme, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, politikat e brendshme, rregulloret, strategjitë, informacionin rreth të dhënave hulumtuese/kërkimore, aktivitetet institucionale në lidhje me ndërkombëtarizimin, etj.
  - 5.3 për ri/akreditimin e çdo programi të studimit, përveç RVV-së, IAL-ja duhet të parashtrojë si shtojcë të gjitha dokumentet përkatëse të referuara në RVV sipas çdo fushe të përgjithshme, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, CV-të e stafit akademik, të dhënat

hulumtuese/kërkimore të stafit akademik, plan-programet e hollësishme për secilin modul dhe informacionet e tjera relevante për programin e studimit;

5.4 RVV dorëzohet në zyrat e AKA-së vetëm në mënyrë elektronike, në gjuhën Shqipe dhe atë Angleze.

## 6. Emërimi i ekipit të ekspertëve:

6.1 për të zhvilluar procedurën e vlerësimit të jashtëm të IAL-së, AKA cakton një panel ndërkombëtar ekspertësh. Paneli ndërkombëtar i ekspertëve të caktuar për procedurën e vlerësimit të jashtëm përbëhet nga dy (2) deri në shtatë (7) ekspertë të jashtëm varësisht nga numri i programeve të studimit që vlerësohen dhe lloji i vlerësimit (institucional ose programor) dhe së paku (1) student ekspert;

6.2 të gjithë ekspertët ndërkombëtarë duhet të posedojnë diplomën përkatëse akademike dhe profesionale në fushën e programit që i nënshtrohet procesit të vlerësimit;

6.3 Sekretariati i AKA-së konsultohet me IAL-në rreth datave të preferuara për vizitën në vendndodhje dhe bie dakord për periudhën përfundimtare;

6.4 për çdo panel ekspertësh, Drejtori i AKA-së ia propozon përbërjen KSHC-së. Pasi që KSHC të ketë konfirmuar panelin e ekspertëve, AKA i dorëzon institucionit të arsimit të lartë informacionin në lidhje me përbërjen e Panelit të Ekspertëve;

6.5 AKA ia komunikon IAL-së përbërjen e ekipit. IAL-së i jepet mundësia ta kundërshtojë përbërjen e anëtarëve të grupit të ekspertëve brenda 3 ditëve të punës nga data e marrjes së njoftimit. Përbërja e ekipit mund të modifikohet nëse IAL ka arsye të forta për të besuar se objektiviteti dhe profesionalizmi i procesit të vlerësimit ka mundësi të ndikohet;

6.6 ofruesi do të kërkojë zyrtarisht nga KSHC-ja që të ndryshojë përbërjen e ekipit nëse është në gjendje ta arsyetojë dhe argumentojë kërkesën e tij. Nëse IAL-ja parashtron kundërshtimin e saj ndaj përbërjes së panelit të ekspertëve, KSHC do të vendos nëse kundërshtimi është i arsyeshëm, bazuar në fakte. Nëse është e arsyeshme, do të caktohen një ekspert/ë të tjerë. Kundërshtimi ndaj përbërjes së panelit të ekspertëve nuk i cenon afatet e përcaktuara për dorëzimin e raportit të vetëvlerësimit dhe dokumenteve të tjera;

6.7 pas miratimit të panelit të ekspertëve, AKA fton zyrtarisht anëtarët e panelit të ekspertëve që të marrin pjesë në procedurat e ri/akreditimit. Pas konfirmimit të pjesëmarrjes së anëtarëve të panelit të ekspertëve, AKA i komunikon IAL-së agjendën e vizitës në vendndodhje të paktën dy javë para datës së vizitës në vendndodhje. I gjithë komunikimi ndërmjet ekipit të ekspertëve dhe IAL-së para, gjatë dhe pas procesit të vlerësimit kryhet përmes dhe moderohet nga një zyrtar i AKA-së, i cili caktohet si koordinator i procesit;

6.8 IAL mbulon shpenzimet e akreditimit jo më vonë se një javë pasi që vizita në vendndodhje të jetë konfirmuar.

## 7. Takimi përgatitor për panelin e ekspertëve:

7.1 pas konfirmimit të pjesëmarrjes së tyre në panelin e ekspertëve, të gjithë anëtarëve u jepet qasje në manualin e Akreditimit të AKA-së, dokumentacionin e vetëvlerësimit, agjendën e vizitës në vendndodhje dhe informacionet e tjera relevante për vizitën në vendndodhje;

7.2 Dokumentacioni i dorëzohet në mënyrë elektronike secilit anëtar të panelit nga ana e

koordinatorit të AKA-së;

- 7.3 para vizitës në vendndodhje të IAL-së, anëtarët e panelit të ekspertëve duhet të marrin pjesë në një takim online ose në vendin ku bëhet vizita me koordinatorin e AKA-së. Ata do të informohen për qëllimin e vlerësimit, procedurat, detyrat dhe përgjegjësitë e tyre, shkrimin e raportit përfundimtar dhe praktikatat e tjera të cilat lidhen me vizitën;
- 7.4 paneli i ekspertëve do të ndajë përshtypjen e parë për raportin e vetëvlerësimit, gjetjet, vrojtimet e tyre dhe fushat që paraqesin shqetësim të cilat duhet të trajtohen gjatë vizitës në vendndodhje dhe do t'i përgatisin pyetjet që do t'ia bëjnë IAL-së në takimin gjatë vizitës në vendndodhje;
- 7.5 Gjatë takimit përgatitor, ekspertët ndërkombëtarë do të bien dakord ndërmjet tyre për fushat e përgjegjëseve (standardet e cilësisë);
- 7.6 Gjatë takimit përgatitor, ekspertët ndërkombëtarë gjithashtu do të bien dakord për kohëzgjatjen e vizitës në terren bazuar në madhësinë e institucionit dhe numrin e takimeve të nevojshme për të përmbushur qëllimin e vizitës së akreditimit në vendndodhje;
- 7.7 nëse është e nevojshme, paneli i ekspertëve do të bien dakord për listën e dokumenteve/dëshmimeve shtesë që duhen kërkuar nga IAL-ja;
- 7.8 para zhvillimit të vizitës në vendndodhje, paneli i ekspertëve do të bien dakord për kryesuesin e panelit, i cili, ndër të tjera, do të koordinojë punën e të gjithë ekspertëve ndërkombëtarë dhe do të udhëheqë diskutimet dhe do t'i kryesojë takimet gjatë vizitës në vendndodhje të IAL-së;
- 7.9 të gjithë anëtarët e panelit të ekspertëve nënshkruajnë një Deklaratë Konfidencialiteti përmes së cilës ata zotohen se do të ruajnë konfidencialitetin e informacioneve të marra gjatë procedurës.

## 8. Faza 2: Vizita në vendndodhje

- 8.1 paneli i ekspertëve vlerëson, nëpërmjet një vizite në terren në selinë e institucionit, përputhshmërinë e ofruesit me standardet e përfshira në Manualin e Akreditimit. Vizitat në vendndodhje organizohen veçmas për ri/akreditimin institucional të kampusit kryesor dhe ri/akreditimin institucional të degëve të kampuseve.
- 8.2 në rastin e ri/akreditimit të programeve të studimit, çdo lokacion (kampuset/degët), forma e ofrimit dhe gjuha e mësimdhënies konsiderohen të jenë një proces i veçantë dhe i nënshtrohet një vizite të veçantë në vendndodhje;
- 8.3 vizita në vendndodhje kryhet sipas një orari të paracaktuar në agjendën e vizitës në vendndodhje, i cili i komunikohet panelit të ekspertëve dhe IAL-së jo më pak se një javë përpara vizitës në IAL. Orari i paracaktuar mund të ndryshohet para ose gjatë vizitës vetëm në marrëveshje me IAL-në;
- 8.4 vizita institucionale në terren të ri/akreditimit zgjat nga 1-2 ditë, në varësi të madhësisë së institucionit dhe numrit të degëve;
- 8.5 vizita e ri/akreditimit të programit të studimit në vendndodhje zgjat 1 ditë;
- 8.6 nga IAL kërkohet që të zgjedhë paraprakisht personat me të cilët paneli do të takohet gjatë vizitës në vendndodhje, përfshirë emrat dhe pozitat e tyre të punës, dhe t'ia dërgojë informacionin Koordinatorit të AKA së paku një javë para vizitës në vendndodhje;
- 8.7 numri maksimal i personave të pranishëm në një takim/mbledhje është tetë (8).
- 8.7 Takimet e detyrueshme të vizitës të ri/akreditimit institucional në vendndodhje janë si vijon: takimi fillestar me menaxhmentin e organizatës, takimi me stafin mësimdhënës,

takimi me stafin dhe administratën e SC-së, takimet me studentët aktualë, takime me personat përgjegjës për programet e studimit, takimi me të diplomuarit, takimi me punëdhënësit e të diplomuarve, takimi përfundimtar me drejtuesit e institucionit. Asnjë palë e jashtme nuk lejohet të marrë pjesë në takime gjatë vizitës në vendndodhje. Ekipi i ekspertëve mund të kërkojë përfshirjen e takimeve shtesë në agjendën e vizitës në vendndodhje;

- 8.8 Takimi i detyrueshëm i vizitës së ri/akreditimit të programit të studimit në vendndodhje është si vijon: takimi me menaxhmentin e fakultetit/institucionit, takimi me stafin dhe administratën e SC-së, takimi me stafin akademik, takim me bartësit e programit të studimit, takimi me të diplomuarit, takim me përfaqësuesit e industrisë. Në rast të akreditimit fillestar të programit të studimit, takimi me studentët dhe të diplomuarit aktual nuk zbatohet;
- 8.9 në të gjitha llojet e vizitave në vendndodhje, do të përfshihet një vizitë në objektet të cilat ofruesi i përdor për aktivitetet e tij;
- 8.10 gjatë vizitës në vendndodhje, IAL është përgjegjës për vendosjen e të gjitha burimeve të nevojshme fizike dhe teknologjike në dispozicion të ekspertëve të panelit ndërkombëtar dhe përfaqësuesve të AKA-së për të siguruar kryerjen me sukses të vizitës në vendndodhje;
- 8.12 IAL duhet të ofrojë emrin e përdoruesit dhe fjalëkalimin për qasje në internet për të gjithë anëtarët e panelit dhe Koordinatorin e AKA-së. Nëse është e nevojshme, IAL-ja duhet të sigurojë qasje në printerë apo pajisje të fotokopjimit për panelin;
- 8.13 IAL duhet të vë në dispozicion ekipin mbështetës të TI-së gjatë vizitës në vendndodhje, për të siguruar që shërbimet e përkthimit apo takimet në internet (nëse është e aplikueshme ) zhvillohen me sukses;

## Neni 34

### Takimi fillestar me menaxhmentin e institucionit

1. Ekipi i ekspertëve, së bashku me koordinatorin e AKA-së, së pari do të takohen me përfaqësuesit e menaxhmentit të IAL-së. Kryesuesi i ekipit të ekspertëve së pari duhet të sigurojë që të gjithë pjesëmarrësit e kuptojnë qëllimin dhe zhvillimin e vlerësimit të jashtëm. Agjenda e këtij takimi fillestar do të përfshijë aspektet e mëposhtme:
  - 1.1 sqarimin dhe konfirmimin e objektivave dhe llojit të vlerësimit;
  - 1.2 përsëritjen e karakteristikave bazë të procesit të vlerësimit;
  - 1.3 deklarimin e rezultateve të procesit të vlerësimit: një vlerësim i jashtëm kundrejt standardeve, gjithashtu edhe një raport përfundimtar vlerësimi të publikuar nga AKA-ja.
  - 1.4 sqarimin e komenteve potenciale të ekipit të ekspertëve për dokumentacionin e vlerësimit të ofruar nga ofruesi;
  - 1.5 qasjen në ndonjë standard të cilin ekipi i ekspertëve e konsideron si input të përfaqësuesve të menaxhmentit cili ka vlerë në këtë drejtim.
2. Pasi që aspektet e sipërpërmendura të jenë sqaruar dhe rënë dakord, paneli vazhdon me pyetjet të cilat lidhen me dokumentacionin e vetëvlerësimit kundrejt fushave të përgjithshme të Manualit të Akreditimit.



## Neni 35

### Takimi me të studentët

1. Takimet me studentët janë rreptësishtë konfidenciale; në to mund të marrin pjesë vetëm studentët dhe ekspertët. Komentet e studentëve nuk regjistrohen sipërfaqësisht.
2. Për të siguruar diversitet, si dhe objektivitet midis studentëve në takim, në lidhje me një procedurë të ri/akreditimit institucional dhe programor, IAL-së do t'i kërkohet të parashtrijë në AKA pesëfishin e numrit të studentëve (nëse është e aplikueshme) që synon t'i ftojë në vizitën në vendndodhje. Nga ky numër AKA do të zgjedhë në mënyrë të rastësishme tetë (8) prej tyre dhe do t'ia komunikojë emrat e tyre IAL-së në mënyrë që ata të ftohen në vizitën në vendndodhje.
3. Për ri/akreditimin institucional, ekipi i ekspertëve duhet t'i intervistojë përfaqësuesit e studentëve (p.sh. organizatat studentore, parlamenti studentor).
4. Ekspertët mbajnë shënime gjatë të gjitha takimeve me anëtarët e komunitetit akademik me të cilët do të takohen. Këto shënime duhet të kenë karakter më tepër analitik sesa përshkrues dhe duhet t'i referohen burimeve të informacionit dokumentar dhe vërtetimeve të drejtpërdrejta. Çdo ekspert i përmbledh aspektet pozitive (anët e forta) dhe ato që duhen përmirësuar. Ekspertët mund të shkëmbejnë shënime që do të ndihmojnë agjencinë të krijojë një bazë të dëshmive kolektive të përdorura për hartimin e vlerësimit përfundimtar. Ekipi i ekspertëve mund të hyjë në sallën e mësimit dhe të zhvillojë një diskutim me studentët.

## Neni 36

### Takimi me menaxhmentin e institucionit në përfundim të vizitës

1. Paneli i ekspertëve e përfundon vizitën në vendndodhje me një takim përfundimtar me menaxhmentin e IAL-së, në të cilin kryesuesi i panelit ose personi i caktuar nga kryesuesi (anëtar i panelit të ekspertëve) i informon pjesëmarrësit mbi vërtimet e panelit gjatë vizitës në vendndodhje. Në takimin përfundimtar IAL do të informohet rreth afateve të rëna dakord dhe Raportit të Shqyrtimit të Jashtëm. Në këtë pikë kohore, nuk lejohen kurrfarë diskutimesh apo shtjellimesh të mëtejme të standardeve të Manualit të Akreditimit.
2. Faza 3: Hartimi dhe miratimi i Raportit të Shqyrtimit të Jashtëm:
  - 2.1 ekipi i ekspertëve ka të drejtë të kërkojë para ose gjatë vizitës në vendndodhje dokumentacion plotësues i cili i mbështet ata në vlerësimin gjithëpërfshirës të performancës së IAL-së kundrejt standardeve të përfshira në Manualin e Akreditimit. Megjithatë, ekipi i ekspertëve mund të kërkojë vetëm dokumentacionin shtesë të cilit ofruesi i është referuar tashmë gjatë vizitës në vendndodhje apo përmes raportit të vetëvlerësimit; ekipi nuk mund të kërkojë nga IAL që të sigurojë dokumentacion të ri. Kurrfarë dokumenti/dëshmie/sqarimi shtesë i IAL-së nuk mund të kërkohet/prezantohet në panelin e ekspertëve pas takimit përfundimtar;
  - 2.2 rezultatet e vlerësimit përfshihen në Raportin e Shqyrtimit të Jashtëm, një dokument i cili respekton strukturën e përgjithshme të parashikuar nga ky manual dhe shabllonet e tij;
  - 2.3 afatet kohore për hartimin e raportit të shqyrtimit të jashtëm dakordohen në mënyrë

- kolektive në ditën e fundit të vizitës në vendndodhje të IAL-së dhe gjatë takimit të fundit të brendshëm të panelit të ekspertëve;
- 2.4 kryesuesi i ekipit të ekspertëve e dorëzon Raportin e Shqyrtimit të Jashtëm në AKA, siç është rënë dakord gjatë takimit të fundit të brendshëm të ekspertëve, por jo më vonë se 2 javë pas vizitës vlerësuese;
  - 2.5 brenda 3 ditëve të punës, Koordinatori i AKA-së bën validimin e raportit për të siguruar që të gjitha kriteret dhe standardet e cilësisë janë vlerësuar në mënyrë adekuate.
  - 2.6 raporti i shqyrtimit duhet të respektojë strukturën e përgjithshme të ofruar nga manuali aktual dhe,
  - 2.7 raporti i shqyrtimit duhet të ketë një rrjedhë koherente ndërmjet pjesës kryesore të raportit dhe rekomandimit të ekipit të ekspertëve. Rekomandimi duhet të mbështetet plotësisht me dëshmi dhe argumente të përfshira në pjesën kryesore të raportit.
  - 2.8 procesi i validimit mund të përfshijë komunikim të mëtejshëm ndërmjet Koordinatorit të AKA-së dhe ekipit të ekspertëve në mënyrë që Raporti i Shqyrtimit të Jashtëm të jetë në përputhje me udhëzimet aktuale;
  - 2.9 Raporti i Shqyrtimit të Jashtëm i dërgohet IAL-së duke i dhënë mundësinë atij që të korrigjojë çfarëdo gabimi të mundshëm faktik i cili ka mund të jetë përfshirë. Gjatë këtij dialogu, institucioni nuk mund të paraqesë informacione dhe dëshmi të mëtejme të cilat nuk janë referuar tashmë gjatë vizitës në vendndodhje ose përmes raportit të vetëvlerësimit;
  - 2.10 IAL ka të drejtë të ofrojë komente të mundshme për gabimet faktike brenda afatit prej 3 ditëve të punës;
  - 2.11 pas marrjes së komenteve të mundshme nga IAL-ja, ekipi i ekspertëve analizon nëse duhet të bëhen korrigjime, e finalizon raportin dhe ia dorëzon atë AKA-së;
  - 2.12 Raporti i Shqyrtimit të Jashtëm diskutohet dhe miratohet nga ana e Këshillit Shtetëror të Cilësisë. KSHC mund të kërkojë sqarime shtesë nga ekspertët ndërkombëtarë, nëse është e nevojshme;
  - 2.13 pasi të këtë vlerësuar raportin e shqyrtimit të jashtëm, KSHC mund të marrë një nga vendimet e mëposhtme;
  - 2.14 Në rastin e akreditimit fillestar institucional ose të programit të studimit:
    - 2.14.1 Të mos e akreditojë atë;
    - 2.14.2 Ta akreditojë atë për 3 vjet.
  - 2.15 Në rastin e ri-akreditimit institucional ose të programit të studimit:
    - 2.15.1 Të mos e akreditojë atë;
    - 2.15.2 Ta akreditojë atë për 3 vjet;
    - 2.15.3 Ta akreditojë atë për 5 vjet.
  - 2.16 për të gjitha programet baqelor dhe master, vendimi për akreditimin ose ri/akreditimin përcakton numrin e studentëve që lejohen të regjistrohen për një vit akademik;
3. AKA publikon vendimin e saj së bashku me Raportin e Shqyrtimit të Jashtëm në e saj zyrtare të internetit jo më vonë se sa dy javë pas të takimit të Këshillit Shtetëror të Cilësisë. Raporti përfundimtar i dërgohet gjithashtu edhe IAL-së;
    - 3.1 në rast të vendimit të kushtëzuar për ri/akreditim nga KSHC-ja, do të zbatohen dispozitat e Metodologjisë për Monitorim dhe Procedurat Përcjellëse;



3.2 në rast të vendimit negativ për akreditim nga KSHC-ja, IAL ka të drejtën e procedurës ankimore në përputhje me Ligjin për AKA-n dhe rregulloret pasuese të AKA.

4. Nëse Këshilli Shtetëror i Cilësisë i AKA-së merr vendim negativ, zbatohen dispozitat e mëposhtme:

4.1 në rastin e vendimit për mos ri/akreditim të një institucioni të arsimit të lartë, IAL-së i ndalohet regjistrimi i studentëve të rinj për vitin akademik përkatës, ndërsa i lejohet të vazhdojë me studentët aktualë të regjistruar deri në vlerësimin e dytë;

4.2 në rastin e vendimit për të mos ri-akredituar/tërhequr/pezulluar akreditimin e një programi të studimit, IAL humb të drejtën e tij për të regjistruar studentë të rinj në atë program të veçantë, ndërsa studentët e regjistruar vazhdojnë studimet e tyre sipas statutit të institucionit;

4.3 brenda një viti nga vendimi formal i AKA-së për të mos akredituar/tërhequr/pezulluar akreditimin e një programi të studimit, që pasqyron kështu dështimin e përbushjes së standardeve të cilësisë, IAL mund të parashtrojë kërkesë për një vlerësim të ri të jashtëm;

4.4 brenda një viti nga vendimi formal i AKA-së për të mos akredituar/tërhequr/pezulluar akreditimin e një institucioni të arsimit të lartë, që pasqyron kështu dështimin e përbushjes së standardeve të cilësisë, IAL mund të parashtrojë kërkesë për një vlerësim të ri të jashtëm;

4.5 për IAL-të që nuk arrijnë të përbushin standardet e cilësisë në dy vlerësime të jashtme të njëpasnjëshme, do të zbatohen dispozitat e nenit 34, paragrafët 11 dhe 12 të Ligjit për Agjencinë e Kosovës për Akreditimit.

#### 5. Fazë 4: Procedurat përcjellëse:

5.1 IAL-ja përgjigjet zyrtarisht, brenda afatit kohor të vendosur nga vendimi i KSHC-së, se si planifikon të adresojë rekomandimet e dhëna nga ekipi i ekspertëve;

5.2 Plani përcjellës do t'i qaset në mënyrë individuale secilit prej rekomandimeve në Raportin e Shqyrtimit të Jashtëm dhe do të përshkruajë se si do të adresohen dhe zbatohen ato ana e IAL-së - që do të përfshijë mekanizmin/instrumentin/matjen që ofruesi planifikon të përdorë për zbatimin e secilit rekomandim, kush është personi përgjegjës, afatin kohor të planifikuar për përfundimin e zbatimit);

5.3 Modelet për planet përcjellëse (planet e përmirësimit) vendosen nga AKA-ja;

5.4 Rregullimet në lidhje me procedurat përcjellëse, përfshirë afatet kohore, verifikimin e rekomandimeve të Ekipit të Ekspertëve dhe vizitën e mundshme në IAL pas procesit të akreditimit, përcaktohen sipas Metodologjisë së AKA-së për Monitorimin dhe Procedurat Përcjellëse.

5.5 Gjatë periudhës së akreditimit të vendosur nga AKA, IAL mund të bëjë ndryshime në përbajtjen e lëndës në nivelin e një programi të studimit brenda kufirit prej 30%. Ndryshimet që tejkalojnë këtë përqindje përbëjnë një program të ri dhe për këtë arsye IAL-së do t'i kërkohet t'i nënshtrohet një procedure të re të akreditimit.

### Neni 37

#### Rolet dhe përgjegjësitë gjatë procesit të ri/akreditimit

Faqe 65 nga 70

1. Panelet e ekspertëve kanë për detyrë të mbledhin, verifikojnë dhe shkëmbejnë informacione dhe elementë mbështetës në mënyrë që të mund të kontrollojnë deklaratat e bëra në dokumentacionin e vetëvlerësimit, si dhe gjatë vizitave në vendndodhje dhe të formulojnë vlerësimet e tyre për performancën e IAL-së kundrejt standardeve të përfshira në këtë manual. Ekspertët do të diskutojnë dhe shkëmbejnë dëshmitë e mbledhura, të verifikojnë gjithëpërfshirjen dhe interpretimin e të dhënave dhe të analizojnë burime të ndryshme në mënyrë që të arrijnë deri te një përfundim konsensual, koherent dhe konsistent nëpërmjet triangulimit dhe referimit të ndërthurur.
2. Dokumentacioni i vetëvlerësimit është një burim i rëndësishëm i informacionit, i cili i ndihmon ekspertët të shqyrtojnë cilësinë e mundësive të të nxënit dhe standardet akademike. Nga ekspertët kërkohet që të vlerësojnë se si përputhen dëshmitë e mbledhura me vetëvlerësimin e kryer nga IAL dhe me faktet e konstatuara gjatë vizitës në vendndodhje, si dhe të verifikojnë deri në çfarë mase e mbështesin dëshmitë nivelin e standardeve të arritjes të cilin ofruesi e deklaroi për veten.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e panelit të ekspertëve para, gjatë dhe pas procedurës së akreditimit janë të përcaktuara me Ligjin për AKA-n dhe Rregulloren për Procedurat e Përzgjedhjes, Angazhimit dhe Kompensimit të Ekspertëve të Jashtëm (AKA) Nr. 03/2024. Përveç detyrave dhe përgjegjësiave të përcaktuara ligjore, zbatohen edhe udhëzimet e mëposhtme:
4. Kur përgatiten për shqyrtim, eksperti duhet që të:
  - 4.1 lexojë dokumentacionin e vetëvlerësimit dhe informacionet në mënyrë të thellësishme;
  - 4.2 në rast të riakreditimit të lexojë tërësisht rekomandimet nga raporti i mëparshëm i vlerësimit të jashtëm;
  - 4.3 përdorë dëshmitë e disponueshme para shqyrtimit dhe dokumentacionin e vetëvlerësimit për të identifikuar me saktësi burimet e mëtejme të informacionit të kërkuar;
  - 4.4 formulojë fushat kyçe për marrje në konsideratë për standardet e tyre të caktuara të shqyrtimit;
  - 4.5 planifikojë procesin e ri/akreditimit në mënyrë efektive për standardet e tyre të caktuara;
  - 4.6 vendos marrëdhënie produktive dhe konstruktive të punës me anëtarët e ekipit të ekspertëve;
  - 4.7 zbatojë njohurinë e tij profesionale në mënyrë efektive sipas kërkesave të rolit që i është caktuar atij.
5. Gjatë shqyrtimit, eksperti duhet që të:
  - 5.1 mbledh dhe regjistrojë në mënyrë sistematike dëshmitë dhe të identifikojë me saktësi se kur janë mbledhur prova të mjaftueshme dhe kur kërkohen dëshmi të mëtejme;
  - 5.2 zhvillojë intervista dhe menaxhojë diskutimet në mënyrë të duhur dhe profesionale;
  - 5.3 krijojë marrëdhënie të hapura dhe profesionale me personelin kyç dhe, siç mund të jetë rasti, me punëdhënësit dhe partnerët e tjerë të IAL-së;
  - 5.4 analizojë dhe interpretojnë të dhënat dhe dëshmitë e tjera me zgjuarsiri për arritur gjykimet të informuara;
  - 5.5 vlerësojë masat/mekanizmat/instrumentet e zbatuara të cilat po i adresonin rekomandimet e raportit të mëparshëm të vlerësimit të jashtëm;
  - 5.6 mbajë shënime të qarta, vlerësuese dhe gjithëpërfshirëse të dëshmimeve të cilat i përforcojnë dhe

mbështesin gjykimet;

- 5.7 bëjë gjykime të shëndosha, të bazuara në mënyrë të sigurt në një gamë të gjerë dëshmish, për shembull diskutimet me studentë, dokumentacioni dhe të dhënat e performancës, dhe dëshmitë e ofruara nga anëtarët e tjerë të ekipit;
- 5.8 identifikojë pikat e forta, fushat për përmirësim dhe veprimet e rekomanduara;
- 5.9 ndajë dëshmitë në mënyrë efektive me anëtarët e tjerë të ekipit dhe me stafin e IAL-së;
- 5.10 paraqesë dhe të mbështesë qartë gjykimet në takimet e ekipit;
- 5.11 kontribuojë në mënyrë konstruktive në takimet e ekipit dhe të ndihmojë ekipin për të arritur gjykime të fuqishme;
- 5.12 sfidojë gjykimet në mënyrë konstruktive dhe të përgjigjet pozitivisht ndaj sfidave të të tjerëve;
- 5.13 ofrojë reagime/komente të qarta dhe konstruktive, që bazohen në dëshmi;
- 5.14 shkruajë kontribute të qarta, koncize dhe autoritative në raportin e shqyrtimit;
- 5.15 punojë në mënyrë efektive për të përmbushur të gjitha afatet.

**6. Krahas kësaj, një nga ekspertët do të përmbushë rolin e kryesuesit të ekipit, i cili ka përgjegjësitë plotësuese si më poshtë:**

- 6.1 të sigurojë që synimet e procesit të ri/akreditimit janë të qarta për të gjithë ekspertët dhe se ata i kuptojnë rolet e tyre në kuadër të vlerësimit;
  - 6.2 të vendosë marrëdhënie të hapura dhe profesionale me IAL-në që mundësojnë komunikime efektive përgjatë gjithë procesit të ri/akreditimit;
  - 6.3 të sigurojë udhëheqje të qarta për ekspertët dhe të ndërtojë ekipin në atë mënyrë që të sigurojë që të gjithë anëtarët e japin më të mirën nga vetja;
  - 6.4 kryesimi i takimet kryesore të përfshira në agjendën e vizitës në vendndodhje (takimet të tjera mund t'u caktohen ekspertëve përkatës, p.sh. anëtarit të studentëve për takimin me studentë);
  - 6.5 udhëheq takimet e ekipit të ekspertëve në mënyrë konstruktive për t'i mundësuar ekipit të arrijë gjykime të sakta dhe të fuqishme;
  - 6.6 të ofrojë seksionet përkatëse në Raportin e Shqyrtimit të Jashtëm për standardet e caktuara dhe treguesit e performancës;
  - 6.7 ta përmbledhë raportin përfundimtar, duke u mbështetur në kontributet e ekspertëve, dhe ta modifikojë atë për të siguruar që ai përputhet me kërkesat e manualit të Akreditimit të AKA-së;
  - 6.8 të sigurojë që raporti me shkrim të jetë një pasqyrim i drejtë dhe i saktë i IAL-së, të jetë i shkruar në gjuhë të drejtpërdrejtë dhe të jetë i një cilësie që kërkon pak ose aspak redaktim të mëtejshëm;
  - 6.9 të sigurojë që raporti të hartohet brenda kornizës kohore të dakorduar me koordinatoret e AKA-së;
  - 6.10 t'i përgjigjet dhe të zgjidhë çfarëdo ankese të bërë pas shqyrtimit, përfshirë korrigjimet e gabimeve të mundshme faktike në Raportin e Shqyrtimit të Jashtëm, në konsultim të ngushtë me ekipin e ekspertëve.
7. Për qëllime të procesit të ri/akreditimit, çdo IAL ftohet ta propozojë një zyrtar të sigurimit të cilësisë që do të veprojë si lidhja kryesore e IAL-së me ekipin e ekspertëve; ky person do të

Faqe 67 nga 70

referohet si zyrtari.

8. Zyrtari, ashtu si çdo përfaqësues tjetër i IAL-së, nuk do të jetë i pranishëm gjatë takimeve që zhvillohen ndërmjet ekipit të ekspertëve dhe studentëve, stafit, punëdhënësve etj. Zyrtari duhet të ketë një kuptueshmëri të hollësishme të programeve dhe operacioneve të IAL-së, duke përfshirë; në mënyrë të preferuar, zyrtari duhet të ketë mjaftueshëm përvojë për të siguruar bashkëpunimin e stafit në të gjitha nivelet para, gjatë dhe pas shqyrtimit, si dhe të ketë autoritet për të kryer rolin me autonomi.

## 9. Përgjegjësitë e zyrtarit përfshijnë:

- 9.1 të dorëzojë ose sigurojë dorëzimin e dokumentacionit të vetëvlerësimit;
  - 9.2 t'i ofrojë informacione AKA-s për t'i mundësuar agjencisë planifikimin e procesit të vlerësimit;
  - 9.3 t'u jep informacion të shkurtër të intervistuarve që ekipi i ekspertëve do takohen gjatë vizitës në vendndodhje rreth rregullimeve në lidhje me procesin e vlerësimit;
  - 9.4 t'i informoj të gjithë studentët dhe punëdhënësit rreth procesit të vlerësimit;
  - 9.5 të ndërlidhet me ekspertët dhe koordinatorët e AKA-s rreth përdorimit nga ana e ekipit të objekteve të ofruesit, për shembull, dhomat e punës/takimit;
  - 9.6 të sigurojë se të intervistuarit janë në dispozicion për takimet siç janë planifikuar dhe, nëse ka nevojë, të organizojë takime plotësuese siç kërkohet nga ana e ekspertëve;
  - 9.7 të sigurojë se dokumentet e nevojshme janë në dispozicion për ekspertët dhe të lehtësojë dorëzimin e dokumenteve plotësuese, në rast se ekipi i ekspertëve kërkojnë ndonjë;
  - 9.8 të pranojë Raportin e Shqyrtimit të Jashtëm dhe të sigurojë korrigjimin e gabimeve faktike potenciale;
  - 9.9 të koordinojë komunikimin ndërmjet AKA-s dhe IAL-së në lidhje me ndonjë temë tjetër të mëposhme, të tillë si plani përcjellës.
10. Për të siguruar një proces pa probleme të ri/akreditimit, për të garantuar cilësinë e vizitave në vendndodhje përmes objektivitetit dhe profesionalizmit dhe për të koordinuar një komunikim të ngushtë ndërmjet ekipeve të ekspertëve dhe institucioneve të arsimit të lartë në të gjitha fazat e procesit, AKA delegon të paktën një përfaqësues i cili e shoqëron ekipin e ekspertëve gjatë gjithë kohëzgjatjes së procedurës së vlerësimit të jashtëm. Koordinatori i AKA-së nuk luan një rol aktiv dhe nuk kontribuon në vendimet për rekomandime të ekipit të ekspertëve që i përcillet AKA-s për IAL-në.

## Neni 38

### Koordinatori i AKA-s do të ketë detyrat dhe përgjegjësitë në vijim

#### 1. Përgatitja e vizitës në vendndodhje/terren:

- 1.1 të sigurojë që njoftimi paraprak lidhur me procesin e ri/akreditimit i cili i është dhënë IAL-së është i mjaftueshëm për t'u përgatitur në mënyrë adekuate për vizitën;
- 1.2 të sigurojë që IAL-ja e dorëzon dokumentacionin e vetëvlerësimit brenda afatit të përcaktuar;

- 1.3 të sigurojë që ekipi i ekspertëve ka marrë dokumentacionin e vetëvlerësimit me kohë për t'u përgatitur në mënyrë adekuate për vizitën;
- 1.4 të ofrojë udhëzime dhe të adresojë të gjitha shqetësimet e IAL-së dhe ekipit të ekspertëve në qasjen ndaj dokumentacionit të vetëvlerësimit;
- 1.5 të veprojë si ndërmjetës në të gjitha çështje formale dhe në komunikimin ndërmjet ekipit të ekspertëve dhe IAL-së;
- 1.6 të sigurojë që të gjitha masat praktike (akomodimi dhe transferimi lokal) të jenë në rregull.

## 2. Gjatë vizitës:

- 2.1.1 Administrimi i vendndodhjes/lokacionit të vizitës;
- 2.1.2 të sigurojë se të gjitha rregullimet praktike, të tilla si dhomat e punës/takimit janë në dispozicion për ekspertët;
- 2.1.3 të veprojë si ndërmjetës në të gjitha çështje formale dhe në komunikimin ndërmjet ekipit të ekspertëve dhe IAL-së;
- 2.1.4 të procesojë kërkesat potenciale për dokumentacionin plotësues të kërkuar nga ana e ekipit të ekspertëve;
- 2.1.5 të sigurojë respektimin e agjendës së vizitës në vendndodhje të rënë dakord - orarit, lokacioneve, pjesëmarrësve dhe të përshtat agjendën e vizitës nëse është e nevojshme;
- 2.1.6 të ofrojë mbështetje në zbatimin e Manualit të Akreditimit të AKA-s dhe dokumentacionit tjetër mbështetës (shabllonet, anekset, etj.);
- 2.1.7 të ofrojë sqarime si për ekipin e ekspertëve ashtu edhe për IAL-në në lidhje me të gjithë hapat administrativ të procesit të shqyrtimit;
- 2.1.8 të sigurojë respektimin e Kodit të Etikës të AKA-s dhe të moderojë situatën në rast të shkeljeve potenciale;
- 2.1.9 të mbledh nënshkrimet origjinale të ekspertëve për dokumentacionin relevant të procesit të ri/akreditimit.

## 3. Koordinimi në përmbajtjen e shqyrtimit:

- 3.1 të organizojë takime përgatitore online me panelin e ekspertëve përpara vizitës në vendndodhje;
- 3.2 të organizojë trajnimin e panelit të ekspertëve dhe t'i informoj ata shkurtimisht rreth informacioneve relevante të Manualit të Akreditimit dhe kontekstit të IAL-së që duhet të vlerësohet;
- 3.3 të marr pjesë në të gjitha takimet në agjendën e vizitës në vendndodhje dhe në takimet informuese;
- 3.4 të mbikëqyr dhe sigurojë që ekipet e ekspertëve i mbulojnë të gjitha standardet e përfshira në Manualin e Akreditimit të AKA-s;
- 3.5 të sigurojë interpretimin e drejtë e të gjithë standardeve dhe treguesve të performancës të përfshirë në Manualin e Akreditimit të AKA-s;
- 3.6 të sigurojë që ekipet e ekspertëve bëjnë triangulimin edhe referimin e ndërthurur të burimeve të të dhënave në mënyrë që të arrijnë gjykime të shëndosha.

## 4. Vlerësoni performancën e shqyrtuesve:

**4.1** mbani shënime për procesin e vlerësimit të performancës së ekspertëve të AKA-së - shkallën në të cilën ekspertët po i përmbahen Kodit të Etikës dhe procedurave të AKA-së;

**4.2** plotësoni dhe dorëzoni formularin e vlerësimit të performancës së ekspertëve.

### **Neni 39**

#### **Dispozitat Kalimtare dhe Përfundimtare**

1. Për të gjitha çështjet të cilat nuk janë mbuluar me këtë Rregullore, do të zbatohen në mënyrë të përshtatshme dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
2. Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje mund të bëhet sipas të njëjtës procedurë sikur miratimi i saj.

### **Neni 40**

#### **Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Manuali për Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë (i përditësuar me vendimin e KSHC-së Ref.932/22).

### **Neni 41**

#### **Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit dhe nënshkrimit të saj nga ana e Këshillit Shtetëror të Cilësisë.