



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo



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

RREGULLORE NR. 04/2025
PËR MONITORIM DHE PROCEDURA PAS-
AKREDITUESE
TË AGJENCISË SË KOSOVËS PËR AKREDITIM

Këshilli Shtetëror i Cilësisë

Në bazë të nenit 6, paragrafi 1, nënparagrafet 1.8, 1.11, 1.12, 1.20, nenit 7, paragrafi 3, nenit 11, paragrafi 1, nënparagrafet 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, nenit 20, paragrafi 1, nënparagrafet 1.6, 1.7, nenit 28, paragrafët 1 dhe 19, nenit 38, paragrafi 1, nënparagrafi 1.3 si dhe neneve 41, 42, 43 dhe 44 të Ligjit Nr. 08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim, në mbledhjen 139 mbajtur më 30.06.2025, miraton:¹

Rregullore Nr. 04/2025
për Monitorim dhe Procedura Pas-akredituese
të Agjencisë së Kosovës për Akreditim

1 Rregullore Nr. 04/2025 për Monitorim dhe Procedura Pas-akredituese të Agjencisë së Kosovës për Akreditim u miratua në Mbledhjen e 139-të të Këshillit Shtetëror të Cilësisë me Vendimin Ref.:843/25, Datë:10.07.2025.

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

1. Kjo Rregullore ka për qëllim të vendosë procedura të drejta dhe transparente të monitorimit dhe pas-akreditimit, të cilat janë plotësisht të përshtatura me kontekstin dhe sistemin e sigurimit të cilësisë në Kosovë dhe të harmonizuara me legjislacionin kombëtar në fuqi, me synim përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë në institucionet e 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 Akreditimit të Kosovës, AKA do të organizojë procedurat e monitorimit dhe pas-akreditimit për Institucionet e Arsimit të Lartë (në vijim “IAL-të”) dhe programet e tyre studimore.
3. Kjo Rregullore shërben si udhëzues për AKA-në, IAL-të, ekspertët ndërkombëtarë dhe publikun e gjerë për zbatimin e procedurave të drejta dhe transparente të monitorimit dhe pas-akreditimit.
4. Kjo Rregullore është në përputhje me Standardin 2.3 të Standardeve dhe Udhëzimeve Evropiane për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (ESG), i cili kërkon që agjencitë e sigurimit të cilësisë ta përmbyllin ciklin e akreditimit me procedura pas-akreditimi që synojnë përmirësimin e vazhdueshëm të institucioneve të arsimit të lartë.

Neni 2

Fushëveprimi

1. Kjo Rregullore zbatohet nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës dhe vlen për të gjitha Institucionet e Arsimit të Lartë (IAL), të cilat i nënshtrohen procedurave të monitorimit dhe pas-akreditimit.
2. Procedurat e monitorimit përfshijnë verifikimin e përputhshmërisë së institucionit të arsimit të lartë me kushtet teknike të akreditimit, si në nivelin institucional ashtu edhe në atë të programeve.

Neni 3

Përkufizimet

1. Për qëllimet e këtij dokumenti, termat e përdorur, kanë këto kuptime:
 - 1.1. **“Agjencia e Akreditimit të Kosovës (AAK)”** – është agjencia për sigurimin e cilësisë në arsimin e lartë në Republikën e Kosovës, e cila është përgjegjëse për vlerësimin, akreditimin, ri akreditimin, validimin, përmirësimin e cilësisë dhe monitorimin e institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve të tyre studimore.
 - 1.2. **“Akreditimi”** – është një proces formal i vlerësimit të cilësisë së një institucioni të arsimit të lartë dhe/ose programeve të tij studimore, përmes të cilit Agjencia e Akreditimit të Kosovës (AAK) përcakton se standardet dhe kriteret e kërkuara të cilësisë janë përmbushur.
 - 1.3. **“Akreditimi i programit të studimit”** – është një proces formal i vlerësimit të cilësisë, i cili përcakton statusin e njohjes zyrtare të dhënë nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës (AAK), që i mundëson institucionit të arsimit të lartë të lëshojë kualifikime për fushën përkatëse të studimeve brenda një periudhe të caktuar kohore.
 - 1.4. **“Akreditim Institucional”** – është një proces formal i vlerësimit të cilësisë, i cili përcakton statusin zyrtar të njohjes së dhënë nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës (AAK) institucionit të arsimit të lartë, duke i mundësuar zhvillimin e veprimtarisë akademike dhe të drejtën për të lëshuar kualifikime për një periudhë të caktuar kohore.
 - 1.5. **“Institucion i Arsimit të Lartë” (IAL)** – çdo institucion i autorizuar për të ofruar shërbime arsimore në arsimin e lartë, i cili i nënshtrohet vlerësimit dhe monitorimit nga AKA;
 - 1.6. **“Institucion privat i arsimit të lartë”** – çdo institucion i themeluar nga një kompani private, fondacion apo trust, siç përcaktohet me Ligjin për Arsimin e Lartë;
 - 1.7. **“Institucion publik i arsimit të lartë”** – institucion që mund të themelohet me vendim të ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë, siç përcaktohet në Ligjin për Arsimin e Lartë.
 - 1.8. **“Këshilli Shtetëror i Cilësisë” (KShC)** – organi më i lartë vendimmarrës dhe politik bërës i Agjencisë së Kosovës për Akreditim (AKA);
 - 1.9. **“Kontrolli dhe përmirësimi i cilësisë”** – proces periodik i rregullt që realizohet përmes vlerësimit, kontrollit dhe monitorimit nga AKA, i cili siguron që kriteret minimale të cilësisë në institucionet e arsimit të lartë dhe në programet e tyre studimore të ruhen vazhdimisht;
 - 1.10. **“Ministria”** – Ministria përgjegjëse për arsimin e lartë në Kosovë.

- 1.11. **“Monitorimi”** – është një proces formal i realizuar nga AKA përmes të cilit vlerësohet nëse një institucion i arsimit të lartë i përmbahet dhe vazhdon të përmbushë rekomandimet e vlerësuesve të jashtëm dhe kushtet e akreditimit, si dhe zbaton standardet e Manualit të Akreditimit.
- 1.12. **“Procedura pas-akreditimit”** – proces i kufizuar në verifikimin e kushteve të akreditimit dhe në konfirmimin e shkallës së përmbushjes së rekomandimeve nga AKA dhe zotimeve nga IAL, dhe jo për të rivlerësuar standardet e Manualit të Akreditimit.
- 1.13. **“Program studimi”** – program që çon në një kualifikim ose diplomë të lëshuar nga një ofrues i arsimit të lartë, siç përcaktohet në vendimin e akreditimit;
- 1.14. **“Sigurimi i Cilësisë”** – nënkupton një grup politikash, procesesh dhe aktiviteteve në nivel shtetëror dhe institucional për sigurimin dhe avancimin e cilësisë në arsimin e lartë. Sigurimi i cilësisë përfshin gjithashtu procesin e mësimdhënies dhe të nxënies në arsimin e lartë, përfshirë mjedisin e të nxëniet dhe lidhjet me kërkimin shkencor dhe inovacionin;
- 1.15. **“Standardet”** – kërkesat, kriteret dhe rregullat që përcaktojnë nivelin e nevojshëm që duhet të plotësojnë institucionet e arsimit të lartë dhe programet e tyre studimore për të marrë vendim pozitiv për akreditim;
- 1.16. **“Validimi”** – procedurë e njohjes së një akreditimi të dhënë nga një institucion akreditues i njohur ndërkombëtarisht.
- 1.17. **“Vlerësimi i brendshëm”** – proces i rregullt i vlerësimit të brendshëm nga institucioni i arsimit të lartë, përmes të cilit ruhet cilësia dhe përputhshmëria me standardet dhe kriteret e përcaktuara të sigurimit të cilësisë;
- 1.18. **“Vlerësimi i jashtëm”** – proces formal i vlerësimit të cilësisë, i realizuar nga AKA, i cili rezulton me dhënie të një rekomandimi për akreditim ose mos akreditim;
- 1.19. **“Vlerësimi tematik”** – pjesë e procesit të sigurimit të cilësisë. Këto vlerësime përfshijnë shqyrtimin e temave apo aspekteve specifike brenda arsimit të lartë për të identifikuar trendët, mangësi, sfida dhe praktika të mira që rrisin cilësinë e përgjithshme të IAL-ve apo të programeve.

KAPITULLI II

PROCEDURAT E MONITORIMIT

Neni 4

Organizimi i Procedurës së Monitorimit nga AKA

1. AKA e organizon procedurën e monitorimit të paktën një herë gjatë ciklit të akreditimit, në nivel institucional dhe/ose të programit të studimit për secilën IAL të akredituar.
2. Procedurat e monitorimit mund të zhvillohen përmes vizitave fizike në ambientet e institucionit ose në distancë përmes shkëmbimit elektronik të dokumenteve.
3. Procedurat e monitorimit zhvillohen nga stafi i AKA-së.
4. Në rast se vizita e monitorimit zhvillohet me njoftim, IAL-të njoftohen zyrtarisht pesë (5) ditë pune përpara nga AKA. Njoftimi zyrtar i dërgohet menaxhmentit të IAL-së.
5. Në rast se vizita e monitorimit zhvillohet pa njoftim, stafi i AKA-së është i obliguar të informojë personalisht menaxhmentin e IAL-së për fillimin e procedurës së monitorimit. Nëse kjo nuk është e mundur, procedura e monitorimit do të vazhdojë në përputhje me rrethanat.
6. Pas vizitës së monitorimit, stafi i AKA-së harton një raport për përputhshmërinë e institucionit me kushtet e akreditimit, i cili shqyrtohet dhe miratohet nga KShC. Raporti i miratuar nga KShC ju dërgohet menaxhmentit të IAL-së.
7. Raporti i procedurës së monitorimit është pjesë përbërëse e dokumentacionit për proceset e ardhshme të akreditimit të institucionit dhe/ose mund të inicojë një procedurë pasakreditimi.

Neni 5

Fillimi i Procedurave të Monitorimit

1. Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA) i nis procedurat e monitorimit për IAL-të si vijon:
 - 1.1. Sipas planit vjetor të monitorimit të AKA-së, të paktën një herë gjatë ciklit të akreditimit, i publikuar në faqen zyrtare të internetit.
 - 1.2. Në rastet kur ekzistojnë arsye të justifikuara (në përputhje me Ligjin Nr. 06/L-085 për sinjalizuesit dhe përtej) që IAL-të nuk i përmbushin kriteret e akreditimit.
 - 1.3. Me vendim të KShC-së.
 - 1.4. Me kërkesë të vetë institucionit të arsimit të lartë.
 - 1.5. Me kërkesë të ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë në Kosovë.
2. Nëse Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA) merr vesh se një IAL ka dorëzuar informacione të rreme në cilëndo fazë të procesit të vlerësimit dhe akreditimit me qëllim që të sigurojë akreditim, riakreditim apo validim, AKA do të nisë procedurat e monitorimit për atë institucion.

Neni 6

Llojet e Procedurave të Monitorimit

1. Llojet e procedurave të monitorimit janë:
 - 1.1. Monitorimi i përgjithshëm;
 - 1.2. Monitorimi në përputhje me standardet e akreditimit;
 - 1.3. Monitorimi i jashtëzakonshëm.

Neni 7

Monitorimi i Përgjithshëm

1. Monitorimi i përgjithshëm përfshin aktivitetet e iniciuara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA) që kanë të bëjnë me përmbushjen e vazhdueshme të kushteve të akreditimit të përcaktuara në vendimin e KShC-së dhe/ose kritereve të tjera formale të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.
2. Monitorimi i përgjithshëm përfshin, por nuk kufizohet vetëm në:

2.1. Monitorimin e bartësve të programev

- 2.1.1. AKA realizon monitorim të bartësve të programeve për secilin program të akredituar.
- 2.1.2. Monitorimi i bartësve të programeve mund të realizohet përmes një vizite në institucion nga AKA me ose pa paralajmërim, ose në distancë duke verifikuar orarin e ligjëratave, i cili duhet të jetë i publikuar në faqen zyrtare të institucionit, si dhe përmes provave të tjera relevante. IAL-të janë të obliguara të informojnë zyrtarisht AKA-n menjëherë pas largimit të bartësit të aprovuar nga KShC.
- 2.1.3. Institucioni duhet të propozojë një zëvendës për bartësin e programit brenda 90 ditëve nga largimi i bartësit paraprak, i cili përmbush formalisht kriteret e kërkuara.
- 2.1.4. Stafi i AKA-së verifikon dokumentacionin e bartësit të propozuar për të siguruar përputhshmërinë me kriteret teknike.
- 2.1.5. KShC vendos për miratimin ose refuzimin e bartësit të ri të propozuar të programit.
- 2.1.6. Në rast se institucioni nuk propozon një zëvendës brenda periudhës 90-ditore, stafi i AKA-së e njofton KShC-në përkatësisht.
- 2.1.7. Pas marrjes së njoftimit zyrtar nga stafi i AKA-së për mungesën e bartësit të programit, KShC vazhdon me tërheqjen e akreditimit për programin përkatës të studimit.
- 2.1.8. Pas vendimit të KShC-së, IAL-ja ka të drejtë ankese në përputhje me rregulloret e AKA-së dhe ligjet e përgjithshme në fuqi.
- 2.1.9. Vendimi i KShC-së publikohet në faqen zyrtare të internetit të AKA-së.

2.2. Monitorimi i Faqeve Zyrtare dhe Materialeve Promovuese të IAL-ve:

- 2.2.1. Të paktën një herë në vit, stafi i AKA-së realizon monitorimin e faqeve zyrtare dhe mediave të tjera të çdo IAL-je të akredituar.
- 2.2.2. Stafi i AKA-së verifikon nëse institucioni vazhdon të bëjë publike dokumentet dhe të dhënat e kërkuara sipas Rregullores së Manualit të Akreditimit, përfshirë por pa u kufizuar në: detajet e programeve të studimit, CV-të e stafit akademik dhe dokumentacion tjetër përkatës.
- 2.2.3. Nëse stafi i AKA-së, bazuar në prova të arsyeshme, konstaton se një IAL ka publikuar informacione të rreme apo mashtruese, AKA e njofton zyrtarisht institucionin përkatës duke kërkuar heqjen dhe korrigjimin e informacionit të pasaktë në përputhje me vendimet e KShC-së brenda tre (3) ditëve pune. Institucioni është i obliguar të paraqesë prova për ndryshimet e bëra në përgjigje të kërkesës së AKA-së tek stafi përkatës.
- 2.2.4. Nëse institucioni nuk e korrigjon informacionin brenda afatit të përcaktuar, AKA njofton KShC-në përmes një raporti zyrtar.
- 2.2.5. Nëse KShC vlerëson se raporti nuk është dorëzuar ose se raporti i dorëzuar është i pabazuar dhe veprimet e institucionit përbëjnë shkelje të rëndë të kushteve të akreditimit, atëherë KShC vendos për masa të mëtejshme.
- 2.2.6. Pas vendimit të KShC-së, institucioni ka të drejtë ankese në përputhje me rregulloret e AKA-së dhe ligjet e përgjithshme në fuqi.
- 2.2.7. Vendimi i KShC-së publikohet në faqen zyrtare të AKA-së.

Neni 8

Monitorimi në përputhje me standardet e akreditimit

- 1. Monitorimi sipas standardeve të akreditimit (Manuali i Akreditimit) përfshin sa vijon:

1.1. Monitorimi i Stafit Akademik

- 1.1.1. Të paktën një herë në vit, stafi i AKA-së realizon një rishikim të stafit akademik për secilin program të akredituar.
- 1.1.2. Qëllimi i monitorimit të stafit akademik është të sigurohet që Institucioni i Arsimit të Lartë (IAL) e ofron programin e studimit me personelin akademik të përshkruar në raportin e vetëvlerësimit dhe të aprovuar nga KShC.
- 1.1.3. Monitorimi i stafit akademik mund të realizohet përmes vizitave në vend, me ose pa njoftim paraprak, dhe/ose në distancë, përmes verifikimit të bartësve të lëndëve dhe orareve të ligjëratave, të cilat duhet të jenë të qasshme publikisht në faqen zyrtare të institucionit.
- 1.1.4. Nëse stafi i AKA-së, përmes monitorimit në distancë apo gjatë një vizite në vend, konstaton me prova të arsyeshme se një pjesë e stafit akademik, në bazë të të cilëve programi i studimit është vlerësuar pozitivisht nga ekspertët ndërkombëtarë të akreditimit, janë zëvendësuar ose nuk janë më të pranishëm në institucion dhe nuk kanë marrëdhënie kontraktuale me institucionin përkatës, atëherë AKA kërkon zyrtarisht një arsyetim me shkrim nga institucioni për largimin e atij stafi akademik.
- 1.1.5. IAL është i obliguar që të dorëzojë arsyetimin me shkrim në AKA brenda tre (3) ditëve pune, në përputhje me kërkesat e përcaktuara nga AKA.
- 1.1.6. Pas gjetjeve nga vizita në vend dhe/ose monitorimi në distancë dhe pas pranimit të arsyetimit me shkrim të IAL-it, stafi i AKA-së harton një raport lidhur me procedurën e monitorimit. Ky raport pasqyron vetëm situatën faktike të verifikuar nga stafi i AKA-së dhe nuk përmban rekomandime përfundimtare për KShC-në.
- 1.1.7. Nëse KShC vlerëson se arsyetimi i institucionit është i pabazuar dhe se veprimet e institucionit përbëjnë shkelje të rëndë të kushteve të akreditimit, KShC do të vendosë për masa të mëtejshme.
- 1.1.8. Pas vendimit të KShC-së, institucioni ka të drejtë ankese në përputhje me rregulloret e AKA-së dhe legjislacionin e përgjithshëm në fuqi.
- 1.1.9. Vendimi i KShC-së publikohet në faqen zyrtare të AKA-së.

1.2. Monitorimi i Infrastrukturës dhe Burimeve

- 1.1.1. AKA realizon monitorimin e infrastrukturës dhe burimeve të çdo institucioni të arsimit të lartë (IAL) dhe të programeve përkatëse të akredituara gjatë ciklit të akreditimit.
- 1.1.2. Monitorimi i infrastrukturës dhe burimeve realizohet për të siguruar që IAL përmbush standardet e përcaktuara në Manualin e Akreditimit, siç janë paraqitur në Raportin e Vetëvlerësimit (RVV), veçanërisht në lidhje me infrastrukturën dhe burimet, sidomos për programet e studimit që përfshijnë punë praktike dhe laboratorike.
- 1.1.3. I gjithë pajisja dhe instrumentet përkatëse që janë pjesë e RVV-së do të verifikohen dhe krahasohen me numrat serik ose forma të tjera të identifikimit.
- 1.1.4. Monitorimi i infrastrukturës dhe burimeve realizohet përmes një vizite fizike nga zyrtarët e AKA-së, me ose pa njoftim paraprak, në hapësirat e IAL-it.
- 1.1.5. IAL është i obliguar të njoftojë paraprakisht AKA-n në rast të ndërrimit të lokacionit (përfshirë ndërrimin e hapësirave), mosfunksionimit, zëvendësimit apo përmirësimit të pajisjeve dhe instrumenteve të cilat janë të listuara si thelbësore në RVV.
- 1.1.6. Nëse institucioni ka ndryshuar lokacionin, ka zvogëluar hapësirat apo numrin e pajisjeve, këto të gjetura do të evidentohen nga stafi i AKA-së në raport. Përveç hapësirave dhe pajisjeve, edhe bibliotekat do t'i nënshtrohen monitorimit.
- 1.1.7. Nëse stafi i AKA-së konstaton, përmes provave të arsyeshme, se disa nga laboratorët, hapësirat praktike dhe/ose pajisjet laboratorike mungojnë, janë jofunksionale dhe/ose nuk përdoren si pjesë e procesit mësimor, AKA do të kërkojë nga institucioni një shpjegim me shkrim brenda tre (3) ditëve pune.
- 1.1.8. Pas përfundimit të vizitës së monitorimit dhe/ose pas pranimit të shpjegimit me shkrim nga institucioni, stafi i AKA-së do të hartojë një raport bazuar në gjetjet e procedurës së monitorimit. Ky raport do të pasqyrojë vetëm situatën faktike të verifikuar nga stafi i AKA-së dhe do t'i dërgohet KShC-së për vendimmarrje.
- 1.1.9. Pas pranimit të vendimit të KShC-së, institucioni i arsimit të lartë ka të drejtë ankese në përputhje me legjislacionin e AKA-së dhe ligjet e përgjithshme në fuqi.
- 1.1.10. Vendimi i KShC-së do të publikohet në faqen zyrtare të AKA-së.

1.3. Monitorimi i Mekanizmave të Sigurimit të Cilësisë

- 1.3.1 Zyrtarët e AKA-së do të verifikojnë nëse zyra e cilësisë harton, shpërndan, mbledh, përpunon dhe publikon në mënyrë sistematike dhe periodike informacionet përkatëse.
- 1.3.2. Zyrtarët e AKA-së do të përgatisin raportet e tyre bazuar në dëshmi, duke u siguruar që të gjitha pyetësorët të jenë shpërndarë te palët e interesit, përfshirë studentët, stafin akademik dhe administrativ, aksionarët, partnerët nga industria, alumnit, etj.
- 1.3.3. Zyrtarët e AKA-së do të vlerësojnë nëse rezultatet janë gjeneruar dhe adresuar nga mekanizmat institucional dhe nëse këto mekanizma i kanë marrë në konsideratë rezultatet, duke çuar në veprime specifike në përputhje me gjetjet.
- 1.3.4. Raporti i përgatitur nga zyrtarët e AKA-së i dorëzohet KShC-së për shqyrtim dhe vendimarrje.
- 1.3.5. Pas vendimit të KShC-së, institucioni i arsimit të lartë ka të drejtë ankese në përputhje me rregulloret e AKA-së dhe ligjet e përgjithshme në fuqi.
- 1.3.6. Vendimi i KShC-së publikohet në faqen zyrtare të AKA-së.

Neni 9

Monitorimi i Jashtëzakonshëm

1. Monitorimi i jashtëzakonshëm i iniciuar pas pranimit të ankesave;
 - 1.1. AKA mund të pranojë ankese në çdo kohë nga individë, institucione, organizata apo palë të treta që paraqesin shqetësime lidhur me rënien e cilësisë së IAL-ve dhe/ose programeve të tyre akademike.
 - 1.2. Ankesat e paraqitura në AKA do të trajtohen si anonime dhe identiteti i personave që i kanë paraqitur ato nuk do të zbulohet, ashtu siç përcaktohet në Ligjin Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve.
 - 1.3. Ankesat duhet të kufizohen vetëm në shqetësimet që kanë të bëjnë me përputhshmërinë e IAL-ve me standardet e përcaktuara në Manualin e Akreditimit dhe aktet e tjera ligjore të AKA-së. Ankesat që bien jashtë fushës ligjore të AKA-së nuk do të merren në konsideratë.

- 1.4. Ankesat duhet të jenë substanciale, të bazuara në prova dhe të besueshme për të nxitur AKA-n të nisë procedurën e monitorimit.
- 1.5. AKA do të ndërmarrë masa për të verifikuar ankesat dhe do të veprojë në përputhje me rrethanat.

Neni 10

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Zyrtarëve të Monitorimit të AKA-së

1. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Zyrtarëve të AKA-së për monitorim janë si vijim:
 - 1.1. Të monitorojnë nëse institucionet e arsimit të lartë (IAL) i përmbushin standardet e akreditimit në përputhje me Rregulloren dhe Manualin e Akreditimit.
 - 1.2. Të kryejnë vizita të rregullta në terren për të verifikuar përputhshmërinë me kërkesat e akreditimit.
 - 1.3. Të verifikojnë stafin akademik, burimet teknike, oraret mësimore dhe bartësit e programeve gjatë aktiviteteve të monitorimit.
 - 1.4. Të komunikojnë me institucionet për të sqaruar informacionin e paqartë ose për të kërkuar prova shtesë.
 - 1.5. Të përgatisin një raport të detajuar të monitorimit dhe ta paraqesin atë në Këshillin Shtetëror të Cilësisë (KShC) për vendimmarrje.
 - 1.6. Të këshillojnë institucionet e arsimit të lartë për mënyrën e adresimit të çështjeve të identifikuara gjatë monitorimit dhe t'i mbështesin ato për t'u përfruar me standardet e akreditimit.
 - 1.7. Të realizojnë analiza të të dhënave mbi rezultatet e monitorimit dhe tendencat institucionale për të identifikuar sfidat sistemike dhe për të informuar vendimmarrjen strategjike brenda Agjencisë.
 - 1.8. Të sigurojnë dokumentim të saktë dhe arkivim sistematik të të gjitha aktiviteteve të monitorimit.
 - 1.9. Të përgatisin raporte për aktivitetet e monitorimit të AKA-së, statistika, etj.
 - 1.10. Të kontribuojnë në përmirësimin e politikave dhe procedurave të akreditimit bazuar në gjetjet nga proceset e monitorimit.

KAPITULLI III

PROCEDURAT PAS-AKREDITUESE

Neni 11

Zbatimi i Procedurës Pas-Akredituese

1. Procedurat Pas-Akredituese fokusohen në verifikimin e përputhshmërisë me standardet e akreditimit dhe sigurimin e shkallës së zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga ekspertët e jashtëm dhe angazhimeve të ndërmarra nga institucioni i arsimit të lartë (IAL).
2. Në përputhje me Standardet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë (ESG), AKA në mënyrë të vazhdueshme zhvillon procedura pas-akredituese brenda ciklit të akreditimit për secilin institucion/program, me qëllim të përmbylljes së ciklit të akreditimit. Përveç kësaj, AKA inicion procedura pas-akredituese për institucionet dhe programet studimore që kanë kaluar nëpër procesin e akreditimit, si vijon:
 - 2.1. bazuar në vendimin e akreditimit të dhënë nga KShC;
 - 2.2. bazuar në raportin e monitorimit të miratuar nga KShC;
 - 2.3. bazuar në kërkesën e IAL-it të miratuar nga KShC, në të cilin rast shpenzimet mbulohen nga vetë IAL;
 - 2.4. bazuar në vendimin e KShC-së për të nisur një vlerësim tematik si pjesë e procedurave pas-akredituese.
3. AKK angazhon ekspertë ndërkombëtarë për procedurat pas-akredituese që kanë të bëjnë me programet e studimit ose nivelin institucional për secilin institucion të arsimit të lartë të akredituar.
4. IAL njoftohet zyrtarisht nga AKK në lidhje me fillimin e procedurës pas-akredituese në nivelin e akreditimit institucional dhe/ose në nivelin e programit të studimit.
5. Procedurat pas-akredituese mund të realizohen përmes vizitave fizike ose në distancë.
6. KShC merr vendim bazuar në raportin e përgatitur nga eksperti/ët ndërkombëtar për shkallën e përmbushjes së rekomandimeve të zbatuara nga IAL. Pas pranimit të vendimit të KShC-së, IAL ka të drejtë të parashtrojë ankesë në përputhje me legjislacionin e AKK-së dhe ligjet e përgjithshme në fuqi.
7. Pas pranimit të vendimit të KShC-së, IAL ka të drejtë të parashtrojë ankesë në përputhje me legjislacionin e AKK-së dhe ligjet tjera në fuqi.

8. Pas pranimit të vendimit të KShC-së, IAL ka të drejtë të parashtrojë ankesë në përputhje me legjislacionin e AKK-së dhe ligjet tjera në fuqi.
9. Raporti i procedurës pas-akredituese përbën pjesë përbërëse të dokumentacionit për procesin e ardhshëm të ri/akreditimit të institucionit të arsimit të lartë.

Neni 12

Paraqitja e planit të zbatimit të rekomandimeve

1. Për institucionet/programet që kanë kaluar nëpër procesin e vlerësimit dhe kanë marrë vendim pozitiv për akreditim, Institucionet e Arsimit të Lartë (IAL-të) janë të obliguara të dorëzojnë planin e zbatimit për rekomandimet e ekspertëve jo më vonë se data 30 shtator.
2. Plani i zbatimit për rekomandimet duhet të dorëzohet në të dyja gjuhët, shqip dhe anglisht, në format elektronik, sipas specifikimeve të përcaktuara nga AKA.
3. Plani i zbatimit për rekomandimet është dokument zyrtar përmes të cilit institucioni i arsimit të lartë adreson individualisht rekomandimet e dhëna nga ekspertët ndërkombëtarë në raportin e vlerësimit të jashtëm për secilin standard të përgjithshëm të përcaktuar në Rregulloren për Manualin e Akreditimit.
4. Plani i zbatimit për rekomandimet do të dorëzohet sipas shabllonit të përcaktuar nga AKA dhe duhet të jetë i elaboruar në mënyrë përmbajtjesore, i bazuar në dëshmi dhe i planifikuar në mënyrë realiste, duke përshkruar detajisht veprimet që institucioni i arsimit të lartë do të ndër marrë për të adresuar individualisht rekomandimet e ekspertëve.
5. Plani i zbatimit për rekomandimet duhet të përfshijë një afat kohor mujor të detajuar, i përcaktuar nga institucioni i arsimit të lartë dhe i harmonizuar me afatin kohor të specifikuar nga ekspertët ndërkombëtarë. Ky afat duhet të përfundohet tërësisht përpara dorëzimit të aplikacionit për procesin e ri-akreditimit.

Neni 13

Dorëzimi i Raportit të Vetë-Përmirësimit

1. Institucioni i Arsimit të Lartë (IAL) dorëzon raportin e vetë-përmirësimit në Agjencinë e Akreditimit të Kosovës (AKA), brenda 14 ditëve kalendarike pas njoftimit për Procedurat Pas-Akredituese, bazuar në vendimin e Këshillit Shtetëror për Cilësi (KSHC).
2. Së bashku me raportin e përmirësimit, institucioni dorëzon çdo material tjetër përkatës që dëshmon përputhshmërinë me rekomandimet përkatëse.
3. AKA rezervon të drejtën të kërkojë dokumentacion shtesë nga institucioni në rast se raporti vlerësohet si i pamjaftueshëm për të përmbushur kërkesat e procedurave pas-akredituese. Pas dorëzimit të versionit të rishikuar, dokumenti konsiderohet përfundimtar.

Neni 14

Angazhimi i ekspertit të jashtëm

1. Angazhimi i ekspertit/ëve të jashtëm bëhet në përputhje me Rregulloren për përzgjedhjen, angazhimin dhe kompensimin e ekspertëve të jashtëm.
2. AKA i siguron ekspertit të jashtëm planin e përmirësimit të institucionit, raportin e vetë-përmirësimit, raportin e vlerësimit të jashtëm si dhe çdo dokument tjetër të nevojshëm për përmbushjen e kërkesave të procedurës pas-akredituese.
3. Nëse eksperti i jashtëm konsideron se raporti i vetë-përmirësimit përmban informacione të pamjaftueshme për të mundësuar verifikimin e përputhshmërisë me rekomandimet, AKA mund të kërkojë informacione shtesë nga institucioni i arsimit të lartë brenda pesë (5) ditëve pune.

Neni 15

Organizimi i Procedurave Pas-Akredituese

1. Vlerësimi, i cili realizohet për të verifikuar zbatimin e rekomandimeve, mund të zhvillohet përmes një vizite në vend, në distancë apo online.
2. Vizita në vend, vlerësimi në distancë apo online për procedurat pas-akreditimit organizohen në përputhje me parimet e përcaktuara në Rregulloren mbi Manualin e Akreditimit, të cilat vlejnë për vizitat e vlerësimit në përgjithësi.

3. AKA konsultohet me institucionin e arsimit të lartë (IAL) lidhur me kohën dhe agjendën e vizitës pas-akreditimit.
4. Agjenda për vizitën pas-akreditimit është e kufizuar vetëm për pjesëmarrësit që janë thelbësorë për përmbushjen e kërkesave të procedurës pas-akreditimit.
5. Pas vizitës pas-akreditimit, eksperti mund të kërkojë dëshmi shtesë të paraqitura gjatë vizitës, të cilat nuk janë përfshirë fillimisht në raportin e përmirësimit të dorëzuar nga IAL.
6. IAL ka tre (3) ditë pune për të dorëzuar çdo dëshmi shtesë të kërkuar tek AKA. Këto dëshmi kufizohen vetëm në dokumentacionin që eksperti e konsideron të rëndësishëm për të verifikuar përputhshmërinë me rekomandimet.
7. Brenda shtatë (7) ditëve nga pranimi i dëshmive shtesë, eksperti ndërkombëtar dorëzon raportin draft, duke përdorur modelin standard të AKA-së, në të cilin konfirmon shkallën e përputhshmërisë së institucionit me rekomandimet.
8. Institucioni i Arsimit të Lartë (IAL) ka tre (3) ditë kohë për të dorëzuar komente me shkrim mbi raportin draft. Komentet duhet të jenë direkt të lidhura me gabime faktike në raport.
9. Eksperti ndërkombëtar i akreditimit finalizon raportin e procedurës pas-akreditimit tre ditë pas pranimi të komenteve nga institucioni.
10. Raporti final i procedurës pas-akredituese, i përgatitur nga eksperti ndërkombëtar, i dorëzohet anëtarëve të Këshillit Shtetëror për Cilësi (KSHC) për vendimmarrje

Neni 16

Vendimmarrja për Procedurën Pas-Akredituese

1. Nëse raporti i procedurës pas-akreditimit konfirmon se institucioni i arsimit të lartë nuk i ka përmbushur rekomandimet e ekspertëve ndërkombëtarë të akreditimit, Këshilli Shtetëror për Cilësi (KShC) ka të drejtë të ndërmarrë masa të përshtatshme bazuar në raportin e ekspertëve të pas-akreditimit. Në rast të shkeljeve të rënda të kushteve të akreditimit, KShC ka të drejtë të tërheqë akreditimin e institucionit/programit në përputhje me Ligjin për AKA.
2. IAL njoftohet zyrtarisht nga AKA për përfundimin e procedurës pas-akreditimit, e cila është zbatuar në nivel institucional dhe/ose në nivelin e programit studimor.
3. IAL ka të drejtë të ankohet ndaj vendimit të KShC-së në përputhje me bazën ligjore të AKA-së dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 17

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Zyrtarëve të AKA-së për Procedurat Pas-Akreditimit

1. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Zyrtarëve të AKA-së për Procedurat Pas-Akreditimit janë si vijim:
 - 1.1. Monitorojnë nëse IAL-të janë duke përmbushur rekomandimet e vendosura gjatë procesit të akreditimit ose riakreditimit.
 - 1.2. Koordinojnë procedurën e vizitës në terren si ndjekje për akreditimin e programeve ose institucioneve.
 - 1.3. Rishikojnë dëshmitë e dorëzuara që lidhen me përmbushjen e rekomandimeve.
 - 1.4. Komunikojnë me institucionet për të ofruar sqarime dhe për të kërkuar dokumentacion shtesë kur është e nevojshme.
 - 1.5. Përgatisin raporte për aktivitetet e procedurave pas-akreditimit, statistika, etj.
 - 1.6. Këshillojnë institucionet e arsimit të lartë (IAL) se si të përmbushin në mënyrë efektive rekomandimet, duke siguruar përputhshmëri me standardet e akreditimit.
 - 1.7. Analizojnë të dhënat dhe trendet nga rishikimet pas-akreditimit për të identifikuar çështje të përsëritura dhe për të informuar strategjitë e sigurimit të cilësisë në AKA.
 - 1.8. Sigurojnë dokumentacion të saktë dhe arkivim sistematik të të gjitha aktiviteteve pas-akreditimit dhe kontribuojnë në përmirësimin e politikave, udhëzuesve dhe procedurave pas-akreditimit bazuar në gjetjet dhe reagimet institucionale.
 - 1.9. Zhvillojnë sesione trajnimi për ekspertët ndërkombëtarë të angazhuar në rishikimet pas-akreditimit, duke u fokusuar në pritjet procedurale dhe kontekstin e arsimit të lartë në Kosovë.
 - 1.10. Kontribuojnë në përmirësimin e politikave dhe procedurave të akreditimit bazuar në gjetjet nga proceset e pas-akreditimit.

Neni 18

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit të vendimit për miratimin e saj nga Këshilli Shtetëror i Cilësisë.