APAAL

VLERËSIMI INSTITUCIONAL I INSTITUCIONEVE TË ARSIMIT TË LARTË NË SHQIPËRI

MANUALI

2016 - 2017

QAA

Mbështetur nga Agjencia për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë-UK

PËRMBAJTJA

1. Hyrje 5
    1.a Roli i Agjencisë Britanike për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (QAA) 6
    1.b Dokumentet Mbështetëse të Procesit të Vlerësimit 6

2. Hyrje në Metodologjinë e Vlerësimit 7
    2.a. Vlerësimi: Skema hap pas hapi 8
    2.b. Vlerësimi Institucional: Fushat e Vlerësimit dhe Pikat e referencës 9
        2.b. 1 Organizimi dhe menaxhimi i tij 10
        2.b. 2 Burimet 11
        2.b. 3 Kurrikulat 12
        2.b. 4 Mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi dhe kërkimi 12
        2.b. 5 Studentët dhe mbështetja e tyre 13
    2.c. Shqetësime 13

3. Procedura dhe Fazat e Vlerësimit 15
    3.a. Aplikimi për Vlerësimin Institucional 15
    3.b. Koordinatori Institucional 15
    3.c. Përfshirja dhe angazhimi i studentëve 16
    3.d. Grupi i Vetëvlerësimit Institucionit 17
    3.e. Takimi paraprak me IAL 18
    3.f. Vetvlerësimi: Procedurat dhe Dokumentacioni 18
    3.g. Dorëzimi i Dokumentacionit të Vetëvlerësimit në APAAL 20
    3.h. Dosja e Vetëvlerësimit 20

4. Vlerësimi i Jashtëm 21
    4.a. Menaxheri i Vlerësimit 22
    4.b. Grupi i Vlerësimit të Jashtëm 22
    4.c. Drejtuesi i Grupit të Vlerësimit 23
    4.d. Procesi i Vlerësimit të Jashtëm 24
        4.d.i. Vlerësimi paraprak – Analiza mbi bazë dokumentacioni 24
        4.d.ii. Takimi përpara vizitës 25
        4.d.iii. Vizita në institucion 25

5. Gjykimi 27

6. Raporti i Vlerësimit të Jashtëm 29

7. Procesi dhe Vendimmarrja e Akreditimit 31

8. Ankimimi dhe apelimi 32

Shtojca1 – Legjislacioni dhe Procedurat 33

Shtojca 2 – Madhësia e grupit të vlerësimit të jashtëm dhe kohëzgjatja e vizitës së vlerësimit 34

Shtojca 3 – Afatet kohore për vlerësimin institucional 36

Shtojca 4 – Fushat e Vlerësimit dhe Standardet e tyre 40

1. Organizimi dhe Menaxhimi i tij 40
   1.1. Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon: 46

2. Burimet 46
   2.1. Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon: 53

3. Kurrikula 54
   3.1. Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon: 59

4. Mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi dhe kërkimi 60
   4.1. Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon: 65

5. Studentët dhe mbështetja e tyre 66
   5.1. Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon: 69

Shtojca 5 – Formati i Raportit të Vetëvlerësimit 70

Aneksi 6 – Të dhëna kryesore për tu paraqitur si evidenca 86

Aneksi 7 – Kriteret për caktimin dhe trajnimin e ekspertëve të vlerësimit 89

Aneksi 8 – Konflikti i interesit 92

Aneksi 9 – Roli i Drejtuesit të Grupit të Vlerësimit 93

Shtojca 10 – Gjykimet mbi Vlerësimin Institucional 94

Shtojca 11 – Formati i Raportit të Vlerësimit të Jashtëm 99

Aneksi 12 – Përkufizimet 111

1. HYRJE

Kjo metodologji është hartuar në vijim të nismës së qeverisë shqiptare për vlerësimin e jashtëm institucional të Institucioneve të Arsimit të Lartë në Shqipëri (IAL) me ekspertizë të huaj, në zbatim të Memorandumit të Mirëkuptimit midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Agjencisë për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (QAA) në Mbretërinë e Bashkuar, lidhur në 18 Dhjetor 2014 dhe të Kontratës së Përgjithshme të Projektit midis QAA dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

Vlerësimi i jashtëm institucional i Institucioneve të Arsimit të Lartë do të kryhet për tëvlerësuar dhe siguruar se në ç'shkallë IAL në Shqipëri veprojnë në përputhje me Standardet Shtetërore të Cilësisë, referuar edhe Standardeve dhe Udhëzimeve për Sigurimin e Cilësisë në Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG).

Qëllimi kryesor i vlerësimit institucional është të vlerësojë se në çfarë mase institucionet arrijnë Standardet Shtetërore të Cilësisë ku mbështetet vendimi i akreditimit. Raportet e Vlerësimit do të informojnë jo vetëm IAL-të, por dhe qeverinë shqiptare, publikun dhe studentët se si çdo IAL i përmbush standardet. Qëllimi i këtij vlerësimi është gjithashtu të inkurajojë IAL-të që të punojnë për rritjen e vazhdueshme dhe sistematike të cilësisë së ofertës akademike dhe përmirësimin e kushteve të mësimdhënies dhe mësimnxënies te studentët.

Në kuadër të këtij misioni, qëllimi i këtij manuali është të japë informacion mbi synimet, procedurat dhe pritshmëritë e këtij procesi vlerësimi, përfshirë ato që lidhen me pikat e referencës së gjykimit, mbledhjen e të dhënave, grupet e vlerësimit të jashtëm dhe vetë procesin e vlerësimit.

Ky manual është përgatitur në bashkëpunim midis Agjencisë Publike të Akreditimit të Arsimit të Lartë (APAAL) dhe QAA, duke mbajtur parasysh edhe Standardet dhe Udhëzimet Evropiane ESG. Ky Manual është parashikuar të përdoret për një cikël vlerësimesh që do të kryhen gjatë viteve 2016 dhe 2017.

1. a. Roli i Agjencisë Britanike për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (QAA)

Ekspertiza dhe ekspertët e QAA u ftuan të mbështesin vlerësimin e jashtëm të cilësisë të institucioneve në Shqipëri.

Në përputhje me këtë, QAA i ka ofruar mbështetje APAAL për zhvillimin e kësaj metodologjie vlerësimi dhe,sikurse u përmend më lart, për krijimin e dokumenteve për vlerësimin e jashtëm të cilësisë, përfshirë këtë manual dhe shtojcat e tij.

Pas publikimit të këtij manuali, QAA do të trajnojë ekspertët e vlerësimit të jashtëm (si ata të QAA, ashtu dhe ata shqiptarë) që do të angazhohen në kryerjen e vlerësimeve. Trajnimi do të zhvillohet me mbështetjen e APAAL.

Vlerësimet institucionale do të menaxhohen nga APAAL, në përputhje me Standardet Shtetërore të Cilësisë për akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë në Shqipëri. QAA do të ofrojë ekspertët e saj që do jenë pjesë e grupeve të përzjera, të përbëra nga ekspertë britanikë dhe shqiptarë. Çdo grup vlerësimi do të kryesohet nga një ekspert i QAA. Pas vlerësimeve, QAA do të ofrojë mbështetje për të siguruar se raportet e vlerësimit janë të qarta dhe të mirë mbështetura me prova e fakte nga procesi i vlerësimit të jashtëm, dhe do të përgatisë një raport përmbledhës të çdo vlerësimi në gjuhën angleze.

1.b. Dokumentet Mbështetëse të Procesit të Vlerësimit

Vlerësimi institucional i Institucioneve të Arsimit të Lartë në Shqipëri do të kryhet në përputhje të plotë me legjislacionin shqiptar për arsimin e lartë dhe sigurimin e cilësisë, me Kontratën e Projektit midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe QAA, si dhe ESG-të. Të gjitha këto dokumente kanë shërbyer si bazë për zhvillimin e kësaj procedure dhe të parashikimeve të këtij manuali. Në shtojcën 1 është paraqitur lista e plotë e tyre.

2. HYRJE NË METODOLOGJINË E VLERËSIMIT

Vlerësimi institucional është një proces me shumë hapa që përfshin vetëvlerësimin, shqyrtimin paraprak mbi bazë dokumentacioni, vizitën e vlerësimit dhe përgatitjen e raportit të vlerësimit.

Procesi fillon me vetëvlerësimin e IAL-së dhe përgatitjen e Dokumentacionit të Vetëvlerësimit që dorëzohen në APAAL. APAAL bashkon Dokumentacionin e Vetëvlerësimit të IAL-së me informacione të tjera për të krijuar Dosjen e Vetëvlerësimit. Informacioni shtesë përfshin prova të mbledhura nga baza e të dhënave të APAAL dhe pyetësorët e stafit dhe të studentëve,të cilat administrohen, mblidhen dhe përpunohen nga APAAL. Ekspertët e vlerësimit mund të kërkojnë edhe informacion shtesë gjatë vizitës së vlerësimit në vend, nëse kjo konsiderohet e nevojshme për të përmbyllur procesin e vlerësimit.

Në fazën e mëtejshme të vlerësimit, një grup ekspertësh të jashtëm, që përbëhet nga ekspertë të zgjedhur të APAAL dhe QAA, fillimisht fillojnë vlerësimin përmes procesit të shqyrtimit e analizës mbi bazë dokumentacioni të Dosjes së Vetëvlerësimit. Hollësi të mëtejshme mbi grupin e ekspertëve gjenden në Seksionin 4a të këtij manuali.

Faza e tretë është vizita në IAL. Gjatë kësaj faze, ekspertët takohen me përfaqësues të stafit, studentëve dhe palëve të tjera të IAL-së. Qëllimi i vizitës është që të vëzhgojë dhe verifikojë të dhënat, faktet dhe informacionin në fusha të ndryshme, të identifikuara nga ekspertët gjatë shqyrtimit mbi bazë dokumentacioni. Kjo do t'i japë mundësinë atyre të arrijnë në gjetjet e vlerësimit dhe gjykimet përkatëse, nga një për çdo fushë vlerësimi (paragrafi 2.b), si dhe në gjykimin e përgjithshëm mbi shkallën në të cilën IAL-ja i përmbush standardet. Këto do të detajohen në raportin e vlerësimit së bashku me arsyet sesi arrihet në këto gjykime.

Procesi i vlerësimit mbështetet në përvojën e APAAL-it dhe QAA si dhe parimet e sanksionuara në ESG 2015, sipas të cilave përgjegjësia parësore për sigurimin e cilësisë në arsimin e lartë është e vetë IAL-ve. Udhëzuesit rekomandojnë gjithashtu që i gjithë procesi i vlerësimit të kryhet duke respektuar plotësisht llojshmërinë e sistemit të arsimit të lartë, institucioneve dhe studentëve, duke patur parasysh nevojat dhe pritshmëritë e tyre, si dhe duke synuar rritjen e cilësisë dhe krijimin e kulturës së cilësisë.

2.a. Vlerësimi: Skema hap pas hapi

I gjithë procesi i vlerësimit institucional ndjek një skemë hap pas hapi, një përmbledhje orientuese e të cilës paraqitet në tabelën e mëposhtme dhe në formë më të plotë në Shtojcën 3. Kjo skemë ka për qëllim të informojë IAL dhe grupet e vlerësimit mbi hapat e vlerësimit në vijë kronologjike, e cila mund të përdoret nga IAL-të për të planifikuar të gjithë procesin e vlerësimit. Kohët dhe afatet e paraqitura më poshtë janë orientuese, ndërkohë që APAAL do tu dërgojë drejtpërdrejt çdo institucioni, konfirmimin për programin dhe afatet e sakta të vlerësimit.

Hapi	Afati kohor	Veprimtaria
Përgatitja paraprake për vlerësimin	Pas marrjes së shkresës së konfirmimit	IAL fillon përgatitjen e Dokumentacionit të Vetëvlerësimit
Përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	13 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	Diskutim midis Menaxherit të Vlerësimit dhe IAL-së rreth procesit të vlerësimit të jashtëm. IAL-ja mund të kërkojë një takim të shkurtër me Menaxherin e Vlerësimit në çdo fazë, përpara dorëzimit të DVV.
	7 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	IAL paraqet DVV në APAAL
	6 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	Ekspertët nisin vlerësimin paraprak të IAL-së, përmes analizimit të DVV
	4 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	Ekspertët realizojnë një takim virtual për të analizuar DVV.
Vizita në IAL		Grupi i vlerësimit të jashtëm realizon vizitën në IAL, nga 1.5 deri në 3 ditë

Pas vizitës në IAL	7 javë pas vizitës në IAL	GVJpërgatit draft Raportin e Vlerësimit të Jashtëm i cili i dërgohet IAL-së
	Brenda afateve për mbledhjen e radhës së Këshillit të Akreditimit	APAAL përkthen raportet në shqip dhe i dërgon raportet përfundimtare Këshillit të Akreditimit
	Në mbledhjen e radhës së Këshillit të Akreditimit	Këshilli i Akreditimit harton rekomandimet për akreditimin
	Brenda 1 muaji nga Këshilli i Akreditimit	Ministri i Arsimit dhe Sportit jep vendimin përfundimtar mbi akreditimin dhe lëshon aktin përkatës ligjor APAAL publikon raportin e plotë final në Shqip dhe Anglisht, në faqen e tij web
	Në vijim të njoftimit për vendimin e Këshillit të Akreditimit	IAL paraqet në APAAL, planin e aktiviteteve në përgjigje të rekomandimeve dhe pohimeve në Raportin e Vlerësimit të Jashtëm

2.b. Vlerësimi Institucional: Fushat e Vlerësimit dhe Pikat e Referencës

Vlerësuesit do tëmundësojnë vlerësimin institucional të IAL-së përkundrejt pesë fushave kryesore akademike dhe proceduriale, të nxjerra nga Standardet Shtetërore të Cilësisë, në fuqi që nga viti 2011.

Këto janë:

1. Organizimi dhe menaxhimi i tij
2. Burimet
3. Kurrikulat
4. Mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi dhe kërkimi
5. Studentët dhe mbështetja e tyre.

Të njëjtat fusha vlerësimi do të zbatohen për të gjitha IAL-të që do ti nënshtrohen vlerësimit institucional, pavarësisht nga madhësia, historiku apo statusi i tyre. Më poshtë përshkruhen në mënyrë të përmbledhur Standardet Shtetërore të Cilësisë që bien nën secilën fushë vlerësimi,

ndërkohë që hollësi të mëtejshme mbi to gjenden në Shtojcën 4, duke përfshirë këtu edhe ESG sipas mbulimit nga fushat e vlerësimit.

Struktura dhe përmbajtja e DVV duhet të mbështeten në këto fusha vlerësimi dhe IAL-të duhet të paraqesin të dhëna, fakte, përshkrime dhe dokumente për standardet përkatëse që bien nën këto fusha.

Ekspertët e vlerësimit do të përqendrohen në të njëjtat fusha vlerësimi, gjatë shqyrtimit mbi bazë dokumentacioni. Ata do të vlerësojnë institucionin dhe do të nxjerrin përfundime mbi shkallën e përmbushjes së standardeve nga IAL-ja për secilën nga fushat e vlerësimit. Raporti i vlerësimit do të hartohet mbështetur gjithashtu në të njëjtën strukturë.

Në raport, ekspertët do të identifikojnë karakteristikat e praktikave të mira, rekomandimet, dobësitë/mangësitë dhe pohimet mbi masat në veprim e sipër për çdo fushë vlerësimi. Kjo do t'u japë atyre mundësi të dakordësojnë gjykimet e paraqitura në Kapitullin 5 të këtij manuali për secilën nga fushat e vlerësimit. Raporti do të mbyllet me gjykimin e përgjithshëm mbi shkallën e përmbushjes së të gjitha standardeve nga ana e IAL-së.

2.b.1 Organizimi dhe menaxhimi i tij

Kjo fushë vlerësimi ka të bëjë me mënyrën se si IAL është e organizuar dhe se si menaxhohet për të përmbushur misionin, strategjinë dhe qëllimet e tij; si IAL ushtron dhe ruan autonominë; nëç'masë bashkëpunon me partnerët si dhe politikat e procedurat për sigurimin e cilësisë. Standardet Shtetërore të Cilësisë që lidhen me këtë fushë janë në Kapitullin III, standardet I.1 deri në I.6; II.1 & II.3 dhe III.1 deri në III.4.

Kur shqyrtohet organizimi dhe menaxhimi i një IAL-je në funksion të përmbushjes së misionit, strategjisë dhe qëllimeve, vlerësimi përqendrohet në efektivitetin e strukturës organizative. Këtu merret parasysh konceptimi, rishikimi, rregullimi dhe përmirësimi i politikave të brendshme, rregulloreve dhe statutit të IAL-së. Gjithashtu, rëndësi ka të identifikohet nëse në IAL ka debat konstruktiv në nivele të ndryshme institucionale dhe shqyrtohetvlerësimi i brendshëm mbi shkallën e përmbushjes së misionit, qëllimit dhe planeve të zhvillimit.

Vlerësimi merr në shqyrtim se si IAL ushtron dhe ruan autonominë e saj. Ai sheh se në ç'mënyrë IAL sigurohet që statutii saj njihet dhe kuptohet nga stafi, studentët dhe palët e tjera dhe sa efektive janë politikat që sigurojnë që dispozitat e statutit të mos cënohen.

Vlerësimi institucional shikon se në ç'mënyrë strukturat drejtuese të IAL-së lehtësojnë vendimmarrjen përmes debatit të brendshëm. Kjo përfshin se si sistemet e informacionit të IAL-së, koordinohendhe përdoren për të dhënë informacionin strategjik, përfshirë këtu publikimin në *website* të një sërë të dhënash statistikore, në lidhje me ofertën akademike

Vlerësimi merr parasysh vlerësimin e brendshëm të IAL-së dhe të politikave e proceseve që çojnë në përmirësim të vazhdueshëm të arsimit të lartë të studentëve. Kjo përfshin angazhimin e konsulentëve të jashtëm që asistojnë IAL-në në këto procese.

Një tjetër fokus i kësaj fushe vlerësimi është strategjia e IAL-së për bashkëpunimin dhe partneritetin rajonal, kombëtar dhe ndërkombëtar. Kjo përfshin efektivitetin e IAL-së në marrjen parasysh të nevojat të ekonomisë lokale dhe tregut të punës. Së fundmi, në këtë fushë parashikohet publikimi, paraqitja në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit të Raportit Vjetor si dhe njohja me të nga ana e stafit dhe studentëve.

2.b.2 Burimet

Kjo Fushë Vlerësimi ka të bëjë me planifikimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore e fizike të IAL-së në dispozicion të studentëve, që mundësojnë IAL-në të përmbushë misionin e saj. Këtu vlerësohet gjithashtu menaxhimi financiar dhe sistemet e menaxhimit të informacionit që mbështesin menaxhimin e veprimtarive të IAL-së. Standardet Shtetërore të Cilësisë që bien nën këtë Fushë Vlerësimi janë në Kapitullin III, standardet IV.I deri në IV.4; II.2; VI.1 deri në VI.3; VII.1 deri në VII.6; dhe V.1 deri në V.2.

Për menaxhimin e burimeve njerëzore, vlerësimi merr në konsideratë efektivitetin e menaxhimit të stafit akademik, mbështetës dhe administrativ. Ai shikon politikat mbi burimet njerëzore dhe zbatimin e tyre duke treguar kujdes në zbatimin e legjislacionit përkatës, trajnimin, zhvillimin dhe menaxhimin e performancës së tij. Qëllimi parësor në shqyrtimin e këtyre standardeve është të shohë nëse IAL ka politikat e duhura për burimet njerëzore dhe se si zbatohen në praktikë, në përputhje me misionin, strategjinë dhe qëllimet e saj.

Menaxhimi financiar shihet si një element që ka të bëjë më politikat financiare institucionale, zbatimin e tyre dhe proceset e financimit/ alokimit të buxhetit, delegimit, kontrollit dhe menaxhimit të tyre. Vlerësimi përqendrohet dhe vlerëson shëndetin dhe qëndrueshmërinë financiare të IAL-së. Vlerësuesit nuk pritet të shqyrtojnë në detaje financat e IAL-së apo auditet e brendshme e as të shohin të dhënat financiare të tij.

Në lidhje me burimet dhe infrastrukturën e edukimit dhe kërkimit, vlerësohet nëse IAL ofron fasilitete, infrastrukturë dhe akomodim të përshtatshëm në mbështetje të mësimdhënies, mësimnxënies dhe kërkimit. Këtu vlerësohet se sa është e mundur që studentët të kenë e sigurojnë tekstet bazë, sa kanë akses në bibliotekë dhe burime të tjera, si dhe në laboratorët kompjuterikë, në programe kompjuterike që janënë mbështetje të mësimdhënies, të mësimnxënies dhe kërkimit. Objekt i vlerësimit në këtë fushë janë dhe politikat menaxheriale të aseteve të IAL-së dhe master planet e shoqëruara me procedura për zhvillimin e aseteve

kapitale dhe politikat e ripërtëritjes e mirëmbajtjes së tyre.

Seksioni i fundit në këtë fushë ka të bëjë me sistemet e informacionit të IAL-së dhe menaxhimit të tyre. Kjo përfshin vlerësimin e tyre dhe koordinimin e informacionit në mbështetje të zhvillimit strategjik dhe menaxhimit të IAL-së si dhe publikimin e një game të gjerë informacioni dhe të dhënash në *website* e tij zyrtar.

2.b.3 Kurrikulat

Kjo Fushë Vlerësimi i dedikohet kurrikulave të ofruara nga IAL dhe mënyrës se si janë të organizuara programet e studimit. Standardet Shtetërore të Cilësisë që lidhen dhe bien nën këtë fushë vlerësimi janë në Kapitullin II, standardet I.1 deri në I.12.

Vlerësimi në këtë fushë përqendrohet veçanërisht në gjykimin se në çfarë shkalle kurrikulat dhe programet e studimit ofrohen në përputhje me objektivat institucionale, kombëtare e ndërkombëtare dhe se si ato promovojnë dhe nxisin mobilitetin e studentëve në Evropë dhe përtej. Gjithashtuverifikohen nëse programet e ofruara janë në përputhje me misionin, strategjinë zhvillimore dhe kapacitetet burimore të saj. Kjo përfshinhartimin e programeve të ciklit të parë dhe të dytë dhe përmirësimin e tyre të vazhdueshëm.

Këtu vlerësohen procedurat për hartimin dhe miratimin e programeve të studimit, monitorimin, vlerësimin dheshqyrtimin periodik të tyre. Vlerësimi ka të bëjë me qartësinë e objektivave, përmbajtjen si dhe rregullat e ecurisëe përparimit në çdo program studimi.

Vlerësimi përqendrohet gjithashtu në organizimin efektiv të programeve të studimit, dokumentacionin dhe mbulimin e tyre me staf akademik të përshtatshëm për të siguruar koherencë në mësimnxënie nga studentët.

2.b.4 Mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi dhe kërkimi

Kjo Fushë Vlerësimi përqendrohet në politikat, organizimin dhe sigurimin e cilësisë së mësimdhënies, mësimnxënies, vlerësimit dhe kërkimit. Kjo mbulon dhe rezultatet e të mësuarit, vlerësimin, përhapjen dhe transferimin e tyre. Standardet Shtetërore të Cilësisë që lidhen e që bien nën këtë Fushë Vlerësimi janë në Kapitullin I, standardet II.1 deri në në II.4 dhe Kapitullin II, standardet I.1 deri në në I.8.

Seksioni mbi cilësinë e mësimdhënies dhe mësimnxënies, shqyrton se si zbatohen politikat e IAL-së për sigurimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së mësimdhënies. Ajo shqyrton gjithashtu politikat e vlerësimit të studentëve, procedurat dhe praktikat përkatëse si dhe efektivitetin e komunikimit të stafit dhe studentëve për rregullat e përparimit gjatë zhvillimit të programit dhe diplomimitsi dhe ato të procesit të apelimit të rezultateve

nga studentët, nëse paraqiten raste të tilla.

Në pjesën e cilësisë së kërkimit dhe programeve kërkimore, vlerësimi institucional përqendrohet në mënyrat se si IAL siguron cilësinë e programeve të saj të kërkimit. Këtu shihet se si IAL inkurajon zhvillimin e kërkimit përmes organizimit të saj, në nivel departamenti dhe përmes identifikimit të prioriteteve institucionale të kërkimit. Rëndësi të veçantë këtu i jepet dimensionit ndërkombëtar, së bashku me publikimet mbi rezultatet e kërkimit dhe reflektimi i rezultateve që nxirren nga vlerësimi i kërkimit.

2.b.5 Studentët dhe mbështetja e tyre

Kjo Fushë Vlerësimi merr në konsideratë faktin se si studentët mbështeten dhe udhëzohen që nga regjistrimi dhe pranimi e deri në diplomim e punësim. Hollësi të mëtejshme parashikohen në Standardet Shtetërore të Cilësisë, Kapitulli I, standardet III.1 deri në në III.9.

Në këtë fushë vlerësohen procedurat dhe praktikat për pranimin, hyrjen, ndjekjen, këshillimin dhe udhëzimin e studentëve. Kjo ka të bëjë me zbatimin në mënyrë qëndrueshme të rregullave të publikuara që mbulojnë të gjitha fazat, dhe më tej në studime të avancuara apo drejt punësimit. Vlerësimi ve theksin veçanërisht në mbështetjen që i jepet studentëve për ti ndihmuar që të familjarizohen me burimet, fasilitetet, shërbimet për të arritur qëllimet dhe objektivat studimore në programet e tyre të studimit.

Vlerësimi Institucional i kushton kujdes të veçantë mbështetjes së studentëve nga kategori të veçanta, grupet etnike apo minoritete, si psh komuniteti egjiptan. Në këtë fushë vlerësohet edhe se sa studentët mbështeten për tu angazhuar në veprimtari kulturore e sportive dhe si ata përfshihen në jetën institucionale në tërësi.

Përveç sa më lart, vlerësimi shqyrton gatishmërinë dhe plotësinë e informacionit që u jepet studentëve dhe sa efektive janë rrugët e komunikimit të tyre studentëve nga IAL-ja.

2.c. Shqetësime

Në rast se gjatë vizitës së vlerësimit ngrihen shqetësime, këto i bëhen të njohura Grupit të Vlerësimit të Jashtëm dhe Menaxherit të Vlerësimit të APAAL-it. Grupi i Vlerësimit të Jashtëm mund ti marrë në shqyrtim gjatë vizitës, në rastet kur gjykon se shqetësimi/et i/e ngritur/a nuk përbëjnë raste të izoluara por pasqyrojnë shqetësime serioze të sistemit në menaxhimin e cilësisë dhe të standardeve. Këto shqetësime mund të ngrihen nga studentët, stafi akademik dhe/ose administrativ apo palë të tjera të interesuara.

Grupi i Vlerësimit të Jashtëm mund të kërkojë shpjegime apo sqarime të mëtejshme nga IAL në lidhje me shqetësimin e ngritur, si dhe dokumente faktike të cilat duhet të paraqiten përpara përfundimit të vizitës së vlerësimit. Gjykimi i GVJ mbi përgjigjen nga IAL-ja mund të ndikojë në rezultatin e vlerësimit dhe do të pasqyrohet në raportin e vlerësimit të jashtëm. Në ato raste kur kjo nuk mund të shqyrtohet gjatë vizitës së vlerësimit, Grupi i Vlerësimit të Jashtëm mund ti kërkojë APAAL-it ta shqyrtojë atë pasi ka përfunduar vizita dhe t'ia raportojë atë atij. Edhe në këto raste, kjo mund të ndikojë në rishikimin e gjykimit të vlerësimit.

3. PROCEDURA DHE FAZAT E VLERËSIMIT

3.a. Aplikimi për Vlerësimin Institucional

Procesi i vlerësimit institucional fillon me paraqitjen e një kërkese zyrtare në APAAL nga Institucioni i Arsimit të Lartë. Formati i Aplikimit është i disponueshëm*online* dhe mund të plotësohet e dërgohet përmes Sistemit të Menaxhimit të APAAL. Formati i plotësuar duhet të dërgohet dhe në formë zyrtare në APAAL.

Në funksion të procesit të vlerësimit institucional, IAL që vlerësohet cakton dhe emëron Koordinatorin Institucional. IAL duhet të njoftojë APAAL për emrin e Koordinatorit dhe kontaktet e tij/saj së bashku me paraqitjen e kërkesës së aplikimit për vlerësim. Hollësi të mëtejshme mbi rolin e Koordinatorit Institucional dhe Grupin e Vetëvlerësimit, gjenden respektivisht në paragrafet 3.b dhe 3.d.

Pas marrjes së konfirmimit dhe miratimit nga APAAL të kërkesës së aplikimit, kjo e fundit, brenda 3 ditë pune, dërgon faturën e pagesës së tarifës së vlerësimit. Pagesa e tarifës së shërbimit është parakusht për vijimin e procesit të vlerësimit.

Pasi IAL ka kryer pagesën, APAAL i dërgon planin e hollësishëm të vlerësimit, në përputhje me afatet e përshkruara në Kapitullin 2.a të këtij Manuali. Hollësi të mëtejshme mbi hapat dhe afatet e procesit, gjenden në Shtojcën 3.

3.b. Koordinatori Institucional

Koordinatori Institucional është pika kryesore e kontaktit të institucionit për GVJ dhe Menaxherin e Vlerësimit të APAAL. Koordinatori duhet të punojë ngushtë me Grupin e Vetëvlerësimit të institucionit (paragrafi 3.d), dhe mund të jetë gjithashtu antar i këtij grupi.

KI duhet të jetë punonjës me kohë të plotë i IAL dhecaktohet për të kryer këtë funksion përgjatë gjithë kohëzgjatjes së procesit të vlerësimit. Ajo/ai duhet të kenë njohje të mirë të institucionit, përfshirë sistemet dhe procedurat e brendshme dhe rekomandohet të jetë person kyç për sigurimin e brendshëm të cilësisë. Gjithashtu duhet të zotërojë njohuri të

thella mbi sistemin e arsimit të lartë dhe proceset vendase të sigurimit të cilësisë, si dhe njohje të mirë në gjuhën angleze të shkruar dhe të folur.

Gjatë procesit të vlerësimit, koordinatori duhet të mbajë komunikim me Menaxherin e Vlerësimit të APAAL duke lehtësuar procesin dhe paraqitjen e dokumentacionit, të dhënave dhe sqarimeve, nëse nevojitet. Koordinatori Institucional është përgjegjës për të siguruar që IAL përmbush kërkesat dhe afatet e caktuara nga APAAL për përgjegjësitë e tyre në këtë proces. Për këtë qëllim, APAAL i ofron koordinatorit akses në SMA, ku ai mund të gjejëdhe shkëmbejë informacione e dokumentesi dhe përmes të cilit komunikon me Menaxherin e Vlerësimit të APAAL.

Gjatë vizitës së vlerësimit në IAL, KI takohet rregullisht me GVJ duke mbështetur atë gjatë procesit, për të qartësuar dhe ndihmuar që ata të arrijnë të kuptojnë e njohin mirë institucionin. Kjo mbështetje duhet të përfshijëmë shumë orientimenë informacionet që grupi i vlerësimit mund të kërkojë apo që gjen të dobishme për arritjen e gjetjeve apo sqarimin në lidhje me informacionin apo çështjet e diskutuara gjatë vizitës. Koordinatoriështë në funksion jo vetëm tëgrupit të vlerësimit të jashtëm, por i jep mundësi institucionit të kuptojë më qartë drejtimet dhe objektete vlerësimit nga GVJ gjatë procesit.

Koordinatori Institucional në bashkërendim me Menaxherin e Vlerësimit të APAAL, është përgjegjës për ndjekjen dhe zbatimin e procesit, si më poshtë:

a) plotëson formatin e aplikimit *onlin*e sikurse parashikohet në manual;
b) paraqet kontaktet individuale të stafit dhe studentëve të IAL;
c) takon Menaxherin e Vlerësimit të APAAL për të diskutuar mbi procesin e vlerësimit dhe çdo hap të procedurës, sikurseështëpërshkruar në këtë manual;
d) paraqet informacionin për përbërjen e grupit të vetëvlerësimit;
e) dorëzon Dokumentete Vetëvlerësimit;
f) siguron zbatimin e përpiktë të agjendës së vizitës në IAL;
g) paraqet informacion shtesë nëse dhe sikurse kërkohet nga Menaxheri i Vlerësimit, me kërkesë të Grupit të Vlerësimit të Jashtëm;
h) kryen veprimtari të tjera që mund të nevojiten për zbatimin e suksesshëm të procedurës së vlerësimit.

3.c. Përfshirja dhe angazhimi i studentëve

Studentët janë palë të rëndësishme në proceset e sigurimit të cilësisë të Institucionit të Arsimit të Lartë. Ata duhet të përfshihen aktivisht në këto procese. Institucionet duhet të jenë të ndërgjegjshme në lidhje me rëndësinë që ka aktivizimi i studentëve në menaxhimin e cilësisë së

mësimdhënies, mësimnxënies dhe mjedisit të të mësuarit, si dhe nevojën për përfaqësimin e gjerë tëtyre.

Procesi i vlerësimit kërkon përfshirjen e studentëve dhe të përfaqësuesve të studentëve gjatë procesit të vlerësimit si më poshtë:

- **Faza e Vetëvlerësimit**

  IAL-të duhet të kenë të paktën një student antar të Grupit të Vetëvlerësimit. Studenti antar duhet të bashkëpunojë me antarët e tjerë të grupit për përgatitjen e dokumentacionit dhe raportit të vetëvlerësimit. Kërkohet gjithashtu që mendimi dhe kontributi i studentëve të bëhet pjesë dhe të reflektohet në Raportin e Vetëvlerësimit.

  Gjatë fazës së Vetëvlerësimit, APAAL do të menaxhojë një proces paralel tëmarrjes së opinionit të studentëve përmes Pyetësorit të Studentëve, të përgatitur për këtë qëllim, i cili mund të aksesohet *online*. Pyetësori i Studentëve administrohet, mblidhet dhe përpunohet nga APAAL, duke përdorur listën e studentëve të dhënë nga IAL pas fazës së aplikimit për procesin e vlerësimit dhe përpara fillimit të procesit të vetëvlerësimit; rezultatet e përpunuara të këtij pyetësori i dorëzohen Grupit të Vlerësimit të Jashtëm. Të dhënat që do mblidhen përmes pyetësorit të studentëve do të përdoren vetëm për këtë qëllim dhe APAAL do të sigurojë konfidencialitetin dhe privatësinë gjatë gjithë procesit.

- **Vizita e vlerësimit në IAL**

  Gjatë vizitës së vlerësimit, pjesë e agjendës parashikohen dhe takime me studentët dhe përfaqësues të tyre. Ekspertët mund të përdorin metoda të ndryshme për marrjen e mendimeve dhe kontributeve të studentëve për një sërë çështjesh që kanë të bëjnë më përfshirjen dhe pjesëmarrjen e tyrenë vendimmarrje, procesin akademik si dhe në aktivitetet e vlerësimit të brendshëm, në mënyrë të përhershme. Pjesëmarrja e gjerë dhe mendimi objektiv i studentëve ka rëndësi për ekspertët për të bërë vlerësimin dhe për tëarritur nëgjykimin e duhur mbi menaxhimin e sigurimit të cilësisë dhe të cilësisë së proceseve akademike të institucionit.

3.d. Grupi i Vetëvlerësimit Institucionit

Grupi i Vetëvlerësimit ngrihet për të koordinuar procesin e vetëvlerësimit në institucion. Grupi i Vetëvlerësimit përfshihet edhe gjatë vizitës së vlerësimit në IAL. Antarët e grupit të vetëvlerësimit duhet të identifikohen edhe në kërkesën e aplikimit për vlerësim nga IAL, së bashku me koordinatorin që mund të jetë gjithashtu antar i grupit.

Grupi i Vetëvlerësimit përbëhet përgjithësisht nga 3-5 antarë, përfshirë

këtu dhe një student i IAL. Grupi duhet të ngrihet posaçërisht për këtë proces vlerësimi. Nëse institucioni kastaf apo njësi të përhershme të sigurimit të brendshëm të cilësisë, ata mund të angazhohen për të formuar Grupin e Vetëvlerësimit.

Për përzgjedhjen e Grupit të Vetëvlerësimit vendosen disa kritere thelbësore, si psh aftësitë profesionale, objektiviteti, aftësia dhe mundësia për të mbledhur informacionin në kuadër të procesit të vetëvlerësimit dhe aftësia për të përfaqësuar informacionin dhe mendimet e të gjithë pjesëtarëve të institucionit në vetëvlerësim.

Grupi i Vetëvlerësimit do të udhëzohet nga APAAL gjatë procesit. Çdo pyetje apo paqartësi që grupi mund të ketë në lidhje me procesin duhet t'ia shprehë APAAL-it përmes koordinatorit të tij.

Gjatë fazës së vetëvlerësimit dhe me kërkesë të koordinatorit institucional, APAAL mund të udhëzojë Grupin e Vetëvlerësimit në lidhje me të kuptuarit të manualit dhe mbi metodologjinë e përshkruar në të. Kjo mund të bëhet përmes komunikimit në distancë ose takimeve e drejtpërdrejta, sipas kërkesës.

3.e. Takimi paraprak me IAL

Në fillim të fazës së vetëvlerësimit, pasi IAL ka aplikuar për vlerësimin institucional, IAL mund të kërkojë një takim me APAAL për t'i udhëzuar/ informuar dhe parapërgatitur mbi procesin e vlerësimit institucional. Parashikohet që në këtë takim të marrë pjesë Menaxheri i Vlerësimit, Grupi i Vetëvlerësimit, Koordinatori Institucional dhe drejtuesi i IAL. IAL duhet të sigurojë që informacioni që shkëmbehet në këtë takim t'i informohet stafit përkatës të IAL.

Qëllimi i këtij takimi është të qartësojë procesin e vlerësimit institucional për IAL, ti ndihmojë ata për të kuptuar më mirëprocesin,rolindhe përgjegjësinë e IAL, APAAL, dhe antarëve të grupit të vlerësimit të jashtëm. Takimi duhet të përqendrohet në fazën e vetëvlerësimit dhe mbi atë se si duhet të mblidhet dhe paraqitet informacioni, të dhënat dhe faktet nga IAL për grupin e vlerësimit të jashtëm.

3.f. Vetëvlerësimi: Procedurat dhe Dokumentacioni

Baza e dokumentacionit për Vlerësimin Institucional është gërshetimi i informacioneve, të dhënave dhe fakteve që mblidhen në mënyrae rrugëtë ndryshme:

- *Profili Institucional* përgatitet nga APAAL mbështetur në të dhënat më të fundit të mbledhura nga IAL përmes sistemit të menaxhimit të APAAL;

- *Pyetësori i Stafit* administrohet, mblidhet dhe përpunohet nga APAAL gjatë fazës së vetëvlerësimit dhe i dorëzohet Grupit të Vlerësimit të Jashtëm përpara fillimit të fazës së shqyrtimit mbi bazë dokumentacioni;
- *Pyetësori i Studentëve* administrohet, mblidhet dhe përpunohet nga APAAL gjatë fazës së vetëvlerësimit dhe i dorëzohet Grupit të Vlerësimit të Jashtëm përpara fillimit të fazës së shqyrtimit mbi bazë dokumentacioni;
- *Dokumentacioni i Vetëvlerësimit* është tërësia e dokumenteve që hartohen nga IAL gjatë fazës së vetëvlerësimit dhe që i dorëzohen APAAL. Këto përmbajnë:
  - Pyetësorin e të Dhënave të Përgjithshme Institucionale sipas formatit të APAAL, i cili gjendet në *website* e APAAL (http://www.aaal.edu.al/accreditation/documents)
  - Raportin e Vetëvlerësimit (RVV) sipas formatit të Raportit të Vetëvlerësimit (që mund të shkarkohet përmes *website* të APAAL - shiko Shtojcën 5 të Manualit)
  - Dokumentacionin mbështetës; dokumentet që mbështesin qendrimet dhe deklarimet në RVV. Lista e informacionit minimal që duhet të mbulojnë dokumentet (dhe që duhet të jenë në anglisht) gjenden në Shtojcën 6 të këtij manuali.

Raporti i Vetëvlerësimit (RVV) dhe provat mbështetëse, që përbëjnë Dokumentacionin e Vetëvlerësimit janë pjesa më e rëndësishme e kësaj faze. Institucioni duhet t'u kushtojë kujdes të veçantë në mënyrë që ato të jenë gjithëpërfshirëse dhe të adresojnë të gjitha fushat e vlerësimit. Përmes këtyre dokumenteve Grupi i Vlerësimit të Jashtëm krijon një pasqyrë të përgjithshme mbi Institucionin e Arsimit të Lartë, mbi proceset e sigurimit të brendshëm të cilësisë si dhe në çfarë shkalle plotësohen standardet.

RVV duhet të përqendrohet në fushat e vlerësimit dhe standardet e lidhura me to, sikurse paraqiten në mënyrë të hollësishme në Shtojcën 4. Formati i RVV, i gjendur në Shtojcën 5, duhet të përdoret nga IAL si udhëzues gjatë këtij procesi. Teksti i RVV që përgatitet nga IAL, nuk duhet të kalojë volumin 10.000 – 12.000 fjalë. IAL duhet të plotësojë formatin në mënyrë përshkruese, duke sjellë e raportuar të dhëna, fakte dhe prova të lidhura ngushtësisht me standardet përkatëse. IAL tësigurojë në të njëjtën kohë që provat mbështetëse bashkangjitur të jenë cituar saktë dhe në vendin e duhur, të jenë përfshirë dhe të jenë bërë pjesë e dokumentacionit mbështetës ose si *web link* i lidhur me to.

Për secilën nga Fushat e Vlerësimit, IAL duhet të tregojë qartë mendimin se si i plotëson standardet dhe çfarë duhet të bëjë për ti plotësuar më mirë ato. Raporti i Vetëvlerësimitduhet të japë një pasqyrë të vërtetë dhe reale të institucionit. Nëse institucioni gjykon se mund të bëjë përmirësime për

të plotësuar më mirë standardet, duhet të shfrytëzojë këtë mundësi duke identifikuar veprimet dhe planin e masave që mund tëmerren për arritjen e këtij qëllimi.

Procesi i vetëvlerësimit duhet të drejtohet nga grupi i Vetëvlerësimit, i cili siguron se kjo bëhet në mënyrë gjithëpërfshirëse, dhe përmes konsultimit me një numër të gjerë të stafit akademik dhe jo akademik si dhe studentëve. Procesi duhet të jetë transparent dhe të mos përjashtojë askënd që dëshiron të përfshihet e të japë kontribut në këtë proces.

3.g. Dorëzimi i Dokumentacionit të Vetëvlerësimit në APAAL

Dokumentacioni i Vetëvlerësimit duhet të dorëzohet në APAAL përmes dy rrugëve si më poshtë:

1. Ngarkohen *online* përmes sistemit të menaxhimit të APAAL përmes Koordinatorit Institucional;
2. Dërgohen me postë ose korrier në zyrat e APAAL. Kopja në letër duhet të përmbajë formën e plotë të shtypur të dokumentacionit të vetëvlerësimit (në dy kopje) dhe një version të plotë elektronik në CD.

Të gjitha dokumentet duhet të jenë qartësisht të markuar në çdo faqe me logon e IAL. Dokumentacioni i Vetëvlerësimit duhet të dorëzohet në dy gjuhë, shqip dhe anglisht.

3.h. Dosja e Vetëvlerësimit

Pasi IAL ka dorëzuar Dokumentacionin e Vetëvlerësimit, Menaxheri i Vlerësimit përmbledh dhe përgatit Dosjen e Vetëvlerësimit. Dosja e Vetëvlerësimit përfshin Dokumentacionin e Vetëvlerësimit, të prodhuar nga IAL dhe dokumentet e tjera shtesë, të përgatitura nga APAAL; këto i dorëzohen GVJ në fillim të fazës së shqyrtimit mbi bazë dokumentacioni, për t'ju referuar përgjatë gjithë procesit të vlerësimit. Këto dokumente përfshijnë:

1. Profilin Institucional; prodhohet dhe menaxhohet nga APAAL; i aksesueshëm përmes sistemit të menaxhimit të APAAL;
2. Pyetësori i Stafit; administrohet, mblidhet dhe përpunohet nga APAAL;
3. Pyetësori i Studentëve; administrohet, mblidhet dhe përpunohet nga APAAL
4. Dokumentacioni i Vetëvlerësimit (DVV)

4. VLERËSIMI I JASHTËM

Vizita e Vlerësimit të Jashtëm në Institucion kryhet nga ekspertët e vlerësimit, që janë të jashtëm për IAL që vlerësohet dhe vetë procesi mbikqyret dhe menaxhohet nga APAAL. Grupi i Vlerësimit të Jashtëm ka në përbërje ekspertë të QAA dhe shqiptarë, ku ata të QAA përbëjnë shumicën. Një nga ekspertët e QAA caktohet Drejtues i Grupit. Ai/ajo bashkërendon punën e grupit për të mbledhur provat e mjaftueshme për të arritur në përfundimet dhe gjykimin mbi vlerësimin dhe hartimin e Raportit të Vlerësimit të Jashtëm. Ekspertët e vlerësimit do të përdorin këtë manual për tu orientuar gjatë procesit të vlerësimit të jashtëm dhe për të kryer përgjegjësitë e tyre.

Gjuha që do përdoret nga ekspertët gjatë vizitës në vend është gjuha angleze. Raporti i Vlerësimit dhe përmbledhja e raportit do të shkruhet gjithashtu në gjuhën angleze. Pas përfundimit të raportit, APAAL do të organizojë përkthimin e tij në gjuhën shqipe.

Ekspertët do të vlerësojnë evidencat/provat që i mundësojnë të nxjerrin përfundime dhe të arrijnë në gjykime në lidhje me shkallën e plotësimit të standardeve shtetërore të cilësisë nga ana e IAL që vlerësohet. Stafi i QAA dhe APAAL nuk do të marrin pjesë në nxjerrjen e përfundimeve dhe të gjykimit. Pasi ekspertët përgatisin draftin përfundimtar të raportit, pronësia e raportit i kalon APAAL-it.

Përgjatë gjithë procesit të vlerësimit të jashtëm, ekspertët duhet të mbajnë konfidencialitetin maksimal në lidhje me punën e tyre, mbi gjetjet dhe rezultatet e vlerësimit, madje deri sa raporti i vlerësimit bëhet publik. Nga ky moment ekspertët e vlerësimit mund të diskutojnë në formë verbale ose të shkruar vetëm çka është shkruar në raportin e publikuar, por pas marrjes së miratimit paraprak nga APAAL. Hollësi mbi kriteret e përzgjedhjes të ekspertëve të jashtëm gjenden në Aneksin 7.

Në procesin e vlerësimit të jashtëm bashkëpunojnë Grupi i Vlerësimit, Drejtuesi i Grupit të Vlerësimit dhe Menaxheri i Vlerësimit, të gjithë të jashtëm ndaj institucionit, dhe secili me rolet e tyre kyçe. Këto përshkruhen në pjesët që vijojnë.

4.a. Menaxheri i Vlerësimit

Pasi IAL merr konfirmimin mbi datat e vlerësimit nga APAAL, kjo e fundit cakton Menaxherin e Vlerësimit, që është antar i stafit të saj. APAAL i ve në dispozicion IAL të dhëna mbi Menaxherin e Vlerësimit, si emrin dhe kontaktet e tij/saj. Preferohet që të caktohet njëmenaxher vlerësimi për një IAL dhe ajo/ai të ndjekë procesin e vlerësimit të IAL-së që nga faza përgatitore e deri në publikimin e raportit të vlerësimit dhe dërgimin në IAL të planit të mëtejshëm veprimit.

Menaxheri i Vlerësimit është pika parëe kontaktit midis IAL dhe APAAL dhe midis APAAL dhe ekspertëve të vlerësimit dhe mbështet grupin e vlerësimit përgjatë gjithë procesit. Menaxheri i Vlerësimit ka për detyrë të monitorojë të gjithë procesin e vlerësimit, të komunikojë me Koordinatorin Institucional për çdo fazë të programit të vlerësimit dhe të lehtësojë realizimin e çdo aktiviteti që nevojitet të kryhet nga ekspertët për të përmbyllur vlerësimin.

Menaxheri i Vlerësimit mund t'i japë IAL këshilla në lidhje me procesin e vlerësimit, por nuk mund të shërbejë si konsulent për përgatitjen për vlerësim, dhe as të komentojë apo të japë mendime se sa proceset në IAL përputhen apo janë të përshtatshme me qëllimin e procesit të vlerësimit.

Pjesë e funksionit të Menaxherit të Vlerësimit është të qartësojë procesin e Vlerësimit Institucional për IAL-në dhe të bëjë kërkesa formale për dokumentacion apo të dhëna shtesë që do t'u nevojiten ekspertëve të vlerësimit pasi ata analizojnë Dosjen e Vetëvlerësimit. Nëse kërkohet nga IAL, Menaxheri i Vlerësimit mund të organizojë takime me përfaqësues të IAL, përpara se ekspertët e vlerësimit të fillojnë analizën mbi bazë dokumentacioni të Dosjes së Vetëvlerësimit, për t'ju përgjigjur pyetjeve apo paqartësive të IAL mbi procesin.

Menaxheri i Vlerësimit, i caktuar nga APAAL, duhet të jetë i pranishëm dhe duhet të shoqërojë grupin e vlerësimit gjatë vizitës në institucion për të monitoruar, ndihmuar dhe lehtësuar zbatimin e agjendës së vizitës. Në fund të vizitës në vend, ai raporton në APAAL mbi zbatimin dhe respektimin e agjendës së vizitës. Ajo/ai nuk do të marrë pjesë në analizimin e provave/gjetjeve, gjatë nxjerrjes së përfundimeve dhe nuk mund të japërekomandime mbi gjykimet e vlerësimit.

4.b. Grupi i Vlerësimit të Jashtëm

Grupi i vlerësimit përbëhet nga ekspertëshqiptarë me përvojë dhe të përzgjedhur ngaAPAAL, në përputhje me rregullat shtetërore, si dhe ekspertë me përvojë të QAA, të përzgjedhur nga kjo e fundit, ku asnjë ekspertë nuk është i lidhur me institucionin. Grupet e vlerësimit do të përbëhen nga tre

deri në gjashtë ekspertë, ku ekspertët e QAA do të përbëjnë gjithmonë shumicën. Kriteret për caktimin e ekspertëve gjenden në Shtojcën 7.

Parimi bazë i vlerësimit me ekspertëtë jashtëm i siguron IAL që gjykimet do të bëhen nga ekspertë me përvojë dhe me njohuri të thella të arsimit të lartë. Ekspertët kanë përgatitjen e duhur profesionale dhe në mënyrë të veçantë, përvojë të gjerë në politikat dhe procedurat e sigurimit të cilësisë. Ata do të kryejnë detyrën e tyre në mënyrë të pavarur, të paanshme, të ndershme dhe objektive.

Grupet e Vlerësimit të Jashtëm do të zgjidhen duke patur parasysh edhe shmangien e konfliktit të interesave. Për shembull, një ekspert që kohët e fundit ka punuar apo ka kërkuar për tu punësuar në IAL-në që vlerësohet, nuk mund të përfshihet në vlerësim, madje edhe në rast se familjarë të tij punojnë apo studiojnë në atë IAL. Çdo IAL do të njoftohet mbi përbërjen e grupit të vlerësimit dhe do të ketë mundësinë të verifikojë për çdo konflikt të mundshëm interesi. Hollësi të mëtejshme mbi konfliktin e interesave gjenden në Shtojcën 8.

Sikurse është trajtuar në Pjesën 2 të këtij manuali, madhësia e grupit të vlerësimit bazohet në numrin e studentëve në IAL, llojshmëria e fushave,programeve të ofruara dhe kompleksitetittë IAL.

QAA, së bashku me APAAL, do të trajnojë ekspertët e Vlerësimit Institucional. Qëllimi i veprimtarive të trajnimit është që të sigurohet se të gjithë ekspertët kuptojnë plotësisht synimet dhe objektivat e vlerësimit; që ata të përvetësojnë procesin ku do përfshihen; të jenë familjarë me kontekstin dhe sistemin e arsimit të lartë shqiptar; të njohin rolin dhe detyrat e tyre si dhe pritshmëritë e APAAL dhe QAA prej secilit prej tyre. Çdo ekspert do të pajiset me një set dokumenteshqë do të përdoren gjatë trajnimit dhe si materiale referimi gjatë çdo vlerësimi.

4.c. Drejtuesi i Grupit të Vlerësimit

Për çdo vlerësim, QAA do të caktojë një nga ekspertët e saj si Drejtues i Grupit. Drejtuesi i Grupit ka rol kyç në aktivitetet e vlerësimit në çdo fazë të tij. Përveç kësaj, ajo/ai do të bashkërendojë planin e punës së grupit të vlerësimit; do të komunikojë e përcjellë Menaxherit të Vlerësimit kërkesat e ekspertëve për dokumentacion apo të dhëna shtesë përpara vizitës në vend; është pika e parë e kontaktit midis grupit të vlerësimit dhe Koordinatorit Institucional gjatë vizitës së vlerësimit në vend.

Drejtuesi i Grupit do të drejtojë takimet virtuale dhe takimin e parë drejtpërsëdrejti të grupit, përpara vizitës së vlerësimit në institucion. Ajo/ai do të drejtojë gjithashtu takimin e grupit për të arritur në përfundimet dhe gjykimin final. Ndërkohë që i takon grupit të vlerësimit të caktojë se kush do drejtojë takimet që do të realizojnëekspertët me stafin dhe studentët e IAL.

Është gjithashtu nën përgjegjësinë e Drejtuesit tëgrupit të mbledhë dhe redaktojë materialet e shkruara të ekspertëve në draftin e raportit të vlerësimit, të cilin Menaxheri i Vlerësimit ja përcjell IAL për komente. Në konsultim me ekspertët e tjerë, Drejtuesi i Grupit mund të ndryshojë draft raportin nëse do jetë e nevojshme. Drejtuesi i Grupit është përgjegjës për dërgimin e draft raportit QAA-së dhe për hartimin e përmbledhjes sëraportit tëvlerësimit. Hollësi të mëtejshme mbi përgjegjësitë e Drejtuesit të Grupit gjenden në Shtojcën 9.

4.d. Procesi i Vlerësimit të Jashtëm

Procesi i vlerësimit të jashtëm fillon me analizën mbi bazë dokumentacioni të Dosjes së Vetëvlerësimit, e që më pas ndiqet nga vizita në institucion (vizita në vend). Procesi kulmon me përgatitjen e raportit të vlerësimit që paraqet gjetjet e grupit të vlerësimit, ku përfshihen dhe gjykimet e tyre mbi shkallën e plotësimit nga IAL të standardeve, sikurse ato janë grupuar në fushat e vlerësimit.

4.d.i. Vlerësimi paraprak – Analiza mbi bazë dokumentacioni

Faza e parë është shqyrtimi nga ana e grupit të ekspertëve, të dokumentacionit që përmban një set të gjerë informacioni rreth IAL. Informacioni që do të shqyrtojë grupi i vlerësimit është paraqitur me hollësi në paragrafin 3.

Anëtarët e Grupit i Vlerësimit do të analizojnë në mënyrë individuale informacionin e sjellë dhe do të diskutojnënë distancë midis tyre analizat dhe vlerësimet paraprake. Ky informacion përbën bazën mbi të cilën grupi i vlerësimit do të mbështetet për vizitën në institucion. Për këtë qëllim dhe përgjatë kësaj faze të vlerësimit, APAAL do t’i sigurojë grupit të vlerësimit aksesin dhe rrugët e komunikimit *online* përmes sistemit të menaxhimit të APAAL. Nëse grupi i vlerësimit do të evidentojë mangësi në informacion, apo kërkon prova dhe të dhëna shtesë në lidhje me çështjet që ata ndjekin, Drejtuesi i Grupit do t’ia komunikojëato Menaxherit të Vlerësimit. Menaxheri i Vlerësimit do t’ia përcjellë këtë kërkesë KI për informacion të mëtejshëm, përpara vizitës në vend. Kërkesat për informacion të mëtejshëm duhet të kufizohen vetëm në lidhje më çfarë grupi i vlerësimit kërkon për përmbushjen e fazës së vlerësimit mbi bazë dokumentacioni. IAL duhet tëvendosi në dispozicion dokumentacionin shtesë të kërkuar, sa më shpejt të jetë e mundur dhe brenda afatit të lënë nga APAAL.

Në përfundim të kësaj faze, antarët e grupit të vlerësimit, duke u këshilluar me Menaxherin e Vlerësimit, do të vendosin për agjendën e vizitës në vend dhe ky i fundit do ja komunikojë atë Koordinatorit Institucional të IAL-së.

4.d.ii. Takimi përpara vizitës

Takimi i parë drejtpërsëdrejti i grupit do të zhvillohet një ditë përpara vizitës së vlerësimit në institucion. Ky takim nuk përfshin vizitë në institucion, por përmbyll fazën e shqyrtimit mbi bazë dokumentacioni. Grupi i Vlerësimit mund t'i kërkojë Menaxherit të Vlerësimit të jetë i pranishëm në këtë takim, por kjo mund edhe të mos jetë e nevojshme.

Qëllimi i këtij takimi është që grupi i vlerësimit të ketë mundësi të:

- Diskutojë analizat e tij për provat e dokumentuara
- Vendosë mbi çështjet që kërkojnë shqyrtim të mëtejshëm gjatë vizitës në vend
- Vendosë se si grupi do ndahet dhe shpërndajnë punët midis tyre
- Përcaktojë detyrat dhe përgjegjësitë për antarët e grupit
- Të trajtojnë çdo çështje tjetër që ka të bëjë me procesin

Gjatë këtij takimi diskutimi më i rëndësishëm është ai që ka të bëjë me Dosjen e Vetëvlerësimit. Analiza e Dosjessë Vetëvlerësimit është treguesi kryesor që përcakton pikat kryesore ku do përqendrohet grupi gjatë vizitës në vend. Nëse Raporti i Vetëvlerësimit është mjaftueshmërisht vetë-kritik dukeprekur në thellësi fushat e vlerësimit, dhe nëse provat e paraqitura janë përzgjedhur me kujdes, atëherë kjo do të mundësojë që grupi i vlerësimit të mbledhëedhe provat më me efikasitete të verifikojëvetëvlerësimin e institucionit.Kjo vlen edhe për cilësinë e dokumentacionit shoqërues të paraqitur.

4.d.iii. Vizita në institucion

Kohëzgjatja e vizitës së vlerësimit në vend mund të shkojë nga 1.5 në 3 ditë. Kjo varet nga shkalla dhe kompleksiteti i IAL dhe numri i njësive e studentëve. Kohëzgjatja e vizitës në vend është vendosur paraprakisht, mbështetur në njohjen paraprake të APAAL mbi IAL-të. APAAL do të njoftojë çdo IAL për kohëzgjatjen e vizitës në vend dhe madhësinë e grupit të vlerësimit, pasi të konfirmojë marrjen e aplikimit për vlerësim nga IAL. Përpara vizitës në vend, Menaxheri i Vlerësimit komunikon me IAL për të konfirmuar agjendën dhe datat e vizitës në vend .

Vizita në institucion i mundëson grupit të vlerësimit që të mbledhë dhe analizojë të dhëna të mëtejshme, që të mundësojëverifikimin e informacionit që IAL ka paraqitur në Dosjen e Vetëvlerësimit sidhe identifikimin e gjetjeve për secilën nga 5 fushat e vlerësimit. Çdo dokumentacion i mëtejshëm që kërkohet tëparaqitet, duhet të dorëzohet zyrtarisht (i firmosur dhe i vulosur) nga IAL tek Menaxheri i Vlerësimit, në mënyrë që ky dokumentacion të përfshihet në Dosjen e Vetëvlerësimit.

Koordinatori Institucional dhe Drejtuesit e IAL kanë përgjegjësi që të krijojnë kushtet e nevojshme për zbatimin e agjendës së vizitës duke

siguruar që stafi dhe studentët të jenë të pranishëm në takimet dhe intervistat të parashikuara për tu zhvilluar. Agjenda tip e vizitës në vend përfshin takimet me:

- ❑ Drejtuesit dhe titullarëte IAL
- ❑ Njësitë e Sigurimit të Cilësisë (NjSBC) dhe grupin e Vetëvlerësimit
- ❑ Stafin akademik dhe mbështetës akademik (me kohë të plotë dhe të pjesshme)
- ❑ Stafin administrativ
- ❑ Studentët/Alumni
- ❑ Palë të tjera të interesuara, si p.sh punëdhënësit, në përputhje me kërkesat e grupittë vlerësimit

Pjesë të agjendës mund të jenë vizita në infrastrukturën e IAL, përfshirë: klasat e mësimit, sallat e leksioneve, laboratorët, bibliotekat dhe fasilitete të tjera ndihmëse apo çlodhëse në funksion të studentëve. Kjo shërben për tu siguruar se kjo infrastrukturëekziston dhe se oraret e mësimit realisht kryhen dhe respektohen.

Të gjithë antarë e grupit të vlerësimit duhet të jenë të pranishëm gjatë gjithë kohëzgjatjes së vizitës në vend. Grupi i Vlerësimit mund të ndahet për veprimtari të veçanta, por në çdo takim duhet të jenë të paktën 2 antarë.Nëse grupi ndahet, agjenda e vlerësimit parashikon rimbledhjen e ekspertëve në mënyrë që tëndajnë e të dakordësojnë gjithçka qëkanë gjetur gjatë kësaj kohe.

Në përfundim të vizitës në vend, grupi i vlerësimit konkludon në lidhje me gjetjet dhe i klasifikon ato sipas strukturës së vlerësimit. Në funksion tëvlerësimit, fjala "*gjetje*" ka të bëjë me fakte dhe qëndrime që evidentohen dhe identifikohen në IAL, të cilat lidhen ngushtësisht me vlerësimin e cilësisë, si mëposhtë:

- Çdo karakteristikëe praktikës së mirë, që nevojitet të theksohet e të nxirret në pah
- Çdo dobësi që nevojitet të theksohet
- Çdo rekomandim për veprim nga ana e IAL
- Çdo pohim mbi veprime që vetë IAL i ka identifikuar.

Grupi i Vlerësimit të Jashtëm duhet të paraqesë fakte/prova për të gjitha gjetjet.

Vizita e vlerësimit përfshin një takim përfundimtar midis grupit të vlerësimit dhe drejtuesve të IAL. Ky nuk do të jetë një takim për tëdhënënjë opinion mbi vlerësimin apo një raportim mbi gjetjet, por një mundësi për GVJ për të përmbledhur çështjet kryesore të vlerësimit. Qëllimi i këtij takimi është që t'i japë IAL një mundësi të fundit për të dhënë sqarime dhe/ose prova që mund të ndihmojnë ekspertët për të dalë në gjetje të sigurta/mbështetura.

5. GJYKIMI

Në përfundim të vizitës së vlerësimit në institucion, ekspertët vlerësojnë provat që kanë mbledhur dhe konkludojnë në lidhje me gjetjet dhe gjykimet përkundrejt çdo fushe vlerësimi. Pas kësaj, grupi i vlerësimit të jashtëm harton draftin e raportit të vlerësimit.

Gjykimi për secilën nga fushat e vlerësimit kryhet përmes një skeme me 4 (katër) shkallë dhe shprehet me një nga format e mëposhtme:

i. **Standardet për [*emërtimi i fushës*] përmbushen plotësisht**

ii. **Standardet për *[emërtimi i fushës*] përmbushen kryesisht**

iii. **Standardet për [*emërtimi i fushës*] përmbushen pjesërisht**

iv. **Standardet për [*emërtimi i fushës*] nuk përmbushen**

Fillimisht ekspertët bien dakord mbi gjetjet për secilën nga Fushat e Vlerësimit. Gjetjet do të kategorizohen si më poshtë:

- **karakteristikat e praktikavet**ë mir**a**
- **dobësitë**
- **rekomandimet** për veprim nga institucioni (këto do të klasifikohen sipas rëndësisëme të cilën ekspertët mendojnë se duhet të përmbushen)
- **pohimet mbi masat në veprim që vetë IAL ka identifikuar si të tilla**

Gjetjet përdoren nga ekspertët si bazë për të përpunuar gjykimin mbi vlerësimin. Hollësitë se si grupi i vlerësimit arrin në gjykimet mbi shkallën e përputhjes përkundrejt standardeve të çdo fushe vlerësimi, gjenden në Aneksin 11 të këtij manuali.

Mbështetur në gjetjet dhe gjykimet për secilën nga fushat e vlerësimit, Grupi i Vlerësimit konkludon në një gjykim të përgjithshëm mbi të gjithëvlerësimin institucional, i cili shprehet në një nga format e mëposhtme:

i. **Standardet Shtetërore të Cilësisë përmbushen plotësisht**

ii. **Standardet Shtetërore të Cilësisë përmbushen kryesisht**

iii. **Standardet Shtetërore të Cilësisë përmbushen pjesërisht**

iv. **Standardet Shtetërore të Cilësisë nuk përmbushen**

Hollësi mbi metodologjinë që përdoret nga ekspertët për nxjerrjen e gjykimit të përgjithshëm,gjenden në Aneksin 11 të këtij manuali.

6. RAPORTI I VLERËSIMIT TË JASHTËM

Pas vizitës së vlerësimit në institucion,GVJharton draftin e raportit të vlerësimit të jashtëm, në gjuhën angleze. Përgatitja e raportit fillon gjatë vizitës në institucion dhe vijon përmes komunikimit me shkrim midis antarëve të grupit. Drejtuesi i Grupit të Vlerësimit të Jashtëm bashkërendon procesin ndërmjet antarëve, duke kërkuar edhe ndihmën e Menaxherit të Vlerësimit, nëse e gjykontë nevojshme.

Raporti duhet shkruar në mënyrë sa më të përmbledhur, me një maksimum prej 12,000 fjalësh, por ndërkohë duhet të përfshijë hollësitë mjaftueshme për t'u përdorur maksimalisht nga IAL dhe Këshilli i Akreditimit. GVJ duhet të sigurojë që raporti të përmbajë informacion në një formë të përmbledhur dhe lehtësisht të lexueshme,që gjetjet të jenë të mirëmbështetura me prova të identifikueshme dhe të përshtatshme dhe që rekomandimet të jenë të qarta dhe të mbështetura me evidenca.

Drafti i Raportit të Vlerësimit të Jashtëm duhet të ndjekë formatin e Raporti të Vlerësimit të Jashtëm (Aneksi 12); ai duhet të mbulojë të 5 (pesë) fushat e vlerësimit dhe të paraqesë gjetjet e Grupit të Vlerësimit të Jashtëm përkundrejt secilës prej këtyre fushave. Përmbajtja e raportit duhet të dakordësohet nga të gjitha antarët e GVJ.

APAAL dërgon draftin e raportit të vlerësimit të jashtëm në institucion, për komente të mundshme në lidhje me saktësinë e të dhënave, informacionit, fakteve dhe interpretimin e tyre. Gabimet në faktet e sjella apo gabimet në interpretim mund të lidhen me periudhën përpara ose gjatëvizitës në institucion; grupi i vlerësimit nuk do të marrë parasysh rishikimin e raportit për të pasqyruar ndryshime apo zhvillime që mund të jenë bërë nga institucioni pas përfundimit të vizitës në institucion. Për këtë arsye, për çdo të dhënë shtesë/të ndryshuar, informacion, dokumentacion apo fakt që do paraqiten gjatë kësaj faze, institucioni duhet të shpjegojë se pse nuk ja paraqiti ato GVJ në Dosjen e Vetëvlerësimit, përpara apo gjatë vizitës në institucion. Komentet e IAL-së i dërgohen formalisht APAAL-it, cili më tej ia përcjell Grupit të Vlerësimit të Jashtëm për shqyrtim. Më tej GVJ vendos nëse nevojitet të bëhet ndonjë ndryshim apo amendim në raport.

Raporti përfundimtar do të korrigjohet dhe redaktohet nga QAA. QAA do të përgatisë gjithashtu një përmbledhje të RVJ në gjuhën angleze, i cili do të përfshihet në fillim të raportit, në mënyrë që gjetjet dhe gjykimet të jenë

lehtësisht të kuptueshme nga një audiencë më e gjerë.

Raportet do të përkthehen në gjuhën shqipe pas përfundimit të hapave të mësipërm. Raporti përfundimtar do t'i dërgohet formalisht nga APAAL, institucionit të vlerësuar, brenda 2 javëve pas dorëzimit të tij nga Grupi i Vlerësimit të Jashtëm. Në këtë fazë, APAAL do t'i përcjellë raportin dhe materialet mbështetëse Këshillit të Akreditimit.

APAAL do të publikojë raportin e plotë në faqen e saj zyrtare *web*në gjuhën angleze dhe shqipe, brenda 2 javëve pas marrjes së vendimit të akreditimit. Pas publikimit të raportit, IAL duhet të hartojnë një Plan Veprimi nën përgjegjësinë e titullarit të IAL, si përgjigje ndaj rekomandimeve dhe pohimeve, duke përshkruar planin e masave të ndërmarra për çdo çështje të identifikuar gjatë procesit të vlerësimit të jashtëm dhe në raport. APAAL i përcjell IAL kalendarin për dorëzimin e planit të masave.Menaxheri i vlerësimit do të ndjekë progresin e implementimit të planit të masave dhe do t'ia raportojë këtë Këshillit të Akreditimit.

7. PROCESI DHE VENDIMMARRJA E AKREDITIMIT

Këshilli i Akreditimit është organi kolegjial shqiptar i cili, mbështetur në vlerësimin e jashtëm dhe rezultatet e vlerësimit, harton rekomandimin për akreditimin e një Institucioni të Arsimit të Lartë dhe/ose të programeve të tij të studimit.

Këshilli i Akreditimit analizon dhe vlerëson Dosjen e Vlerësimit dhe diskuton mbi të gjithë procesin e vlerësimit, raportin e vlerësimit dhe gjetjet e tij.

Dosja e Vlerësimit, e përmbledhur nga APAAL, është tërësia e dokumentacionit të prodhuar përgjatë procesit të Vlerësimit Institucional. Kjo përfshin:

1. Dosjen e Vetëvlerësimit (DVV)
2. Raportin Përfundimtar të Vlerësimit të Jashtëm që përgatitet nga Grupi i Vlerësimit të Jashtëm sipas formatit të Raportit të Vlerësimit të Jashtëm (Aneksi 12), i korrigjuar dhe redaktuar nga QAA
3. Çdo dokumentacion shtesë që mblidhet nga APAAL me kërkesë të grupit të vlerësimit, përpara vizitës në vend
4. Çdo dokumentacion shtesë që mblidhet gjatë vizitës në vend.

Në vijim të gjykimit përfundimtar të Grupit të Vlerësimit të Jashtëm, KA i rekomandon Ministrisë së Arsimit dhe Sportit si më poshtë:

a) Akreditimin, në rastin kur gjykimi përfundimtar i Grupit të Vlerësimit të Jashtëm është “**i përmbush plotësisht**”;
b) Akreditimin me rekomandime, në rastin kur gjykimi përfundimtar i Grupit të Vlerësimit të Jashtëm është “**i përmbush kryesisht**”;
c) Akreditimin me kusht, në rastin kur gjykimi përfundimtar i Grupit të Vlerësimit të Jashtëm është “**i përmbush pjesërisht**”
d) Mos akreditimin, në rastin kur gjykimi përfundimtar i Grupit të Vlerësimit të Jashtëm është “**nuk i përmbush**”

Mbështetur në sa më lart, Ministria e Arsimit dhe Sportit nxjerr aktin përfundimtar të akreditimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

8. ANKIMIMI DHE APELIMI

Institucionet e Arsimit të Lartë kanë të drejtë të ankohen rreth procesit të vlerësimit dhe akreditimit si dhe të apelojnë vendimin e Këshillit të Akreditimit.

IAL që vlerësohet, ka të drejtë të paraqesë ankesa pranë APAAL-it ose Këshillit të Akreditimit për procesin e vlerësimit. Është në të drejtën e IAL-së të paraqesë ankesa në lidhje me procesin e vlerësimit nëse beson se nuk i është dhënë mundësia që të japë mendime apo komente gjatë procesit të vlerësimit. IAL duhet të paraqesë fakte dhe prova në mbështetje të ankesës/ave. Në varësi të natyrës së ankesës dhe nëse janë të mirëmbështetura me prova të qarta dhe fakte të justifikuara, APAAL dhe/ose KA mund t'i marrin ato në konsideratë.

Në rast të një vendimi të pakënaqshëm, IAL ka të drejtë t'i drejtohet Ministrittë Arsimit dhe Sportit dhe të apelojë vendimin e KA. Ministri i Arsimit dhe Sportit mund të propozojë ngritjen e një komisioni trepalësh, të përbërë nga përfaqësues të KA, agjencisë vlerësuese (APAAL) dhe MAS. Vendimi i këtij komisioni i përcillet Këshillit të Akreditimit, i cili formulon mendimin përfundimtar pas apelimit dhe ja përcjell atë në formë rekomandimi Ministrittë Arsimit dhe Sportit.

Për më shumë informacion shih Nenin 16 të VKM 424/2010 (www.aaal.edu.al/dokumente/legjislacioni/rregullore.pdf).

SHTOJCA1 – LEGJISLACIONI DHE PROCEDURAT

Lista e mëposhtme e akteve ligjore dhe procedurave janë baza e përbërjes dhe parashikimeve në manual. Të gjitha aktet janë të aksesuesshme përmes faqes zyrtare të APAAL: www.aaal.edu.al

I. Ligj Nr. 80, datë 2015-09-17 "*Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë*"

II. LIGJI Nr. 9741, datë 21.5.2007 "*Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë*"- i ndryshuar , (i shfuqizuar)

III. Standardet Shtetërore të Cilësisë – Vlerësimi dhe Akreditimi Institucional i Institucioneve të Arsimit të Lartë;- Miratuar me Urdhër të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës Nr. 134, datë 21.03.2011.

IV. "*Standarde dhe Udhëzime për Sigurimin e Cilësisë në Hapësirën Evropiane të Arsimit tëLartë*" (2015). Bruksel, Belgjikë.

V. VKM Nr. 424, datë 2.06.2010, "*Për miratimin e rregullores për sistemin e akreditimit, organizimin dhe veprimtarinë e institucioneve të sigurimit të cilësis*ë", i ndryshuar.

VI. Memorandum Mirëkuptimi "*Në mbështetje të bashkëpunimit për shqyrtimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe përforcimin e kapacitetit të sigurimit të cilësisë së arsimit të lartë në Shqipëri*" midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit Shqipëri dhe Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit të Lartë – Mbretëria e Bashkuar, 18 dhjetor 2014

VII. Kontrata "*Për ofrimin e ekspertizës të sigurimit të cilësisë për krijimin e dokumenteve të vlerësimit të jashtëm të cilësisë, trajnimit për ekspertët, dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve të arsimit të lartë në Shqipëri*"midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Shqipëri dhe Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit të Lartë – Mbretëria e Bashkuar, 29 nëntor 2016

VIII. Manualpërprocedurën dhe afatet për vlerësimin e cilësisë për akreditimin e institucioneve të arsimit të lartë dhe të programeve të studimit - APAAL 2015.

IX. "*Aspektet dhe treguesit e vlerësimit të cilësisë në Arsimin e Lartë*" – APAAL

SHTOJCA 2 – MADHËSIA E GRUPIT TË VLERËSIMIT TË JASHTËM DHE KOHËZGJATJA E VIZITËS SË VLERËSIMIT

Në përputhje me Kontratën “Për ofrimin e ekspertizës të sigurimit të cilësisë për krijimin e dokumenteve të vlerësimit të jashtëm të cilësisë, trajnimit për ekspertët, dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve të arsimit të lartë në Shqipëri”midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MAS), Shqipëri dhe Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit të Lartë (QAA) – Mbretëria e Bashkuar, përbërja e grupeve të vlerësimit të jashtëm dhe kohëzgjatja e vizitave të vlerësimit të jashtëm për çdo IAL, paraqitet si më poshtë:

IAL	Kohëzgjatja e vizitës (ditë)	Ekspertë të huaj (QAA)	Ekspertë Shqiptare
Akademia e Shkencave të Aplikuar “REALD”	2	2	1
Akademia e Filmit dhe Multimedias “Marubi”	1.5	2	1
Universiteti Bujqësor i Tiranës	3	4	2
Akademia e Forcave të Armatosura	1.5	2	1
Albanian University	2	3	1
Universiteti Aldent	2	2	1
Universiteti Katolik “Zoja e Keshillit te Mire”	2	2	1
Universiteti Epoka	2	2	1
Universiteti Europian i Tiranës	2	3	1
Shkolla e lartë private “Hëna e plotë” (Bedër)	2	2	1
Shkolla e lartë universitare private “Instituti Kanadez i Teknologjisë”	1.5	2	1
Shkolla e Lartë Universitare, jopublike “Luarasi”	2	2	1
Shkolla e Lartë Universitare, jopublike, “Universiteti” Marin Barleti””	2	2	1

"Shkolla e Lartë Private Mesdhetare e Shqipërisë"	2	2	1
Shkolla private e arsimit të lartë "Universiteti Metropolitan Tirana"	1.5	2	1
Institucionit Privat i Arsimit të Lartë "Shkolla e Lartë"Nehemia""	2	2	1
Shkolla Private e Arsimit të Lartë "Pavarësia"	2	2	1
Shkolla e lartë private "Tirana Business University"	2	2	1
Shkolla e Lartë Universitare, jopublike "Wisdom University"	2	2	1
Shkolla e Lartë Private "Logos"	2	2	1
Qendra e Studimeve Albanologjike	2	2	1
Universiteti i Mjekësisë	2.5	4	2
"Universiteti i New York" Tiranë	2	2	1
Universiteti Polis	2	2	1
Universiteti Politeknik i Tiranës	3	4	2
Akademia Profesionale e Biznesit	2	2	1
Universiteti i Arteve	2	3	1
Universiteti i Durrësit	2	4	2
Universiteti i Elbasanit	2	4	2
Universiteti i Gjirokastrës	2	3	1
Universiteti i Korçës	2	2	1
Universiteti i Shkodrës	2	4	2
Universiteti i Sporteve, Tiranë	2	2	1
Universiteti i Tiranës	3	4	2
Universiteti i Vlorës	2	4	2

Shënim i APAAL: Renditja e IAL-ve në këtë listëështë e rastësishme

SHTOJCA 3 – AFATET KOHORE PËR VLERËSIMIN INSTITUCIONAL

Kjo shtojcë përmban aktivitetet qëdo të ndërmerren nga institucioni për tu përgatitur dhe për të marrë pjesë në procesin e vlerësimit të jashtëm, në kuadër të akreditimit institucional. Kjo shtojcë i drejtohet posaçërisht IAL-ve.

Afatet kohore të standardizuara jepen më poshtë, por ato si të tilla mbeten vetëm referuese. APAALdo të hartojë dhe do t'i dërgojëçdo IAL-je kalendarin e posaçëm për vlerësimin e jashtëmtë saj.

Fazat	Javët e Punës	Aktiviteti
Përgatitja paraprake për vlerësimin institucional		APAAL përcjell shkresën e konfirmimit për vlerësimin e jashtëm si dhe detajet e kontaktit të "koordinatorit të vlerësimit" Shkresa e konfirmimit përcakton gjithashtu datën e vizitës dhe datën e dorëzimit të DVV.
	1 ditë pune pas marrjes së shkresës së konfirmimit	IAL fillon përgatitjen e DVV
Përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	13 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	Diskutim midis KV dhe IAL-së rreth procesit të vlerësimit të jashtëm. IAL-ja mund të kërkojë një takim të shkurtër me koordinatorin e vlerësimit në çdo fazë, përpara dorëzimit të DVV, por rekomandohet që ky takim të kryhet 1 ose 2 javë pas marrjes së shkresës së konfirmimit.
	12 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	APAAL nis pyetësorët e stafit dhe të studentëve.
	11 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	APAAL njofton IAL për përbërjen e GVJ

Fazat	Javët e Punës	Aktiviteti
Përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	Minimumi 7 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	IAL paraqet DVV në APAAL
	7 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	APAAL kontrollon nëse DVV është e plotë dhe kërkon menjëherë përcjelljen e informacionit të munguar, nëse është e nevojshme.
	6 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	GVJ fillon vlerësimin paraprak të IAL-së, përmes analizës mbi bazë dokumentacioni
	4 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	GVJ realizon takime virtuale për të analizuar DoVV
	3 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	DGVJ dhe Koordinatori i Vlerësimit, diskutojnë agjendën e propozuar për vizitën në kuadër të vlerësimit të jashtëm dhe bien dakord mbi informacionin dhe dokumentacionin që do tu kërkohet për tu vënë në dispozicion nga IAL.
	3 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	APAAL njofton IAL mbi agjendën e vizitës në institucion, çështjet për diskutim të mëtejshëm dhe kërkesat për informacion apo dokumentacion shtesë
	2 javë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	IAL konfirmon marrjen e agjendës dhe se çdo informacion apo dokumentacion shtesë do ti përcillet APAAL brenda afatit të caktuar nga koordinatori i vlerësimit.
	1 ditë përpara vizitës së vlerësimit të jashtëm	Grupi i vlerësimit të jashtëm takohet për të finalizuar agjendën e vizitës dhe për të caktuar ndarjen e detyrave mes tyre.
Vizita në IAL		GVJ realizon vizitën në IAL, nga 1.5 deri në 3 ditë, për të mbledhur dhe shqyrtuar evidencat, për të vlerësuar IAL dhe për të filluar draftin e parë të RVJ

Fazat	Javët e Punës	Aktiviteti
Pas vizitës në IAL	2 javë pas vizitës në IAL	DGVJ paraqet draftin e parë të raportit të vlerësimit të jashtëm në APAAL dhe QAA.
	4 javë pas vizitës në IAL	APAAL dhe QAA kontrollojnë draft raportin dhe u përcjellin komentet ekspertëve përmes drejtuesit të grupit të vlerësimit të jashtëm.
	7 javë pas vizitës në IAL	Ekspertët amendojnë draft raportin nëse është e nevojshme dhe DGVJ përcjell draftin e dytë në APAAL. APAAL ia përcjell draft raportin IAL-së.
	9 javë pas vizitës në IAL	IAL dërgon shkresë në APAAL ku citohen komentet ose nëse nuk ka komente, mbi draft raportin e vlerësimit të jashtëm.
	10 javë pas vizitës në IAL	Ekspertët marrin parasysh komentet e IAL-së dhe amendojnë draft raportin, nëse e konsiderojnë të nevojshme. DGVJ dërgon raportin final në QAA
	12 javë pas vizitës në IAL	QAA redakton nga ana gjuhësore raportin, përgatit një përmbledhje në gjuhën angleze dhe ja përcjell raportin si dhe përmbledhjen e tij APAAL-it.
	13 javë pas vizitës në IAL Në kohë për takimin e radhës së Këshillit të Akreditimit.	APAAL përkthen të përmbledhjen dhe raportin në shqip. APAAL i përcjell Këshillit të Akreditimit raportet përfundimtare
	Në mbledhjen tjetër të Këshillit të Akreditimit.	Këshilli i Akreditimit jep vendimin mbi akreditimin dhe i përcjell Ministrit të Arsimit dhe Sportit raportin e vlerësimit të jashtëm dhe rekomandimet për akreditimin.

Pas vizitës në IAL	Brenda një muaji nga mbledhja e Këshillit të Akreditimit.	Ministri i Arsimit dhe Sportit jep vendimin përfundimtar mbi akreditimin dhe lëshon aktin përkatës ligjor. APAAL publikon raportin e plotë përfundimtar në shqip dhe anglisht, në faqen zyrtare të internetit
	Në vijim të njoftimit për vendimin e Këshillit të Akreditimit dhe brenda afatit kohor të bërë të ditur nga APAAL për IAL-ne.	IAL përcjell planin e aktiviteteve në APAAL, në mbështetje të rekomandimeve dhe pohimeve të rezultuara nga RVJ.

SHTOJCA 4 – FUSHAT E VLERËSIMIT DHE STANDARDET E TYRE

Kjo shtojcë jep informacion më të hollësishëm sesi Standardet Shtetërore të Cilësisë janë organizuar e grupuar nën 5 fusha të ndryshme vlerësimi, të cilat shprehen si më poshtë:

1. Organizimi dhe Menaxhimi i tij
2. Burimet
3. Kurrikula
4. Mësimdhënia, Mësimnxënia,Vlerësimi dhe Kërkimi
5. Studentët dhe Mbështetja e tyre

Gjatë vlerësimit, GVJ do ti drejtohet standardeve të listuara nën çdo fushë vlerësimi dhe më tej do të japë gjykim për për secilën prej tyre. GVJ nuk do të shprehë gjykime përkundrejt çdo standardi.

Për secilin nga standardet janë listuar dhe shembujt përkatës të praktikave të mira. Këto shembuj janë bazuar mbi kriteret e paraqitura në Standardet Shtetërore të Cilësisë dhe do të përdoren nga GVJ për të përcaktuar shkallën në të cilën IAL përmbush fushën e vlerësimit dhe për rrjedhojë dhe Standardet Shtetërore të Vlerësimit. Këto shembuj duhen konsideruar vetëm si udhëzues, duke pranuar se jo të gjithë shembujt mund të jenë të zbatueshme për çdo IAL.

Ashtu siç është cituar dhe në kapitullin "Hyrje" të manualit, Udhëzuesit për Sigurimin e Cilësisë në Zonën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG) janë marrë gjithashtu në konsideratë. Si të tilla, nën çdo fushë vlerësimi janë identifikuar dhe ESG-të përkatëse, megjithatë gjykimi i GVJ-së mbi tonuk do të jetë i shkëputur nga ai për Standardet Shtetërore të Cilësisë.

1. ORGANIZIMI DHE MENAXHIMI I TIJ

Standardet *(Vendi në Standardet shtetërore të Cilësisë)*	**Kriteret (shembuj të praktikës së mirë)**

Autonomia	
Institucioni dhe strukturat e tij funksionojnë në përputhje me statutin e institucionit. *(Kreu III Standardi I.1)*	**Kriteri1**Institucion harton një rregullore të brendshme; **Kriteri2** Institucioni harton statutin në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe në përshtatje me misionin dhe objektivat e tij; **Kriteri3** Institucioni përshtat dhe përmirëson në mënyrë të vazhdueshme statutin dhe rregulloren e tij.
Institucioni organizohet në mënyrë të tillë që të sigurojë efiçiencë në menaxhim. *(Kreu III Standardi I.2)*	**Kriteri 1** Organet drejtuese ushtrojnë efektivisht menaxhimin e institucionit. Rektorati përgatit dhe paraqet buxhetin para senatit akademik të institucionit; **Kriteri 2** Rektorati përcakton përbërjen e komisionit të ekspertëve që hartojnë politikat ekonomike e buxhetore të institucionit; **Kriteri 3** Rektorati formulon kriteret për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore; **Kriteri 4** Rektorati nxit promovimin e personelit akademik të institucionit; **Kriteri 5** Këshilli i Administrimit është organ kolegjial vendimmarrës, në institucioninet publike të arsimit të lartë, që mbikëqyr e kontrollon veprimtaritë e institucionit të arsimit të lartë, që lidhen me menaxhimin administrativ, financiar, ekonomik dhe të pronave të tij; **Kriteri 6** Këshilli i etikës ngrihet pranë institucioneve të arsimit të lartë dhe diskuton çështje të etikës së jetës universitare. Ai i bën propozime rektorit në lidhje me trajtimin e tyre; **Kriteri 7** Këshilli i fakultetit është organ kolegjial vendimmarrës, që programon e përcakton, në bazë të propozimeve të departamenteve, përdorimin e burimeve njerëzore dhe materiale në dispozicion të fakultetit; **Kriteri 8** Këshilli i Profesorëve ngrihet për organizimin dhe drejtimin e studimeve të doktoratës dhe të kualifikimit shkencor e pedagogjik pas doktoratës, në njësitë kryesore të institucioneve të arsimit të lartë, të cilat ofrojnë programe studimi të ciklit të tretë ose edhe në nivel institucioni; **Kriteri 9** Dekani është autoriteti drejtues i fakultetit dhe përfaqësuesi ligjor i tij;

Institucioni organizohet në mënyrë të tillë që të sigurojë efiçiencë në menaxhim. *(Kreu III Standardi I.2)*	**Kriteri 10** Drejtori është autoriteti drejtues i një instituti të kërkimit dhe zhvillimit ose i një filiali (në rast se ai nuk ka statusin e fakultetit ose të departamentit) dhe e përfaqëson atë; **Kriteri 11** Dekani/drejtori zgjidhet me v otim të fshehtë nga i gjithë personeli akademik, personeli joakademik dhe studentët e fakultetit/institutit të kërkimit dhe zhvillimit/ kolegjit profesional; **Kriteri 12** Përgjegjësi i departamentit/qendrës së kërkimit dhe zhvillimit zgjidhet me votim të fshehtë nga i gjithë personeli akademik respektiv; **Kriteri 13** Organizimi i brendshëm dhe kontrolli në Institucionet jopublike të Arsimit të Lartë bëhet në përputhje me përcaktimet në statut dhe në rregulloren e brendshme; **Kriteri 14** Në Institucionet jopublike të Arsimit të Lartë ka ndarje të qarta të veprimtarisë së organeve dhe autoriteteve drejtuese dhe personelit administrativ dhe atij akademik.
Institucioni favorizon debatin konstruktiv. *(Kreu III Standard I.3)*	**Kriteri 1** Materialet për diskutim përgatiten dhe vihen në dispozicion të anëtarëve të këshillave të institucionit, përpara marrjes së vendimeve; **Kriteri 2** Senati dhe këshillat mblidhen periodikisht; **Kriteri 3** Mendimet dhe propozimet e senatit dhe këshillave merren parasysh për zbatim; **Kriteri 4** Institucioni monitoron procesin e zbatimit të tyre.
Institucioni respekton kufijtë e autonomisë së tij. *(Kreu III Standardi I.4)*	**Kriteri 1** Institucioni ka instaluar struktura të mbikëqyrjes dhe vlerësimit të brendshëm; **Kriteri 2** Institucioni ka angazhuar këshilltarë të jashtëm për të ndihmuar mirëfunksionimin e tij; **Kriteri 3** Institucioni është organizuar në mënyrë të tillë që të përfitojë finacime nga programet europiane dhe me gjerë.
Institucioni harton një strategji zhvillimi. *(Kreu III Standardi I.5)*	**Kriteri 1** Strategjia e zhvillimit të institucionit diskutohet gjerësisht, nga organet dhe autoritetet drejtuese të tij; **Kriteri 2** Strategjia e zhvillimit të institucionit përcakton objektivat dhe mjetet e duhura për arritjen e rezultateve të pritshme; **Kriteri 3** Strategjia e institucionit hartohet në përputhje me misionin dhe qëllimin e tij.

Institucioni publikon raportin vjetor, e paraqet atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe para personelit akademik e studentëve. *(Kreu III Standardi I.6)*	**Kriteri 1** Raporti pasqyron aktivitetet e brendshme dhe të jashtme të institucionit; **Kriteri 2** Raporti ndihmon në vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të institucionit; **Kriteri 3** Raporti i aktiviteteve vihet në dispozicion të këshillave të institucionit; **Kriteri 4** Raporti i veprimtarisë bëhet publik dhe paraqitet pranë Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe para personelit akademik e studentëve.
Organizimi i Institucioneve të Arsimit të Lartë	
Institucioni ngre struktura të përshtatshme për realizimin e misionit dhe qëllimit të tij. *(Kreu III Standardi II.1)*	**Kriteri 1** Institucioni i arsimit të lartë ka autonomi dhe liri akademike, sipas ligjit në fuqi; **Kriteri 2** Autonomia dhe liria akademike ndihmojnë në realizimin e misionit dhe qëllimit të institucionit; **Kriteri 3** Liria akademike e Institucioneve të Arsimit të Lartë shprehet në lirinë e mësimdhënies, lirinë e kërkimit shkencor, lirinë e krijimit; **Kriteri 4** Institucioni i Arsimit të Lartë organizohet në njësi përbërëse organizative: kryesore, bazë dhe ndihmëse, për ushtrimin e autonomisë, brenda kompetencave të tij; **Kriteri 5** Universiteti ofron programe të studimeve universitare për të tre ciklet dhe ka në përbërje, së paku, dy fakultete. Ai zhvillon kërkim shkencor bazë dhe aplikativ; **Kriteri 6** Akademitë ofrojnë arsimim të lartë profesional dhe veprimtari krijuese në fusha specifike të artit, sportit, rendit publik e fusha të tjera profesionale. Ato ofrojnë programe të studimeve për të tre ciklet dhe kanë në përbërje, së paku, dy fakultete; **Kriteri 7** Qendra ndëruniversitare zhvillon dhe promovon programe dhe projekte të kërkimit shkencor dhe ndihmon në arsimim të avancuar pas ciklit të parë të studimeve universitare; **Kriteri 8** Shkolla e lartë ofron arsimim të lartë në ciklin e parë ose edhe të dytë të studimeve dhe ka në përbërje, së paku, dy fakultete. Shkolla e lartë mund të ofrojë kërkim shkencor të aplikuar;

Institucioni ngre struktura të përshtatshme për realizimin e misionit dhe qëllimit të tij. *(Kreu III Standardi II.1)*	**Kriteri 9** Kolegji profesional ofron programe të studimeve të ciklit të parë në disa fusha, të lidhura me nevojat e tregut të punës; **Kriteri 10** Një Institucion i Arsimit të Lartë ka të drejtë të hapë filialet e tij në rajone të tjera, jashtë selisë qendrore, për të ofruar programe të studimeve, kërkim shkencor e shërbime të ndryshme; **Kriteri 11** Fakulteti, si njësi kryesore, organizohet në njësi bazë. Çdo fakultet ka, së paku, tre të tilla, nga të cilat dy departamente; **Kriteri 12** Departamenti, si njësi bazë, ka në përbërje të tij të paktën 7 anëtarë efektivë si personel akademik, ndër të cilët të paktën 3 të jenë me grada dhe tituj; **Kriteri 13** Institucioni ka faqen e tij zyrtare të internetit.
Organet drejtuese lehtësojnë vendimmarrjen nëpërmjet favorizimit të debatit në këshillat e institucionit. *(Kreu III Standardi II.3)*	**Kriteri 1** Institucioni vë në veprim këshillat e tij të organizuar sipas niveleve; **Kriteri 2** Këshillat japin mendime dhe propozime dhe marrin vendime; **Kriteri 3** Propozimet, mendimet dhe vendimet dhe e tyre u përcillen autoriteteve drejtuese; **Kriteri 4** Personeli akademik përfshihet në debatin e brendshëm sipas procedurave institucionale të parashkruara në statut.
Partneriteti	
Institucioni kryen studimin e tregut për realizimin e misionit dhe qëllimit të tij. *(Kreu III Standardi III.1)*	**Kriteri 1** Institucioni informohet në mënyrë të vazhdueshme për zhvillimin ekonomik rajonal; **Kriteri 2** Institucioni monitoron punësimin e të diplomuarve të vet; **Kriteri 3** Institucioni respekton rregullat e konkurrencës.

Institucioni ndjek një strategji të hapur për bashkëpunimin dhe partneritetin në nivel rajonal, kombëtar dhe ndërkombëtar. *(Kreu III Standardi III.2)*	**Kriteri 1** Institucioni përcakton prioritetet e politikës së tij të bashkëpunimit; **Kriteri 2** Strategjia e bashkëpunimit pasqyrohet në strategjinë afatgjatë të zhvillimit të institucionit; **Kriteri 3** Institucioni merr parasysh nevojat e ekonomisë vendase dhe tregut të punës për hapjen e programeve të reja ose hartimin e projekteve kërkimore shkencore; **Kriteri 4** Institucioni bashkëpunon me partnerët rajonalë në kuadër të zbatimit të strategjisë për bashkëpunim; **Kriteri 5** Institucion organizon dhe formalizon marrëveshjet me institucionet homologe të arsimit të lartë.
Institucioni ndjek një strategji bashkëpunimi me institucionet të tjera mbështetëse. *(Kreu III Standardi III.3)*	**Kriteri 1** Institucioni bashkëpunon me instanca të tjera për ofrimin e shërbimeve ndaj studentëve; **Kriteri 2** Institucioni bashkëpunon me instanca të tjera për plotësimin e nevojave të veta në funksion të realizimit të programeve të studimeve.
Institucioni ndjek një politikë favorizuese për mobilitetin e personelit akademik dhe të studentëve në nivel ndërkombëtar. *(Kreu III Standardi III.4)*	**Kriteri 1** Institucioni merr pjesë në aktivitete ndërkombëtare; **Kriteri 2** Institucioni ndjek një politikë favorizuese për mobilitetin e personelit akademik dhe të studentëve; **Kriteri 3** Institucion ndjek një politikë për integrimin e studentëve të huaj; **Kriteri 4** Institucioni ndjek një politikë për integrimin e personelit akademik të ftuar dhe të studiuesve të huaj.

1.1. Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon:

Standardet ESG
1.1 **Politikat për sigurimin e cilësisë** Institucionet duhet të kenë politika për sigurimin e cilësisë që bëhen publike dhe përbëjnë pjesë të strategjisë së menaxhimit. Aktorët e brendshëm duhet të zhvillojnë dhe të zbatojnë këtë politikë përmes strukturave dhe proceseve të përshtatshme, me përfshirjen e palëve të jashtme.
1.8 Informimi publik Institucionet duhet të botojnë informacion rreth aktiviteteve të tyre, duke përfshirë programet, që të jetë i qartë, i saktë, objektiv, i përditësuar dhe i qasshëm pa vështirësi.

2. BURIMET

Standardet *(Vendi në Standardet shtetërore të Cilësisë)*	**Kriteret (shembuj të praktikës së mirë)**
Menaxhimi I Burimeve Njerëzore	
Institucion ndjek një politikë të hapur të punësimit dhe të rekruktimit të burimeve njerëzore. *(Kreu III Standardi IV.1)*	**Kriteri 1** Institucioni bën publike organigramën e tij; **Kriteri 2** Institucion ndjek një politikë të punësimit me kohë të pjesshme për nevoja të tij; **Kriteri 3** Institucion publikon kriteret e punësimit për çdo pozicion pune vakant; **Kriteri 4** Institucion ndjek një politikë për promovimin e personelit akademik me kohë të plotë dhe personelit akademik me kohë të pjesshme, të ftuar apo me kontratë;

Institucion ndjek një politikë të hapur të punësimit dhe të rekruktimit të burimeve njerëzore. *(Kreu III Standardi IV.1)*	**Kriteri 5** Institucion ndjek një politikë për punësimin e personelit ndihmës mësimor shkencor dhe personelit administrativ, në përputhje me ligjin nr. 9741, datë 21.5.2007 "Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar dhe akteve të tjera nënligjore të dala për zbatim të tij; **Kriteri 6** Institucioni përcakton në rregulloren e brendshme kriteret dhe procedurat për rekrutimin e personelit; **Kriteri 7** Institucioni rekruton me përparësi personel akademik të kualifikuar në universitete të njohura në shkallë ndërkombëtare.
Institucion ndjek një politikë integruese të personelit akademik, personelit ndihmës mësimor-shkencor dhe personelit administra-tiv. *(Kreu III Standardi IV.2)*	**Kriteri 1** Institucioni angazhohet në zbatimin e politikave integruese të personelit të vet; **Kriteri 2** Institucioni angazhon personelin e vet për të organizuar ditë të informimit, duke përgatitur broshura informuese; **Kriteri 3** Institucioni ndjek një politikë favorizuese për integrimin e personelit të vet në jetën sociale të tij.
Institucion ndjek një politikë të vlerësimit të aftësive të personelit të tij. *(Kreu III Standardi IV.3*	**Kriteri 1** Institucioni ndjek një plan trajnimi sipas prioriteteve të përcaktuara në projektin e zhvillimit; **Kriteri 2** Institucioni vlerëson arritjet e personelit të tij; **Kriteri 3** Institucioni inkurajon trajnimin dhe pro-movimin e personelit akademik në universitetet perëndimore; **Kriteri 4** Institucioni angazhon profesorë të huaj në komitetet/juritë e promovimit të personelit për gradën shkencore "Doktor" dhe titujt akademikë "Docent", "Prof. Asoc.", "Prof."; **Kriteri 5** Institucioni vë si parakusht për promovim për titullin "Profesor" një përvojë të mjaftueshme kërkimore ose akademike së paku 1-vjeçare, në një universitet perëndimor.

Institucion ndjek një politikë të zhvillimit social. *(Kreu III Standardi IV.4)*	**Kriteri 1** Institucioni organizon aktivitete sociale; **Kriteri 2** Institucion favorizon dialogun social; **Kriteri 3** Institucion ndjek një politikë të sigurimit të jetës dhe shëndetit.
Institucioni siguron menaxhimin efikas të burimeve njerëzore. *(Kreu III Standardi II.2)*	**Kriteri 1** Institucioni zbaton rregulla të qarta për caktimin e përgjegjësive sipas funksioneve respektive.
Menaxhimi Financiar	
Institucioni harton buxhetin në përputhje me procedurat e përcaktuara. *(Kreu III Standardi VI.1)*	**Kriteri 1** Shpërndarja e burimeve financiare dhe përdorimi i tyre në Institucionet publike të Arsimit të Lartë, bëhen në përputhje me rregullat dhe standardet e programimit buxhetor dhe menaxhimin financiar publik; **Kriteri 2** Struktura e hartimit të buxhetit për çdo Institucion publik të Arsimit të Lartë bëhet sipas strukturës së Buxhetit të Shtetit, të përcaktuar me udhëzim të mnistrit të Financave; **Kriteri 3** Buxheti i propozuar është objekt diskutimi në Senat dhe në Këshillin e Administrimit të Institucionit. Për IAL-të jopublike buxheti i propozuar është objekt diskutimi në senat dhe në bordin e aksionerëve; **Kriteri 4** Buxheti i institucionit është i detajuar dhe i deleguar për menaxhim deri në departament.
Institucioni siguron mjetet e nevojshme për të zbatuar politikën financiare. *(Kreu III Standardi VI.2)*	**Kriteri 1** Institucion ngre strukturën e posaçme për menaxhimin financiar të tij dhe zbatimin e politikës financiare; **Kriteri 2** Institucioni ndjek një politikë transparente të shpërndarjes së burimeve financiare; **Kriteri 3** Institucioni respekton rregullat e kontabilitetit;

Institucioni siguron mjetet e nevojshme për të zbatuar politikën financiare. *(Kreu III Standardi VI.2)*	**Kriteri 4** Rregullat e administrimit financiar të Institucioneve të Arsimit të Lartë janë të njëjta me ato të institucioneve të tjera publike; **Kriteri 5** Institucioni analizon treguesit e monitorimit të zbatimit të politikës financiare.
Institucioni ndjek një politikë të kontrollit buxhetor dhe financiar. *(Kreu III Standardi VI.3)*	**Kriteri 1** Institucionet e Arsimit të Lartë i nënshtrohen auditit financiar, që realizohet nga institucionet e parashikuara me ligj për këtë qëllim; **Kriteri 2** Rezultatet e auditit financiar bëhen publike; **Kriteri 3** Raporti i veprimtarisë financiare është shpallur në një mbledhje të hapur për studentët dhe personelin e IAL-së; **Kriteri 4** Raportet e KLSH-së, e auditit të MASH-it dhe e auditit të vetë institucionit, për IAL-të publike, janë shqyrtuar në Këshillin Administrativ; **Kriteri 5** Raporti i auditit financiar të Institucioneve jopublike të Arsimit të Lartë evidenton politikat e përdorimit të të ardhurave nga tarifat e studentëve në favor të rritjes së cilësisë së mësimdhënies dhe shërbimeve për studentët.
Menaxhimi i Sistemeve të Informacionit	
Institucioni disponon një sistem të informimit. *(Kreu III Standardi VII.1*	**Kriteri 1** Sistemet e informacionit janë të koordinuara; **Kriteri 2** Sistemet e menaxhimit të informacionit përdoren për siguruar informacionin strategjik; **Kriteri 3** Institucioni publikon në faqen zyrtare të gjitha të dhënat statistikore për numrin e studentëve sipas programeve, ofertën akademike, ndërtimin dhe funksionimin e institucionit, si dhe statutin dhe rregulloret e funksionimit të tij.

Institucioni bashkërendon veprimtaritë në fushën e teknologjisë së informacionit. *(Kreu III Standardi VII.2)*	**Kriteri 1** Institucioni realizon informatizimin e tij; **Kriteri 2** Institucioni vë në dispozicion të personelit dhe të studentëve, salla ose laboratore informatike; **Kriteri 3** Institucioni ofron programe të edukimit në distancë.
Institucioni menaxhon pasuritë e paluajtshme. *(Kreu III Standardi VII.3)*	**Kriteri 1** Institucioni ka një evidencë të pasurive të paluajtshme të tij; **Kriteri 2** Institucioni ka një master-plan për sigurinë, rehabilitimin, zgjerimin, dhe/ose ristrukturimin e pasurive të paluajtshme të tij; **Kriteri 3** Institucioni menaxhon asetet e tij sipas një plani të përcaktuar; **Kriteri 4** Institucioni mbikëqyr projektet e tij të ndërtimit dhe rindërtimit.
Institucioni siguron ruajtjen, mirëmbajtjen dhe zhvillimin e trashëgimisë së tij akademike, kulturore dhe shkencore. *(Kreu III Standardi VII.4)*	**Kriteri 1** Institucioni ndjek një politikë të ruajtjes së trashëgimisë së tij akademike, kulturore dhe shkencore; **Kriteri 2** Institucioni ndjek një politikë të vlerësimit dhe zhvillimit të pasurive të tij akademike, kulturore dhe shkencore; **Kriteri 3** Institucioni ndjek një politikë të mirëmbajtjes dhe të zhvillimit të pasurive të tij akademike, kulturore dhe shkencore.
Institucioni ndjek një politikë të menaxhimit të aseteve të tij. *(Kreu III Standardi VII.5)*	**Kriteri 1** Institucioni ka një infrastrukturë të përshtatshme për zhvillimin e aktivitetit të tij; **Kriteri 2** Institucioni disponon mjediset në dispozicion të veprimtarisë së personelit akademik, në përpjestim me numrin e tij.
Institucioni ngre një strukturë logjistike administrative për kryerjen e funksioneve me interes të përbashkët *(Kreu III Standardi VII.6)*	**Kriteri 1** Institucioni ofron shërbime në përputhje me nevojat e tregut; **Kriteri 2** Institucioni kryen anketime dhe vlerëson shërbimet logjistike.

Menaxhimi i Veprimtarisë së Institucionit	
Institucioni siguron mjedise dhe infrastrukturë të përshtatshme për veprimtarinë akademike-shkencore. *(Kreu III Standardi V.1)*	**Kriteri 1** Institucioni i Arsimit të Lartë vë në dispozicion për mësimdhënie objekte të ndërtuara (ose rindërtuara) me materiale cilësore bashkëkohore dhe që plotësojnë kushtet higjieno-sanitare për studentët dhe personelin akademik e administrativ, duke shmangur elementet e rrezikshmërisë; **Kriteri 2** Institucioni i Arsimit të Lartë siguron akustikë të mirë në ambientet e mësimit dhe izolim nga zhurmat, luhatjet e temperaturës dhe lagështirës; **Kriteri 3** Institucioni i Arsimit të Lartë është larg zonave të zhvillimit industrial apo zonave me ndotje mbi normat e lejuara sipas standardeve përkatëse; **Kriteri 4** Institucioni i Arsimit të Lartë disponon auditorë mësimi; ambiente për laboratorë; ambiente për personelin pedagogjik; ambiente për personelin administrativ; ambiente teknike; ambiente për bibliotekën, senatin, salla audiovizive, salla kompjuterësh, multimedieje, etj. të kësaj natyre; **Kriteri 5** Institucioni i Arsimit të Lartë plotëson normativën e sipërfaqes së shfrytëzueshme prej 3,8 – 4.0 m^2/student (minimumi) dhe 7.5 – 8.0 m^2/ student (maksimumi); **Kriteri 6** Institucioni i Arsimit të Lartë garanton kapacitete të mjaftueshme për formimin praktik të studentëve në programet e fushave si shëndetësi, shkencat teknike, shkencat bujqësore dhe të ngjashme me to; **Kriteri 7** Lartësia e ambienteve është jo më e vogël se 3.0 m (tavan-dysheme). Normativa minimale e mësipërme, pranohet për programe studimi të tilla si gjuhë, letërsi, sociologji, histori, gjeografi, shkencat ekonomike, juridik, matematikë, arkeologji, etj. të kësaj natyre, (përgjithësisht për shkencat shoqërore e politike), kurse për programe studimi si arkitekturë, muzikë, etj. (të kësaj natyre) pranohen normativa jo më pak se niveli mesatar më sipër. Për programe studimi në fushën e inxhinierisë apo të shkencave të natyrës (fizikë, kimi, biologji, etj.) normativat e mësipërme minimalisht dyfishohen (minimumi dhe maksimumi);

Institucioni siguron mjedise dhe infrastrukturë të përshtatshme për veprimtarinë akademike-shkencore. *(Kreu III Standardi V.1)*	**Kriteri 8** Institucioni i Arsimit të Lartë plotëson normativat teknike të ndriçimit natyral, sipërfaqja e dritareve mbulon minimalisht (15 – 20)% të sipërfaqes së dyshemesë dhe ndriçimi është i orientuar nga krahu i majtë i studentit, mundësisht nga juglindja; **Kriteri 9** Institucioni i Arsimit të Lartë që ka më shumë se 200 studentë (në një godinë), ka detyrimisht dalje dhe shkallë emergjence; **Kriteri 10** Institucioni i Arsimit të Lartë ka sistemin e mbrojtjes kundra zjarrit dhe sistemin e mbrojtjes kundër shkarkesave atmosferike; **Kriteri 11** Institucioni i Arsimit të Lartë ka funksional sistemin e ngrohjes; **Kriteri 12** Institucioni i Arsimit të Lartë ka burime alternative për furnizimin me energji elektrike (motogjenerator, etj.) si edhe rezerva të mjaftueshme të ujit të përdorshëm (depozita uji).
Institucioni disponon dokumentacion të plotë të veprimtarisë akademike në letër (hardcopy) dhe në formë elektronike. *(Kreu III Standardi V.2)*	**Kriteri 1** Institucioni ka një strukturë që përgjigjet për ruajtjen e dokumentacionit në letër; **Kriteri 2** Institucioni ka një strukturë për dixhitalizimin e të dhënave dhe ruajtjen e dokumentacionit në formë elektronike; **Kriteri 3** Institucioni ka një strukturë për mbledhjen e statistikave; **Kriteri 4** Institucion disponon bazë të dhënash në lidhje me regjistrimin e studentëve, numrin e matrikullimit, etj., në përputhje me aktet nënligjore në fuqi; **Kriteri 5** Institucioni disponon të dhëna të përgjithshme për programin, formën, planin e tij mësimor, shoqëruar me kreditet e detyrueshme të studimeve; **Kriteri 6** Institucioni disponon një regjistër bazë të studentëve me të dhëna personale të tyre.

Institucioni disponon dokumentacion të plotë të veprimtarisë akademike në letër (hardcopy) dhe në formë elektronike. *(Kreu III Standardi V.2)*	**Kriteri 7** Institucioni disponon një regjistër bazë të studentëve (në formë të shkruar dhe elektronike që mbahet në ruajtje të përhershme), me vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhëna për diplomën ose diplomat e marra bashkë me suplementin e diplomës etj.

2.1 Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon:

Standardet ESG
1.5 Stafi mësimdhënës Institucionet duhet t'i garantojnë vet kompetencat e mësimdhënësve të tyre. Ato duhet të aplikojnë procese të ndershme dhe transparente për rekrutimin dhe zhvillimin e stafit.
1.6 Burimet mësimore dhe përkrahja e studentëve Institucionet duhet të kenë financim të përshtatshëm për aktivitetet e mësimnxënies dhe mësimdhënies dhe të garantojnë që burimet mësimore të përshtatshme dhe lehtësisht të qasshme, si dhe përkrahja e studentëve të ofrohen.
1.8 Informimi publik Institucionet duhet të botojnë informacion rreth aktiviteteve të tyre, duke përfshirë programet, që është i qartë, i saktë, objektiv, i përditësuar dhe lehtësisht i qasshëm.
1.7 Menaxhimi i informatave Institucionet duhet të garantojnë se ato mbledhin, analizojnë dhe përdorin informacion relevant për menaxhim efektiv të programeve të tyre dhe aktiviteteve të tjera.

3. KURRIKULA

Standardet *(Vendi në Standardet shtetërore të Cilësisë)*	**Kriteret (shembuj të praktikës së mirë)**
Programet e Studimeve të ofruara	
Institucioni ofron programe në përputhje me misionin dhe kushtet e infrastrukturës së tij. *(Kreu I Standard I.1)*	**Kriteri 1** Institucioni siguron mundësitë që programet e studimeve që ofrohen të njihen nga publiku; **Kriteri 2** Institucioni mban kontakte të vazhdueshme me drejtuesit e institucioneve të arsimit të mesëm ku kanë përfunduar shkollën studentët e vet të ardhshëm; **Kriteri 3** Institucioni ka përcaktuar programet e studimeve prioritare që ofron dhe me të cilat ai ka vendosur të krijojë profilin e tij; **Kriteri 4** Institucioni ndjek një politikë të përcaktuar qartë për pranimin e studentëve në përputhje me programet e studimeve që ofron (fushat e mbuluara sipas programeve të studimeve, politikat e pranimit të studentëve të huaj, edukimi në distancë etj.); **Kriteri 5** Programet e studimeve të ofruara nga institucioni janë të organizuara në mënyrë të tillë që të harmonizojnë të gjithë komponentët e tyre; **Kriteri 6** Kërkesat që shërbejnë për testimin e aftësive të studentëve shqyrtohen dhe klasifikohen nga organet kolegjiale të institucionit.
Formimi i vazhdueshëm është pjesë integrale e programeve të studimeve. *(Kreu I Standardi I.2)*	**Kriteri 1** Institucioni ofron programe të studimeve të formimit të vazhduar (specializime afatshkurtra, plotësim, thellim dhe freskim të njohurive) si formë e të mësuarit gjatë të gjithë jetës; **Kriteri 2** Programet e studimeve janë të organizuara për të përmbushur nevojat e kategorive të ndryshme të studentëve (studimet pa shkëputje nga puna, etj.); **Kriteri 3** Institucioni propozon një strukturë për të vlerësuar përvojat e fituara.

Programet e studimeve ofrohen në përputhje me strategjinë e zhvillimit të institucionit. *(Kreu I Standardi I.3)*	**Kriteri 1** Oferta akademike e programeve të studimeve është në përputhje me të gjithë komponentët e strategjisë për zhvillim të institucionit; **Kriteri 2** Kërkesat për aftësimin e studentëve përshkruhen në objektivat e strategjisë për zhvillim të institucionit; **Kriteri 3** Oferta akademike e programeve të studimeve integron në mënyrë koherente informacionin për diplomat që lëshohen në përfundim të studimeve.
Programet e studimeve ofrohen në përputhje me objektivat kombëtarë dhe ndërkombëtarë. *(Kreu I Standardi I.4)*	**Kriteri 1** Institucioni ndjek një politikë të qartë për të siguruar koherencë në programet e studimeve të ofruara nga institucioni qendror dhe nga filiali/et i/e tij; **Kriteri 2** Institucioni e harton politikën e tij në kuadër të politikave kombëtare (shumëdisiplinare, promovimin e pritjes së kulturave të huaja dhe të mësuarit e gjuhëve të huaja, etj.); **Kriteri 3** Në përfundim të programeve të studimeve ndërdisiplinare lëshohet diplomë e përbashkët nga institucionet e arsimit të lartë shqiptare, evropiane dhe/ose ndërkombëtare.
Programet e studimeve ofrohen në përputhje me kapacitetet e institucionit. *(Kreu I Standardi I.5)*	**Kriteri 1** Ngarkesa mësimore e pedagogëve caktohet në përputhje me kriteret e përcaktuara në aktet nënligjore në fuqi; **Kriteri 2** Ngarkesa mësimore shtesë e pedagogëve financohet nga burimet e vetë institucionit; **Kriteri 3** Programet e studimeve organizohen në mënyrë të tillë që t'i sigurohet personelit akademik, një harmonizim efektiv ndërmjet ngarkesës në mësimdhënie, punës kërkimore shkencore, angazhimeve administrative etj.

Programet e studimeve janë lehtësisht të kuptueshme dhe objektivat e tyre janë të përcaktuar qartë. *(Kreu I Standardi I.6)*	**Kriteri 1** Përmbajtja e programeve të studimeve, kurrikula, syllabuset etj. janë në dispozicion të studentëve dhe sigurohen lehtësisht prej tyre; **Kriteri 2** Objektivat e programeve të studimeve janë të përcaktuar qartë; **Kriteri 3** Kriteret e pranimit të studentëve janë të përcaktuara qartë nga institucioni.
Programet e studimeve të ciklit të parë synojnë pajisjen e studentëve me njohuritë bazë, mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme. *(Kreu I Standardi I.7)*	**Kriteri 1** Programet e studimeve lejojnë një kalim progresiv nga cikli i parë në ciklin e dytë të studimeve; **Kriteri 2** Programet e studimeve sigurojnë përfundimin me sukses të ciklit të parë dhe pranimin në ciklin e dytë; **Kriteri 3** Programet e studimeve të ciklit të parë pajisin studentët me njohuritë bazë, mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme dhe formimin e shprehive të veçanta; **Kriteri 4** Studentët informohen dhe orientohen në lidhje me mundësinë e transferimit të programeve të studimeve apo të krediteve të fituara gjatë zhvillimit të tyre; **Kriteri 5** Programet e studimeve të këtij cikli hartohen në mënyrë të tillë që studentët që përfundojnë ciklin e parë të kenë mundësi për punësim.
Programet e studimeve të ciklit të parë hartohen në mënyrë të tillë që të lehtësohet ambjentimi i studentit me mjedisin universitar. *(Kreu I Standardi I.8)*	**Kriteri 1** Institucioni ndjek politika mbështetëse për ecurinë e studentëve; **Kriteri 2** Institucioni ndjek politika mbështetëse për studentët, nëpërmjet veprimtarive të orientimit dhe të kujdestarisë (tutoratit); **Kriteri 3** Institucioni zbaton metoda alternative të mësimdhënies në varësi të interesit të studentëve të tij;

Programet e studimeve të ciklit të parë hartohen në mënyrë të tillë që të lehtësohet ambjentimi i studentit me mjedisin universitar. *(Kreu I Standardi I.8)*	**Kriteri 4** Institucioni rekruton me përparësi personelin akademik që angazhohet në veprimtari kërkimore-shkencore; **Kriteri 5** Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë përbën së paku 70% të personelit akademik të angazhuar për realizimin e programeve të studimeve të ciklit të parë.
Programet e studimeve të ciklit të dytë mbështeten mbi kërkimin dhe për realizimin e tyre institucioni bashkëpunon me aktorë të fushës ekonomike. *(Kreu I Standardi I.9)*	**Kriteri 1** Pedagogët që angazhohen në veprimtari kërkimore-shkencore përbëjnë pjesën më të madhe të stafit akademik; **Kriteri 2** Personeli akademik që angazhohet në veprimtari kërkimore-shkencore merr pjesë në hartimin dhe zbatimin e programeve të studimeve; **Kriteri 3** Programet e studimeve “Master i Shkencave” hartohen në mbështetje të politikave kërkimore të universiteteve; **Kriteri 4** Praktika profesionale dhe projekt diplomat e studentëve zhvillohen në bashkëpunim me sektorin privat dhe kompanitë shtetërore; **Kriteri 5** Institucioni disponon të dhëna statistikore për punësimin e të diplomuarve të vet; **Kriteri 6** Institucioni angazhon në mësimdhënie në programet e studimeve “Master Profesional”, edhe përfaqësues nga fusha e biznesit apo fusha të tjera; **Kriteri 7** Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë përbën së paku 70% të personelit akademik të angazhuar për realizimin e programeve të studimeve të ciklit të dytë.

Programet e studimeve synojnë të nxisin mobilitetin e studentëve Shqiptarë në Evropë dhe më gjerë. *(Kreu I Standardi I.10)*	**Kriteri 1** Programet e studimeve ofrohen në përputhje me Procesin e Bolonjës në cikle të njëpasnjëshme sipas sistemit: Bachelor, Master, Doktoratë (BMD); **Kriteri 2** Programi mësimor organizohet për të dhënë informacion të mjaftueshëm edhe për një vëzhgues të huaj (prezantimi i përmbajtjes së tij është i detajuar, i organizuar në module dhe i vlerësuar në kredite Evropiane sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS) dhe i disponueshëm edhe në gjuhën angleze); **Kriteri 3** Diplomat që jepen në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të parë, të ciklit të dytë apo të integruara, shoqërohen me suplementin/shtojcën e diplomës; **Kriteri 4** Programet e studimeve hartohen për të lehtësuar mobilitetin e studentëve; **Kriteri 5** Mësimi i gjuhëve të huaja është në përputhje me politikën e internacionalizimit të studimeve. Studentët e programeve të studimeve të ciklit të dytë dhe të tretë japin në përfundim edhe provimin e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtarisht. Institucioni favorizon edhe mësimin e gjuhës shqipe nga studentët e huaj; **Kriteri 6** Kreditet e fituara në një Institucion të huaj të Arsimit të Lartë, në kuadër të një marrëveshjeje të përbashkët, transferohen pa rishqyrtim. IAL-të ofrojnë mundësi për transferim të krediteve të fituara brenda ose jashtë vendit, nëpërmjet ekuivalentimit të pjesëve ose programeve të plota të studimeve nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm në një institucion homolog.

Programet e studimeve mundësojnë aplikimin në praktikë të njohurive dhe aftësive të fituara nga studentët në kurset teorike. *(Kreu I Standardi I.11)*	**Kriteri 1** Programet e studimeve organizohen në mënyrë të tillë që të mundësojnë aplikimin në praktikë të aftësive të fituara në kurset teorike; **Kriteri 2** Zbatimi i sistemit të vlerësimit në kredite europiane (ECTS) është efektiv; **Kriteri 3** Programet e studimeve përfshijnë edhe përgatitjen e paraqitjen e projekteve kërkimore të studentëve, sipas rregullores së studimeve (temë diplome, tezë,disertacion); **Kriteri 4** Institucioni ndjek politika mbështetëse për pjesëmarrjen e studentëve në aktivitete kulturore dhe edukative të organizuara nga institucioni.
Programet e studimeve synojnë përgatitjen e studentëve për punësim. *(Kreu I Standardi I.12)*	**Kriteri 1** Programet e studimeve ofrojnë module të veçanta me karakter të mirëfilltë profesional dhe dhe njohuri nga fushat ekonomiko-shoqërore; **Kriteri 2** Programet e studimeve përfshijnë njohuri për sipërmarrjen, praktika profesionale, stazhe, etj.; **Kriteri 3** Programet e studimeve në shkencat mjekësore, teknike, bujqësore, natyrore përfshijnë module dhe kohë të mjaftueshme për formimin praktik profesional (punë laboratori, module apo projekte laboratorike, praktika profesionale në objekte, etj.).

3.1. Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon:

Standardet ESG
1.8 Informimi publik Institucionet duhet të botojnë informacion rreth aktiviteteve të tyre, duke përfshirë programet, që është i qartë, i saktë, objektiv, i përditësuar dhe lehtësisht i qasshëm.

1.2 Hartimi dhe miratimi i programeve Institucionet duhet të kenë procese për hartimin dhe miratimin e programeve të tyre. Programet duhet të hartohen në mënyrë të tillë që të përmbushin bashkësinë e objektivave, duke përfshirë rezultatet mësimore të synuara. Kualifikimi që rezulton nga program duhet të jetë i specifikuar dhe i komunikuar qartësisht dhe t'i referohet nivelit korrekt për kornizën e kualifikimeve kombëtare për arsimin e lartë, dhe rrjedhimisht Kornizës për Kualifikime të Hapësirës Evropiane të Arsimit të Lartë.
1.4 Pranimi, progresi, njohja dhe çertifikimi i studentëve Institucionet duhet të aplikojnë në mënyrë vazhdueshme rregullore të paracaktuara dhe të botuara që mbulojnë të gjitha fazat e "ciklit jetësor" të studentit, p.sh. pranimi, progresi, njohja dhe certifikimi i studentit.

4. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KËRKIMI

Standardet *(Vendi në Standardet shtetërore të Cilësisë)*	**Kriteret (shembuj të praktikës së mirë)**
Organizimi i Programeve të Studimeve	
Programet e studimeve të shpallura zbatohen në kushte të përshtatshme. *(Kreu I Standardi II.1)*	**Kriteri 1** Institucioni siguron organizimin dhe dokumentimin efikas të planit mësimor të programeve të studimeve; **Kriteri 2** Institucioni bashkërendon punën e personelit akademik për të siguruar koherencë të përmbajtjes; **Kriteri 3** Institucioni garanton kapacitete të mjaftueshme për realizimin e formimit praktik e profesional të studentëve (punë laboratori, module laboratorike, mësime praktike në objekt, praktikë profesionale e mbikëqyrur, etj.). **Kriteri 4** Institucioni mbikëqyr praktikat, stazhet dhe punët kërkimore (përgatitjen e projekteve, temave të diplomave, tezave etj.);

Programet e studimeve të shpallura zbatohen në kushte të përshtatshme. *(Kreu I Standardi II.1)*	**Kriteri 5** Institucioni vë në dispozicion të studentëve literaturën e nevojshme mbështetëse për programin përkatës të studimeve.
Institucionet e Arsimit të Lartë pajisin studentët që kanë shlyer të gjitha detyrimet e një programi studimi, me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar. *(Kreu I Standardi II.2)*	**Kriteri 1** Rregullat dhe kërkesat e provimit, janë të miratuara nga strukturat universitare përgjegjëse dhe janë të njohura për të gjithë përmes rregullores së provimeve, të shpallur publikisht; **Kriteri 2** Institucioni bën të njohura (shpall në vende të dukshme) kriteret dhe procedurat e diplomimit; **Kriteri 3** Anonimiteti është i respektuar gjatë korrigjimit të provimeve; **Kriteri 4** Ankimimi i rezultateve të provimeve shqyrtohet nga një komision i ngritur në përputhje me rregulloren e provimeve; **Kriteri 5** Studentët kanë akses në rezultatet personale të provimeve, duke respektuar parimin e konfidencialitetit.
Programet e studimeve janë objekt i përmirësimit të vazhdueshëm të tyre në funksion të rritjes së cilësisë. *(Kreu I Standardi II.3)*	**Kriteri 1** Pedagogët vlerësohen rregullisht nga struktura të institucionit që ndjekin zbatimin cilësor të programeve të studimeve; **Kriter 2** Studentët përfshihen në vlerësimin e pedagogëve dhe në atë të zbatimit të programeve të studimeve; **Kriteri 3** Rezultatet e provimeve dhe konkurseve publikohen; **Kriter 4** Programet e studimeve përmirësohen duke marrë për bazë rezultatet e vlerësimit të tyre nga personeli akademik dhe nga studentët; **Kriteri 5** Cilësia e programeve të studimeve vlerësohet edhe nga statistikat e punësimit të të diplomuarve në këtë program studimi.

Institucioni ndjek një politikë të qartë për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies. *(Kreu I Standardi II.4)*	**Kriteri 1** Institucioni ka një strukturë ndihmëse që promovon përmirësimin e vazhdueshëm të mësimdhënies; **Kriteri 2** Institucioni ka mekanizma mbështetës për eksperimentimin në mësimdhënie; **Kriteri 3** Institucioni kualifikon personelin akademik në fushën e kërkimit shkencor për të ndihmuar përmirësimin e mëtejshëm të mësimdhënies. **Kriteri 4** Personeli akademik trajnohet vazhdimisht për përmirësimin e mësimdhënies; **Kriteri 5** Institucioni është përgjegjës për cilësinë e mësimdhënies; **Kriteri 6** Institucioni vë në dispozicion infrastrukturën e nevojshme për realizimin e programeve të studimeve; **Kriteri 7** Personeli akademik, personeli ndihmës mësimor-shkencor dhe personeli administrativ angazhohen për përmirësimin e mësimdhënies dhe zbatimin e programeve të studimeve.
Kërkimi: Rezultatet e kërkimit, përhapja, vlerësimi dhe transferimi i tyre.	
Departamenti, si njësi bazë e institucionit, evidenton anët e tij të forta dhe dobësitë në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.1)*	**Kriteri 1** Departamenti është njësi bazë mësimore-kërkimore, që përfshin fusha kërkimi homogjene dhe grupon disiplinat mësimore respektive; **Kriteri 2** Departamenti organizohet në grupe mësimore e kërkimore. Grupi mund të jetë edhe vetëm kërkimor; **Kriteri 3** Departamenti nxit, bashkërendon dhe administron veprimtaritë e mësimdhënies, veprimtaritë kërkimore ose artistike, duke respektuar lirinë akademike të personelit akademik dhe të drejtën e tij për të shfrytëzuar burimet materiale dhe financiare në dispozicion të realizimit të programit të studimit; **Kriteri 4** Departamenti përgjigjet për ecurinë e punës kërkimore shkencore të grupeve kërkimore; **Kriteri 5** Departamenti mbështetet financiarisht në mënyrë transparente dhe të hapur nga institucioni dhe përgjigjet për financimin e grupeve kërkimore; **Kriteri 6** Departamenti, bazuar në rezultatet e punës së grupeve kërkimore sugjeron vazhdimësinë ose ndërprerjen e bashkëpunimit me to.

Institucioni inkurajon zhvillimin, dinamizmin dhe kërkimin shkencor. *(Kreu II Standardi I.2)*	**Kriteri 1** Institucioni mbështet grupet dhe projektet kërkimore shkencore të reja; **Kriteri 2** Institucioni siguron bashkëpunimin me struktura të tjera kërkimore; **Kriteri 3** Institucioni siguron ndërveprim midis strukturave dhe institucioneve të ndryshme.
Institucioni përqendrohet në ndërkombëtarizimin e kërkimit *(Kreu II Standardi I.3)*	**Kriteri 1** Institucioni angazhohet për mbledhjen dhe shpërndarjen e informacionit në laboratorët e tij; **Kriteri 2** Institucioni angazhohet për t'iu përgjigjur ofertave evropiane në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 3** Institucioni organizon konferenca ose aktivitete ndërkombëtare në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 4** Institucioni, nëpërmjet personelit akademik, merr pjesë në konferenca ose aktivitete ndërkombëtare në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 5** Institucioni lidh marrëveshje partneriteti me institucionet e huaja të arsimit të lartë; **Kriteri 6** Institucioni organizon takime ceremoniale lidhur me arritjet e tij në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 7** Punimet kërkimore shkencore të personelit akademik të institucionit publikohen në revista shkencore ndërkombëtare.
Institucioni përcakton fushat parësore të kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.4)*	**Kriteri 1** Departamenti dhe grupet kërkimore përcaktojnë prioritetet që ka institucioni në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 2** Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për inovacionet/shpikjet; **Kriteri 3** Institucioni favorizon debatin shkencor në fushat parësore të kërkimit shkencor.
Institucioni zbaton prioritetet kërkimo-re shkencore. *(Kreu II Standardi I.5)*	**Kriteri 1** Institucioni siguron mjetet për zbatimin e prioriteteve të përcaktuara prej tij; **Kriteri 2** Institucioni rekruton personel akademik të kualifikuar në fushën e kërkimit shkencor, në funksion të strategjisë për zhvillim të institucionit; **Kriteri 3** Institucioni zbaton politikat prioritare të hartuara në fushën e kërkimit shkencor.

Institucioni siguron vazhdimësi në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.6)*	**Kriteri 1** Prioritetet e kërkimit shkencor janë në fokus të objektivave institucionalë; **Kriteri 2** Institucioni ndjek një veprimtari të qartë të zhvillimit të kërkimit shkencor në raport me kapacitetet e tij; **Kriteri 3** Institucioni ndjek një politikë bashkëpunimi me organizmat shkencorë kombëtarë; **Kriteri 4** Institucioni siguron integrimin efektiv të doktorantëve në grupet kërkimore shkencore; **Kriteri 5** Institucioni ndjek një politikë të përfshirjes së studiuesëve të rinj në projekte kërkimore; **Kriteri 6** Institucioni angazhohet për hartimin dhe zbatimin e politikave shkencore rajonale dhe kombëtare; **Kriteri 7** Institucion ndjek një politikë integruese për kërkuesit shkencorë të huaj; **Kriteri 8** Institucioni ndjek një politikë favorizuese për mobilitetitin e personelit akademik që angazhohet në veprimtari kërkimore shkencore; **Kriteri 9** Institucioni, për të nxitur rritjen e cilësisë dhe ndërkombëtarizimin e studimeve, fton, për veprimtari kërkimore dhe mësimdhënie, personel akademik të huaj, për periudha të kufizuara kohore.
Institucioni bën të njohura rezultatet në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.7)*	**Kriteri 1** Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për organizimin e seminareve ndërkombëtare dhe simpoziumeve shkencore; **Kriteri 2** Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për publikimet e rezultateve në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 3** Institucioni ndjek një politikë të promovimit të kulturës kërkimore në nivel rajonal dhe kombëtar.
Institucioni ndjek një politikë të vlerësimit dhe transferimit të rezultateve në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.8)*	**Kriteri 1** Institucioni ngre një njësi që vlerëson ecurinë e rezultateve në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 2** Institucioni ndjek një politikë për promovimin e rezultateve në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 3** Institucioni ndjek një politikë për mbrojtjen e pronësisë intelektuale, si dhe praktikën e mirë në veprimtarinë kërkimore-botuese;

Institucioni ndjek një politikë të vlerësimit dhe transferimit të rezultateve në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.8)*	**Kriteri 4** Institucioni inkurajon kërkuesit e rinj për ndërmarrjen e inisiativave vetjake në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 5** Institucioni bashkëpunon me biznesin vendas dhe të huaj dhe me faktorët ekonomikë dhe socialë; **Kriteri 6** Institucioni ka veprimtari botuese shkencore; **Kriteri 7** Institucioni informohet për veprimtarinë kërkimore shkencore të personelit akademik të tij.

4.1.Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon:

Standardet ESG
1.4 Pranimi, progresi, njohja dhe certifikimi i studentëve Institucionet duhet të aplikojnë në mënyrë të vazhdueshme rregullore të paracaktuara dhe të botuara që mbulojnë të gjitha fazat e "ciklit jetësor" të studentit, p.sh. pranimi, progresi, njohja dhe certifikimi i studentit.
1.3 Mësimnxënia, mësimdhënia dhe vlerësimi me studentin në qendër Institucionet duhet të garantojnë që programet të ofrohen në një mënyrë që i inkurajon studentëve të kenë një rol aktiv në krijimin e proceseve mësimore dhe që vlerësimi i studentëve të reflektojë këtë qasje.
1.9 Monitorimi i vazhdueshëm dhe vlerësimi ciklik i programeve Institucionet duhet të monitorojnë dhe të vlerësojnë në mënyrë periodike programet e tyre për të garantuar se ato i arrijnë objektivat dhe i përgjigjen nevojave të studentëve dhe të shoqërisë. Këto vlerësime duhet të sjellin një përmirësim të vazhdueshëm të programit. Çdo veprim i planifikuar apo i marrë si pasojë duhet t'u komunikohet të gjithë të interesuarve.

5. STUDENTËT DHE MBËSHTETJA E TYRE

Standardi *(Vendi në Standardet shtetërore të Cilësisë)*	**Kriteret (shembuj të praktikës së mirë)**
Studentët: Nga regjistrimi deri te punësimi	
Institucioni ndjek një politikë korrekte për pranimin e studentëve të rinj. *(Kreu I Standardi III.1)*	**Kriteri 1** Institucioni harton projekte zhvillimi afatmesme, në përputhje me politikat e pranimit të studentëve; **Kriteri 2** Insitucioni informon studentët e ardhshëm (maturantët) për programet e studimeve që ofron, nëpërmjet zyrës së këshillimit të karierës; **Kriteri 3** Institucioni mirëpret dhe ndjek politika të posaçme për përthithjen dhe intergrimin e studentëve të rinj; **Kriteri 4** Institucionet mbajnë lidhje me Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore; **Kriteri 5** Institucioni ngre struktura të veçanta për pritjen, informimin dhe pranimin e studentëve të rinj; **Kriteri 6** Institucioni ndjek një politikë të mirëpritjes së studentëve të huaj, të interesuar për të ndjekur programet e studimeve të ofruara; **Kriteri 7** Institucioni publikon oraret e pritjes së studentëve me qëllim plotësimin e nevojave të studentëve; **Kriteri 8** Raporti numerik personel akademik/student është i tillë që të sigurohet arsimimi cilësor dhe objektivat e institucionit. Për programe e studimeve që përfshijnë punë laboratorike, praktika mësimore dhe profesione të veçanta (arte, sport, etj.) ky raport është 1 me 8, ndërsa për progamet e tjera të studimeve ky raport është 1 me 20. Për programet e studimeve që përfshijnë punë praktike-laboratorike (në fushat e studimit si: mjekësi, infermieri, inxhinieri, mësuesi, etj.) Institucioni i Arsimit të Lartë siguron 1 instruktor/ laborant për 60 studentë (1 personel ndihmës për 3 pedagogë).

Institucioni ndjek një politikë të informimit të studentëve dhe siguron komunikimin ndërmjet tyre dhe personelit akademik. *(Kreu I Standardi III.2)*	**Kriteri 1** Institucioni ka një strukturë të informimit dhe këshillimit për studentët; **Kriteri 2** Institucioni disponon mjete të komunikimit të jashtëm; **Kriteri 3** Institucioni disponon mjete të komunikimit të brendshëm; **Kriteri 4** Personeli i institucionit ka një adresë elektronike të brendshme; **Kriteri 5** Institucioni mban dosjen personale të çdo studenti; **Kriteri 6** Institucioni disponon adresën (edhe elektronike) dhe numrin e telefonit të çdo studenti.
Institucioni ndjek një politikë të orientimit dhe këshillimit të studentëve. *(Kreu I Standardi III.3)*	**Kriteri 1** Institucion ka një strukturë për orientimin dhe këshillimin e studentëve; **Kriteri 2** Institucioni angazhohet në informimin dhe orientimin e studentëve; **Kriteri 3** Programet e studimeve mundësojnë adaptimin progresiv të studentit me programin e studimit; **Kriteri 4** Institucioni vë në dispozicion të studentëve materiale ose broshura informuese; **Kriteri 5** Institucioni orienton studentët që dëshirojnë të ndryshojnë programet e studimeve dhe dokumeton procesin; **Kriteri 6** Struktura për orientimin dhe këshillimin e studentëve i mbështet ata në të gjithaciklet e studimeve që ofron institucioni.
Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për kategori sociale të veçanta. *(Kreu I Standardi III.4)*	**Kriteri 1** Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për studentët me aftësi të kufizuara; **Kriteri 2** Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për studentët romë dhe ballkanoegjiptianë; **Kriteri 3** Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për studentët që angazhohen në aktivitete sportive të niveleve të larta; **Kriteri 4** Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për studentët që dëshirojnë të ndjekin studimet me kohë të pjesshme.

Institucioni ofron literaturë bazë dhe ndihmëse për studentët. *(Kreu I Standardi III.5)*	**Kriteri 1** Institucioni garanton tekste mësimore cilësore dhe literaturë plotësuese të mjaftueshme në sasi; **Kriteri 2** Institucioni ka një strukturë për ruajtjen e dokumentacionit; **Kriteri 3** Institucioni ka një bibliotekë që ofron literaturë për studentët; **Kriteri 4** Institucioni pasuron në mënyrë të vazhdueshme literaturën e bibliotekës; **Kriteri 5** Institucioni parashikon fonde për blerjen e literaturës së specializuar në fushën e kërkimit shkencor; **Kriteri 6** Institucioni ofron nëpërmjet bibliotekës literaturë shumëdisiplinare; **Kriteri 7** Oraret e punës të bibliotekës shpallen në mjediset e institucionit; **Kriteri 8** Studenti disponon një kartelë regjistrimi dhe sigurimi të literaturës; **Kriteri 9** Biblioteka ofron edhe sigurimin e materialeve në rrugë elektronike.
Institucioni u ofron studentëve të ciklit të parë mbështetje nëpërmjet shërbimeve universitare për të lehtësuar ecurinë e tyre. *(Kreu I Standardi III.6)*	**Kriteri 1** Institucioni ofron për studentët udhëheqje dhe kujdestari (tutorat); **Kriteri 2** Institucioni ndihmon dhe orienton studentin për mënyrën e sigurimit të literaturës;. **Kriteri 3** Institucioni ofron në mjediset e tij kurse për të ndihmuar studentët në vështirësi.
Institucioni inkurajon pjesëmarrjen e studentëve në jetën institucionale. *(Kreu I Standardi III.7)*	**Kriteri 1** Studentët përfaqësohen në organet drejtuese të Institucioneve të Arsimit të Lartë, në strukturat mësimore-kërkimore dhe të shërbimeve; **Kriteri 2** Këshillat e studentëve shprehin mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të Institucioneve të Arsimit të Lartë si: për planet mësimore dhe programet e studimeve, rregulloret e studimeve, etj. ; **Kriteri 3** Institucioni mbështet këshillat e studentëve dhe financon veprimtarinë e tyre.

Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për të siguruar cilësinë e jetës studentore. *(Kreu I Standardi III.8)*	**Kriteri 1** Institucioni ndjek një politikë për të lehtësuar jetën studentore; **Kriteri 2** Institucioni mbështet jetën kulturore studentore; **Kriteri 3** Institucioni mbështet studentët që angazhohen në veprimtari sportive të organizuara nga strukturat e tij dhe institucione të tjera; **Kriteri 4** Institucion bashkëpunon me strukturat shëndetësore për ndjekjen e politikave parandaluese dhe kuruese në ndihmë të shëndetit të studentëve.
Institucioni favorizon punësimin e studentëve. *(Kreu I Standardi III.9)*	**Kriteri 1** Institucioni ka një strukturë që disponon të dhëna statistikore për punësimin e të diplomuarve të vet; **Kriteri 2** Institucioni ofron ndihmë për integrimin në punësim; **Kriteri 3** Personeli akademik, ndihmës mësimor-shkencor dhe personeli administrativ angazhohen për zbatimin e kësaj politike; **Kriteri 4** Institucioni ndjek politika favorizuese për punësimin e të diplomuarve të vet.

5.1. Nëpërmjet Standardeve Shtetërore të Cilësisë të më sipërme, kjo Fushë Vlerësimi lidhet me Standardet ESG si vijon:

Standardet ESG
1.2 Mësimnxënia, mësimdhënia dhe vlerësimi me studentin në qendër Institucionet duhet të garantojnë që programet të ofrohen në një mënyrë që i inkurajon studentëve të kenë një rol aktiv në krijimin e proceseve mësimore dhe që vlerësimi i studentëve të reflektojë këtë qasje.
1.7 Menaxhimi i informacionit Institucionet duhet të garantojnë se ato mbledhin, analizojnë dhe përdorin informacion relevant për menaxhim efektiv të programeve të tyre dhe aktiviteteve të tjera.

SHTOJCA 5 – FORMATI I RAPORTIT TË VETËVLERËSIMIT

Logo IAL

Emri i IAL

FORMATII RAPORTIT TË VETËVLERËSIMIT PËR AKREDITIMIN INSTITUCIONAL

GRUPI I VETËVLERËSIMIT :

1.	......	Kryetar	Firma
2.	......	Antar	Firma
3.	......	Antar	Firma
4.	......	Antar	Firma
5.	......	Antar (Student)	Firma

Data: Ditë/Muaj/Vit

Përmbajtja

Tabela e përmbajtjes me numrat e faqes/eve

1. HYRJE NË PROCESIN E VETËVLERËSIMIT

(Maksimumi 1000 fjalë)

Tekst, ku të përshkruhet procesi që IAL ka ndërmarrë për të realizuar vlerësimin e brendshëm, në kuadër të akreditimit institucional.

2. HISTORIKU I IAL

(Maksimumi 1000 fjalë)

Tekst, ku të shtjellohet historiku i IAL duke nisur nga data e licencimit.

3. VETËVLERËSIMI PËRKUNDREJT FUSHAVE TË VLERËSIMIT PËR AKREDITIMIN INSTITUCIONAL

Në momentin e paraqitjes së raportit tëvetëvlerësimit të IAL-së, lutemi referojuni Fushave të Vlerësimit për Akreditimin institucional dhe të gjithë standardeve të parashikuara në Shtojcën 4

Shtjellimi përkundrejt çdo standardi do të ndihmojë GVB të vlerësojë se në çfarë shkalle IAL-ja i përmbush standardet. Grupi i vlerësimit të brendshëm duhet të paraqesë tekst përshkrues sesi IAL i përmbush standardet, me referencë në evidencat përkatëse. Vlerësimi duhet të mbështetet me fakte dhe evidenca si dhe i shoqëruar me dokumentacionin e përkthyer në Anglisht, sipas listës së paraqitur në Shtojcën 6.

Në fund të tekstit, për çdo fushë vlerësimi, GVB duhet të konkludojë, duke cituar vlerësimin përkatës, se në çfarë shkalle IAL-ja i përmbush standardet për atë fushë, duke deklaruar nëse standardet përmbushen plotësisht, kryesisht, pjesërisht ose nuk përmbushen. Udhëzimet e mëtejshme mbi gjykimin përkundjet fushave të vlerësimit, gjenden në Shtojcën 11.

Bazuar në gjykimet për çdo fushë vlerësimi, GVB do të konkludojë/arrijë në gjykimin e përmbledhur të vetëvlerësimit, duke identifikuar dhe parashikuar masat që do të ndërmerren nga IAL-ja për përmirësimin në vijim. Më tepër detaje për gjykimin e përmbledhur gjenden në Shtojcën 6.

Aty ku parashikohet dokumentacion mbështetës, duhet te referohet në tekst dhe/ose të lidhet me adresën përkatëse web. Të gjitha dokumentet mbështetëse të referuara dhe/ose lidhura me adresën web duhet të paraqiten si pjesë e dokumentacionit të vetëvlerësimit.

1 – FUSHA E VLERËSIMIT: ORGANIZIMIN DHE MENAXHIMI I INSTITUCIONIT

Autonomia
Institucioni dhe strukturat e tij funksionojnë në përputhje me statutin e institucionit. *(Kreu III Standardi I.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni organizohet në mënyrë të tillë që të sigurojë efiçiencë në menaxhim. *(Kreu III Standardi I.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni favorizon debatin konstruktiv. *(Kreu III Standard I.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni respekton kufijtë e autonomisë së tij. *(Kreu III Standardi I.4)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni harton një strategji zhvillimi. *(Kreu III Standardi I.5)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni publikon raportin vjetor, e paraqet atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe para personelit akademik e studentëve. *(Kreu III Standardi I.6)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Organizimi i Institucioneve të Arsimit të Lartë

Institucioni ngre struktura të përshtatshme për realizimin e misionit dhe qëllimit të tij. *(Kreu III Standardi II.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Organet drejtuese lehtësojnë vendimmarrjen nëpërmjet favorizimit të debatit në këshillat e institucionit. *(Kreu III Standardi II.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Partneriteti
Institucioni kryen studimin e tregut për realizimin e misionit dhe qëllimit të tij. *(Kreu III Standardi III.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një strategji të hapur për bashkëpunimin dhe partneritetin në nivel rajonal, kombëtar dhe ndërkombëtar. *(Kreu III Standardi III.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një strategji bashkëpunimi me institucionet të tjera mbështetëse. *(Kreu III Standardi III.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një politikë favorizuese për mobilitetin e personelit akademik dhe të studentëve në nivel ndërkombëtar. *(Kreu III Standardi III.4)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Përfundimi dhe Vlerësimi

2 – FUSHA E VLERËSIMIT: BURIMET

Menaxhimi i Burimeve Njerëzore
Institucion ndjek një politikë të hapur të punësimit dhe të rekruktimit të burimeve njerëzore. *(Kreu III Standardi IV.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucion ndjek një politikë integruese të personelit akademik, personelit ndihmës mësimor-shkencor dhe personelit administrativ. *(Kreu III Standardi IV.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucion ndjek një politikë të vlerësimit të aftësive të personelit të tij. *(Kreu III Standardi IV.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucion ndjek një politikë të zhvillimit social. *(Kreu III Standardi IV.4)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni siguron menaxhimin efikas të burimeve njerëzore. *(Kreu III Standardi II.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Menaxhimi Financiar
Institucioni harton buxhetin në përputhje me procedurat e përcaktuara. *(Kreu III Standardi VI.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni siguron mjetet e nevojshme për të zbatuar politikën financiare. *(Kreu III Standardi VI.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*

Institucioni ndjek një politikë të kontrollit buxhetor dhe financiar. *(Kreu III Standardi VI.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Menaxhimi i Sistemeve të Informacionit
Institucioni disponon një sistem të informimit. *(Kreu III Standardi VII.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni bashkërendon veprimtaritë në fushën e teknologjisë së informacionit. *(Kreu III Standardi VII.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni menaxhon pasuritë e paluajtshme. *(Kreu III Standardi VII.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni siguron ruajtjen, mirëmbajtjen dhe zhvillimin e trashëgimisë së tij akademike, kulturore dhe shkencore. *(Kreu III Standardi VII.4)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një politikë të menaxhimit të aseteve të tij. *(Kreu III Standardi VII.5)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ngre një strukturë logjistike administrative për kryerjen e funksioneve me interes të përbashkët *(Kreu III Standardi VII.6)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*

Menaxhimi i Veprimtarisë së Institucionit
Institucioni siguron mjedise dhe infrastrukturë të përshtatshme për veprimtarinë akademike-shkencore. *(Kreu III Standardi V.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni disponon dokumentacion të plotë të veprimtarisë akademike në letër (hardcopy) dhe në formë elektronike. *(Kreu III Standardi V.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Përfundimet dhe Vlerësimi

3 – FUSHA E VLERËSIMIT: KURRIKULA

Programet e Studimeve të ofruara
Institucioni ofron programe në përputhje me misionin dhe kushtet e infrastrukturës së tij. *(Kreu I Standard I.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Formimi i vazhdueshëm është pjesë integrale e programeve të studimeve. *(Kreu I Standardi I.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*

Programet e studimeve ofrohen në përputhje me strategjinë e zhvillimit të institucionit. *(Kreu I Standardi I.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Programet e studimeve ofrohen në përputhje me objektivat kombëtarë dhe ndërkombëtarë. *(Kreu I Standardi I.4)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Programet e studimeve ofrohen në përputhje me kapacitetet e institucionit. *(Kreu I Standardi I.5)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Programet e studimeve janë lehtësisht të kuptueshme dhe objektivat e tyre janë të përcaktuar qartë. *(Kreu I Standardi I.6)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Programet e studimeve të ciklit të parë synojnë pajisjen e studentëve me njohuritë bazë, mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme. *(Kreu I Standardi I.7)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Programet e studimeve të ciklit të parë hartohen në mënyrë të tillë që të lehtësohet ambjentimi i studentit me mjedisin universitar. *(Kreu I Standardi I.8)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Programet e studimeve të ciklit të dytë mbështeten mbi kërkimin dhe për realizimin e tyre institucioni bashkëpunon me aktorë të fushës ekonomike. *(Kreu I Standardi I.9)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*

Programet e studimeve synojnë të nxisin mobilitetin e studentëve Shqiptarë në Evropë dhe më gjerë. *(Kreu I Standardi I.10)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Programet e studimeve mundësojnë aplikimin në praktikë të njohurive dhe aftësive të fituara nga studentët në kurset teorike. *(Kreu I Standardi I.11)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Programet e studimeve synojnë përgatitjen e studentëve për punësim. *(Kreu I Standardi I.12)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
<u>Përfundimet dhe Vlerësimi</u>

4 – FUSHA E VLERËSIMIT: MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KËRKIMI

Organizimi i Programeve të Studimeve
Programet e studimeve të shpallura zbatohen në kushte të përshtatshme. *(Kreu I Standardi II.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucionet e Arsimit të Lartë pajisin studentët që kanë shlyer të gjitha detyrimet e një programi studimi, me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar. *(Kreu I Standardi II.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*

Programet e studimeve janë objekt i përmirësimit të vazhdueshëm të tyre në funksion të rritjes së cilësisë. *(Kreu I Standardi II.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një politikë të qartë për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies. *(Kreu I Standardi II.4)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Kërkimi: Rezultatet e kërkimit, përhapja, vlerësimi dhe transferimi i tyre.
Departamenti, si njësi bazë e institucionit, evidenton anët e tij të forta dhe dobësitë në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni inkurajon zhvillimin, dinamizmin dhe kërkimin shkencor. *(Kreu II Standardi I.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni përqendrohet në ndërkombëtarizimin e kërkimit *(Kreu II Standardi I.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni përcakton fushat parësore të kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.4)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni zbaton prioritetet kërkimore shkencore. *(Kreu II Standardi I.5)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*

Institucioni siguron vazhdimësi në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.6)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni bën të njohura rezultatet në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.7)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një politikë të vlerësimit dhe transferimit të rezultateve në fushën e kërkimit shkencor. *(Kreu II Standardi I.8)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Përfundimet dhe Vlerësimi

5 – FUSHAT E VLERËSIMIT: STUDENTËT DHE MBËSHTETJA E TYRE

Studentët: Nga regjistrimi deri te punësimi
Institucioni ndjek një politikë korrekte për pranimin e studentëve të rinj. *(Kreu I Standardi III.1)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një politikë të informimit të studentëve dhe siguron komunikimin ndërmjet tyre dhe personelit akademik. *(Kreu I Standardi III.2)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*

Institucioni ndjek një politikë të orientimit dhe këshillimit të studentëve. *(Kreu I Standardi III.3)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për kategori sociale të veçanta. *(Kreu I Standardi III.4)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ofron literaturë bazë dhe ndihmëse për studentët. *(Kreu I Standardi III.5)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni u ofron studentëve të ciklit të parë mbështetje nëpërmjet shërbimeve universitare për të lehtësuar ecurinë e tyre. *(Kreu I Standardi III.6)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni inkurajon pjesëmarrjen e studentëve në jetën institucionale. *(Kreu I Standardi III.7)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni ndjek një politikë mbështetëse për të siguruar cilësinë e jetës studentore. *(Kreu I Standardi III.8)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Institucioni favorizon punësimin e studentëve. *(Kreu I Standardi III.9)* *Tekst përshkrimor duke shpjeguar sesi IAL-ja i përmbush standardet duke u referuar në evidenca*
Përfundimet dhe Vlerësimi

PËRFUNDIMET DHE VLERËSIMI PËRGJITHSHËM

4. Lista e evidencave mbështetëse të IAL-së

(Të renditura në përputhje me dhe sikurse janëreferuar në raportin e vetëvlerësimit)

ANEKSI 6 – TË DHËNA KRYESORE PËR TU PARAQITUR SI EVIDENCA

Çdo IAL duhet të paraqesë informacion dhe një tërësi të dokumentesh në mbështetje të raportit të vetëvlerësimit institucional. Këto dokumente duhet të jenë të përkthyera në anglisht. Çdo pikënë listën e mëposhtme nuk do të thotë se duhet të paraqitet detyrimisht si dokument i veçantë, por informacioni i kërkuar duhet të përfshihet duke nënkuptuar që të dhënat që i përkasin fushave të ndryshme mund të jenë edhe pjesë e të njëjtit dokument. IAL mund të paraqesë edhe dokumente të tjera për të dëshmuar shkallën e përputhshmërisë me Standardet Shtetërore të Cilësisë.

Fusha e Vlerësimit 1: Organizimi dhe Menaxhimi i tij

1. Statuti i IAL
2. Politikat dhe procedurat e sigurimit të cilësisë
3. Politikat dhe procedurat e informimit publik
4. Strategjia e zhvillimit institucional
5. Strategjia e studimit të tregut të punës
6. Strategjia për angazhimin e punëdhënësve
7. Strategjia për bashkëpunimin dhe ndërkombëtarizimin
8. Marrëveshjet e bashkëpunimit; shembuj për çdo fakultet
9. Struktura organizative dhe organigrama; struktura menaxhuese në nivel institucioni, fakulteti dhe departamenti dhe rrugët e komunikimit
10. Struktura e shpërndarjes së stafit akademik në njësitë e IAL

Fusha e Vlerësimit 2: Burimet

1. Politikat dhe procedurat e menaxhimit të burimeve njerëzore
2. Indikatorët kryesorë të performancës së stafit akademik si p.sh ato të mbajtjes, qarkullimit, profilit të moshës, profili i kualifikimit, trajnimi dhe zhvillimi dhe raportet e vlerësimit të performancës së tij.

3. Politikat dhe procedurat e menaxhimit financiar, përfshirë alokimin dhe kontrollin buxhetor dhe politikat e auditit të brendshëm.
4. Sistemet e informacionit në mbështetje të mësimdhënies dhe të mësimnxënit.
5. Sistemet e informacionit në mbështetje të menaxhimit institucional
6. Politikat dhe procedurat e menaxhimit të informacionit
7. Politikat për menaxhimin e akomodimit dhe burimeve të tjera infrastrukturore, përfshirë bibliotekën dhe burimet e tjera të të mësuarit.

Fusha e Vlerësimit 3: Kurrikulat

1. Lista e programeve të studimit që ofrohen, përfshirë ato ndërdisiplinore
2. Shembuj të planeve dhe programeve mësimore për programe të studimit të ciklit I, II dhe të tretë për çdo fakultet, përfshirë syllabuset përkatëse
3. Procedurat e hartimit dhe miratimit të programeve të studimit për çdo fakultet, për ciklin e I dhe të II, të miratuar më së fundmi
4. Procedurat për mbështetjen dhe përmirësimin e cilësisë së programeve të studimit
5. Shembuj të raporteve të vlerësimit periodik të programeve të studimit të ciklit të I dhe të II për çdo fakultet gjatë vitit të kaluar akademik.
6. Politikat e marrjes/grumbullimit dhe transferimit të krediteve

Fusha e Vlerësimit 4: Mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi/ kërkimi

1. Politikat dhe procedurat e mësimdhënies dhe të mësimnxënies
2. Profili i kualifikimit të stafit për programet e ciklit të I dhe të II në çdo fakultet
3. Politikat e vlerësimit të studentëve dhe rregulloret akademike të programeve
4. Politikat e trajtimit të ankesave dhe apelimit nga ana e studentëve
5. Shembuj të evidencave të komisioneve të vlerësimit të studentëve (komisionet e provimit) për programe të ciklit të parë dhe të dytë për çdo fakultet
6. Politikat dhe prioritetet e kërkimit me shembuj të zbatimit në nivel fakulteti/institucioni

7. Raporti më i fundit i vlerësimit të kërkimit shkencor dhe përhapjes së rezultateve të kërkimit
8. Politikat/përqasja e mobilitetit të stafit dhe studentëve
9. Procedurat për mbështetjen dhe përmirësimin e cilësisë së mësimdhenies.

Fusha e Vlerësimit 5: Studentët dhe mbështetja e tyre

1. Politikat dhe procedurat e mbështetjes së studentëve, përfshirë shembuj të mbështetjes së studentëve të kategorive sociale të veçanta
2. Këshillimi i studentëve, kuadri i mbështetjes dhe udhëzimit të tyre, përfshirë atë akademik dhe pastoral, tutorazhi i tyre
3. Mbështetja e studentëve për karrierën dhe punësimin dhe format e këshillimit
4. Manuali i studentëve
5. Statistikat e studentëve, indikatorët kryesorë të performancës që lidhen me aplikimin, pranimin, mbajtjen, përparimin nga një vit në tjetrin, përmbylljen e studimeve, lëshimin e diplomave dhe përparimin drejt punësimit ose studimeve të mëtejshme
6. Anëtarësimi/përfaqësimi i studentëve në organet e IAL.

ANEKSI 7 – KRITERET PËR CAKTIMIN DHE TRAJNIMIN E EKSPERTËVE TË VLERËSIMIT

Vlerësimi i jashtëm institucional kryhet nga grupe të ekspertëve të jashtëm të vlerësimit. Ekspertët janë staf me ekspertizë të nivelit të lartë në menaxhimin dhe/ose ofrimin e arsimit të lartë. APAAL dhe QAA janë kujdesur veçanërisht që ekspertët e përzgjedhur për të ndërmarrë një vlerësim të kenë përvojë të spikatur dhe bashkëkohore, që të marrin trajnimin e duhur dhe që procesi të kryhet në mënyrë profesionale, duke pasqyruar standardet e APAAL dhe QAA si dhe integritet profesional.

Vlerësimet kryhen gjithmonë nga ekspertë që janë të jashtëm ndaj institucionit që vlerësohet. Përgjegjësitë kryesore të ekspertëve të vlerësimit janë:

- Të punojnë në mënyrë efektive si antarë të GVJ;
- Të analizojnë të dhënat e paraqitura në DVV dhe dokumentet e tjera dhe të përgatisin përmbledhje për t'i ndarë me ekspertët e tjerë;
- Të komunikojnë në rrugë elektronike, përfshirë këtu *e-mail*, këmbimin e dokumenteve, përdorimin e *webmail*dhe dosjeve elektronike që lidhen me vlerësimin;
- Të marrin pjesë në takimet virtuale të grupit si dhe në ato tëdrejtpërdrejta;
- Të zhvillojnë takime dhe intervista me stafin, studentët dhe të tjera palë të interesuara të IAL-së;
- Të vlerësojnë një set të gjerë provash mbi IAL dhe çka IAL ofron;
- Në bashkëpunim me antarët e tjerë të grupit të arrijnë në përfundime dhe gjykimin përfundimtar që i rekomandohet Këshillit të Akreditimit;
- Të shkruajnë në mënyrë sintetike dhe koherente;
- Të respektojnë agjendën dhe afatet;
- Të punojnë në mënyrë korrekte dhe profesionale;
- Të ruajnë konfidencialitetin.

<u>Ekspertët e vlerësimit të jashtëm të QAA (UK)</u>

Për tu bërë ekspert i vlerësimit të jashtëm i QAA, përvoja individuale

duhet të lidhet me aftësitë menaxhuese, zhvillimore, zbatuese dhe/ose vlerësuese të arsimit të lartë në institucionet apo kolegjet e arsimit të lartë. Ata caktohen nga QAA sipas kritereve përzgjedhëse të mëposhtme.

Kriteret themelore për ekspertët e vlerësimit janë:

- Përvojë në menaxhimin dhe sigurimin e standardeve akademike dhe ofertës cilësore akademike, si një ekspert i lartë akademik ose me aftësi profesionale mbështetëse në nivel organizativ dhe/ose fakulteti apo shkolle e lartë
- Aftësi të mira komunikimi verbal dhe të shkruar;
- Aftësi për të punuar në mënyrë efektive me sistemet e komunikimit elektronik dhe/ose të *web*;
- Aftësi për të punuar në mënyrë efektive si pjesë e një grupi;
- Aftësi për të respektuar protokollet, procedura dhe afatet.

Kritere të dëshirueshme për ekspertët e vlerësimit janë:

- Përvojë në pjesëmarrje si drejtues, anëtar grupi, vlerësues ose të ngjashëm në procese periodike vlerësimi në IAL e tyre dhe/ose të tjera;
- Përvojë në vlerësimin e arritjeve të studentëve në programet e e studimit të arsimit të lartë në institucionin e tyre dhe/ose të tjera (për shembull si një vlerësues i jashtëm në provime)

<u>Ekspertët vendas të vlerësimit (APAAL)</u>

Për tu bërë ekspert i APAAL zbatohen kriteret e mëposhtme.

Kriteret minimale për të aplikuar si ekspert

Eksperti duhet të plotësojë kriteret bazë të mëposhtme:

- Të ketë përvojënë fushën kryesore të vlerësimit;
- Të ketë përvojë të paktën 5 vjeçare në mësimdhënie dhe kërkim në një fushë akademike;
- Të mbajë të paktën gradën “Doktor i Shkencave”;
- Të ketë përvojë në sigurimin e cilësisë në institucionet e arsimit të lartë;
- Të ketë njohuri dhe përvojë për proceset e vlerësimit institucional në kuadrin e akreditimit në Shqipëri osejashtë vendit;

- Të ketë përvojë ndërkombëtare të fituar përmes kualifikimeve pasuniversitare ose veprimtarive kërkimore;
- Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.

Kriteret e përzgjedhjes së ekspertëve

Procesi i përzgjedhjes së ekspertëve kryhet në dy faza. Në fazën e parë ekspertët përzgjidhen përkundrejt kritereve minimale, si më lart, nga një komision vlerësimi i posaçëm. Kandidatët që plotësojnë këto kritere konsiderohen kandidatë ekspertë të pranuar dhe përfshihen në listën e ekspertëve të APAAL.

Këshilli i Akreditimit vlerëson kandidatët e pranuar përkundrejt kritereve të dëshiruara dhe përgatit një listë sipas shkallës së përmbushjes së kritereve përzgjedhëse. Lista e eksperteve që do të angazhohen në vlerësimin institucional, objekt i këtij manuali, nuk e kalon numrin prej 15 ekspertësh gjithsej. KA zgjedh 15 ekspertët që përmbushin më mirë kriteret e caktuara si më lart si dhe përfaqësimin e fushave kryesore akademike në Shqipëri.

Caktimi i ekspertëve të vlerësimit për çdo IAL bëhet në mënyrë individuale nga APAAL dhe KA duke patur parasysh shmangien e konfliktit të interesit me IAL. Informacion më i hollësishëm mbi konfliktin e interesit gjendet në shtojcën 8.

ANEKSI 8: KONFLIKTI I INTERESIT

Për të ndihmuar APAAL dhe QAA në caktimin e ekspertëve në vlerësimin e jashtëm institucional, është e rëndësishme që ekspertët e vlerësimit të paraqesin të dhëna të përditësuara për ndonjë konflikt të mundshëm interesi që i përjashton nga pjesëmarrja në vlerësimin e një IAL.

Shembuj të konfliktit të interesit përfshijnë çdo IAL ku:

- ❑ Eksperti ka punuar në ose për gjatë 5 viteve të fundit
- ❑ Eksperti ka ndërmarrë verifikime gjatë 3 viteve të fundit
- ❑ Eksperti ka qenë vlerësues i jashtëm i provimeve gjatë 3 viteve të fundit
- ❑ Eksperti ka aplikuar për një pozicion pune apo studime
- ❑ Eksperti është antar i ndonjë organi të IAL
- ❑ Eksperti ka lidhje familjare me një antar që punon apo studion në IAL
- ❑ Eksperti ka bërë një publikim apo kërkim me antarë të stafit ose student të IAL-së në tre vitet e fundit
- ❑ Eksperti ka qenë konsulent për IAL në 3 vitet e fundit
- ❑ Konsiderohet se është konkurrent i drejtpërdrejtë i IAL nga institucioni nga vjeneksperti
- ❑ Ka partneritetnë ofrimin akademik me IAL nga vjen eksperti.
- ❑ Eksperti është shpërblyer nga IAL për ndonjë angazhim tjetër në 3 vitet e fundit
- ❑ Eksperti ose të afërm të tij janë ortakë të entitetit ligjor të IAL-së .

ANEKSI 9: ROLI I DREJTUESIT TË GRUPIT TË VLERËSIMIT

Puna e GVJ bashkërendohet nga DGVJ, që përzgjidhet nga ekspertët e QAA të caktuar për atë vlerësim. DGVJ drejton aktivitetet e vlerësimit dhe koordinon gjithashtu punën e të gjithë grupit të vlerësimit përpara dhe gjatë vizitës së vlerësimit në vend.

Përveç sa më sipër, DGVJ ka disa përgjegjësi kryesore ku përfshihen :

- përpara vizitës së vlerësimit në vend, diskuton dhe dakordëson me menaxherin e vlerësimit, agjendën dhe aktivitetet e përcaktuara të vlerësimit që përbëjnë bazën e vlerësimit institucional, duke ja bërë këto të ditura IAL-së përmes KI
- diskuton dhe dakordëson me menaxherin e vlerësimit, IAL-në dhe ekspertët e vlerësimit aktivitetet e përcaktuara të vlerësimit për një përdorim më efektiv të kohës
- bashkërendon aktivitetet e vlerësimit për tu siguruar që përfundimet, rekomandimet dhe gjykimet janë të duhurat dhe të mbështetura me evidenca.
- krijon lidhjet e duhura dhe në mënyrë efektive me të gjitha palët e interesuara përmes takimeve tëdrejtpërdrejta, telefonit, *e-mail* dhe komunikimit me shkrim, për të ndihmuar mbarëvajtjen e procesit tëvlerësimit.
- drejton takimin virtual dhe takimin e parë të drejtpërdrejtëme grupin e vlerësimit, përpara vizitës në IAL
- drejton takimin përfundimtar të grupit të vlerësimit, për tu mundësuar ekspertëve të arrijnë në përfundime, gjykimet mbi çdo fushë vlerësimi dhe rekomandimet e tyre për gjykiminfinal tëKA.
- përdor në mënyrë efektive sistemin elektronik të menaxhimit të APAAL gjatë gjithë vlerësimit, për të mundësuar vënien në dispozicion të të gjithë ekspertëve të vlerësimit dhe stafit të QAA, të dokumentacionit të vlerësimit dhe arkivimin e përshtatshëm të tyre.
- Harton raporte cilësore që informojnë palët e interesuara me rekomandimet, përfundimet, gjykimet mbi çdo fushë vlerësimi dhe gjykimet që do i rekomandohen KA.

SHTOJCA 10 – GJYKIMET MBI VLERËSIMIN INSTITUCIONAL

Ekspertët kryejnë në total 6 gjykimepër vlerësimin institucional. Në fillim ata paraqesin gjykimet mbi çdo fushë vlerësimi dhe në përfundim arrijnë në një gjykim të përmbledhur mbi shkallën në të cilën institucioni përmbush Standardet Shtetërore të Cilësisë.

Gjykimet mbi Fushat e Vlerësimit

Gjykimet për fushat e vlerësimit shprehen si më poshtë:

1. Standardet për Organizimin dhe Menaxhimin e tij ....
2. Standardet për Burimet ....
3. Standardet për Kurrikulën........
4. Standardet për Mësimdhënien, mësimnxënien, vlerësimin dhe kërkimin ....
5. Standardet për studentët dhe mbështetja e tyre ....

Gjykimi për çdo fushë vlerësimi shprehet: **standardetpërmbushen plotësisht;standardet përmbushenkryesisht; standardet përmbushen pjesërisht; standardet nuk përmbushen.**

Në fund të vizitës në IAL, GVJdel me njëseri gjetjesh dhe i klasifikon ato nën secilën prejfushavetëvlerësimit. Ekspertët regjistrojnë/listojnë faktet, të provuara me evidencat përkatëse si dhe vlerësimin mbi to. Ata citojnë karakteristikat e praktikave të mira, rekomandimet për tu ndjekur e zbatuar, pohimet mbi veprimet që IAL ka ndërmarrë dhe identifikuar, si dhe dobësitë e evidentuara.

Kriteret mbi bazën e të cilave GVJ arrin në këto gjykime jepen nëtabelën e mëposhtme. Këto kritere janëkumulative, që do të thotë se, për të mbështetur gjykimin e dhënë,duhet të plotësohen shumica e kriterevebrenda një seksioni të veçantë,.

Kur GVJ bën gjykimin e tij, merr në konsideratë nëse Standardet Shtetërore tëCilësisë janë përmbushur apo jo. As kapitujt e fushave të vlerësimit dhe as standardet nuk parashikohen si listë për t'uverifikuar dhe ekspertët nuk do ti përdorin ato për këtë qëllim. Ekspertët do tëmarrin në konsideratë edhe faktin se detajet specifike, sesi standardet janë adresuar, mund të jenëtë ndryshme për çdo IAL. Jo të gjitha pritshmëritë aplikohen për çdo IAL.Për këtë arsye, kriteret e gjykimeve më poshtë i referohen "Standardit tëzbatueshëm ".

…janë përmbushur plotësisht	…janë përmbushur kryesisht	…janëpërmbushur pjesërisht	…nuk janë përmbushur
Të gjithëstandardet e zbatueshme janë përmbushur.	Të gjitha, ose pothuajse të gjitha standardet e zbatueshme janë përmbushur.	Shumica e standardevetë zbatueshme janë përmbushur.	Disa nga standardet e zbatueshme nuk janë përmbushur ose ka mospërputhje të mëdha në një ose me shumë ngastandardet e zbatueshme.
	Standardet e pa përmbushura, individualisht apo bashkërisht, nuk paraqesin rrezik serioz për menaxhimin e kësaj fushe.	Standardet e pa përmbushura nuk paraqesin rrezik serioz. Disa rreziqe tëvogla mund të ekzistojnë, por nëse nuk ndërmerren veprime të mëtejshme, mund të sjellin gjatë kohës ndërlikime dhe probleme serioze, në menaxhimin e kësaj fushe.	Standardet e pa përmbushura paraqesin rrezikshmëri të lartë, individualisht apo bashkërisht, në menaxhimin e kësaj fushe dhe paraqitet kontroll i kufizuar nga IAL për minimizimin e rrezikut. Pasojat e mosveprimit në disa fusha mund të jenë të rënda.

• Paraqiten shembuj të praktikave të mira në këtë fushë dhe nuk ka rekomandime për përmirësim. • Institucioni ka plane për përmirësimin e mëtejshëm të kësaj fushe. • Angazhimi i studentëve nëmenaxhimin e kësaj fushe është i përhapur gjerësisht dhe i mbështetur nga IAL-ja. • Administrimi i nevojave testudentëveështënë fokusine strategjisë dhe të politikave të IAL-së, në këtë fushë.	Çdo rekomandim mund të lidhet, p.sh me: • Ndryshime të vogla apo rishikime tëpjesshme. • Nevojën për të amenduar apo përditësuar detajet në dokumentacion, aty ku amendimetnuk sjellin ndryshime madhore në strukturë, procedurë apo veprimtari • Përfundimin e aktiviteteve qe janë nisur për disa fusha, në mënyrë që të mundësohet përmbushja e plotë e standardeve.	Çdo rekomandim mund të lidhet, p.sh me: • Dobësi nëfunksionimin e strukturës organizative të IAL-së, (siç referohet në sigurimin e cilësisë) ose mungesë të ndarjes sëpërgjegjësive • Pamjaftueshmërinëe theksimit apo prioritizimit të sigurimit të cilësisë në proceset e planifikuara të IAL-së. • Procedurate sigurimit të cilësisë, të cilat dhe pse parashikohen gjerësisht, hasin mangësi në termat e funksionimit dhe zbatimit. • Problematika të izoluara në pjesë tëveçanta të shërbimeve të ofruara.	Çdo rekomandim mund të lidhet, p.sh me: • Funksionim jo i përshtatshëm i strukturës organizative të IAL-së (siç referohet në sigurimin e cilësisë) • Mangësi tëkonsiderueshme në struktura, politika, apo procedura të lidhura më sigurimin e cilësisë në IAL. • Shkelje të procedurave të menaxhimit të sigurimit të cilësisë nga IAL-ja.

…janë përmbushur plotësisht	…janë përmbushur kryesisht	…janë përmbushur pjesërisht	…nuk janë përmbushur
	Nevoja për ndërmarrjen e veprimtarive tëmëtejshmeështë marr në konsideratë nga IAL dhe është reflektuar në dokumentacion apo gjatë vizitës në vend, si dhe janë paraqitur evidenca të qartë për zhvillimin e veprimeve të nevojshme brenda një afati kohor të përshtatshëm. Ka evidenca që dëshmojnë se IAL është e vetëdijshme mbi përgjegjësitë për sigurimin e cilësisë: reagimi i IAL-së mbi vlerësimet e mëparshme jep besueshmërinë se pikat e dobëta do të adresohen shpejt dhe profesionalisht.	Planet që IAL prezanton për adresimin e problematikave të identifikuara përpara apo gjatë vlerësimit të jashtëm janë akoma në zhvillim osejo tërësisht të theksuara në planifikimin e veprimtarisë së IAL-së. Prioritetet e institucionit apo veprimet e fundit sugjerojnë se IAL nuk është tërësisht e vetëdijshme për rëndësinë e çështjeve të caktuara. Megjithatë, përgjigjet e mëparshme në kuadër të vlerësimeve tëjashtëm sugjerojnë se IAL do të ndërmarrë veprimtaritë dhe do tëparaqesë evidencat e duhura, siç dhe kërkohet.	Planet për adresimin e problematikave tëidentifikuara që IAL-ja mund të paraqesë përpara apo gjatë vlerësimit të jashtëm nuk janë të përshtatshme për të ndrequr problematikat apo ka shumë pak ose aspak evidenca për progres. IAL-ja ska evidentuar që ka problematika të mëdha ose nuk ka planifikuar veprime të qenësishme për ti adresuar problematikat që ka identifikuar. IAL-ja ka kufizime në të kuptuarit të përgjegjësive që lidhen me një apo disa fusha kyç tëstandardeve, ose nuk ka kontroll të plotë mbi të gjitha pjesët e institucionit. IAL-ja ka dështuar në mënyrë të përsëritur dhe të vazhdueshme për t'ju përgjigjur rezultateve të vlerësimeve tëmëparshme.

Gjykimi i përmbledhur

GVJ do të arrijë në një gjykim të përgjithshëm/të përmbledhur për të gjithë vlerësimin institucional, bazuar në gjykimet për pesë fushat e vlerësimit. Ekspertët do të krahasojnë shkallën e përmbushjes sëstandardeve për çdo fushë vlerësimi dhe do të krahasojnë profilin e 5 shkallëve me tabelën e mëposhtme. Gjykimi i përmbledhur do të shprehet në një nga format si më poshtë:

1. **Standardet Shtetërore** të Cilësisë **janë përmbushur plotësisht**
2. **Standardet Shtetërore** të Cilësisë **janë përmbushur kryesisht**
3. **Standardet Shtetërore** të Cilësisë **janë përmbushur pjesërisht**
4. **Standardet Shtetërore** të Cilësisë nuk **janë përmbushur**

Standardet janë përmbushur plotësisht	Standardet janë përmbushur kryesisht	Standardet janë përmbushur pjesërisht	Standardet nuk janë përmbushur
IAL i përmbush plotësisht standardet në të paktën 4 fusha vlerësimi dhe kryesisht në Fushën e pestë.	IAL i përmbush standardet në të pesta fushat e vlerësimit kryesisht dhe i përmbush standardet plotësisht në 1 deri në 3 fusha vlerësimi	IAL i përmbush standardet në të paktën 3 fusha vlerësimi, plotësisht ose kryesisht dhe fushat e tjera të mbetura nuk janë përmbushur.	IAL i përmbush standardet plotësisht ose kryesisht në 2 apo me pak fusha vlerësimi dhe fushat e tjera të mbetura nuk janë përmbushur

.

SHTOJCA 11 – FORMATI I RAPORTIT TË VLERËSIMIT TË JASHTËM

Raporti i Vlerësimit të Jashtëm Institucional të
EMRI I IAL

Grupi i vlerësimit të jashtëm:

......	Kryetar	Firma
......	Antar	Firma
......	Antar	Firma
......	Antar	Firma

Data: ditë/muaj/viti

Përmbajtja

[Tabela e përmbajtjes me numrat e faqeve]

Rreth këtij vlerësimi

Qëllimi i përgjithshëm i vlerësimit të jashtëm është të vlerësojë nëçfarëshkalle IAL përmbush Standardet Shtetërore Shqiptare, të hyra në fuqi në2011. Vlerësimi i jashtëm institucional është njëproces i vlerësimit me ekspertë të jashtëm, ku çdo grup ekspertësh përbëhet nga ekspertë të Mbretërisë së Bashkuar, të përzgjedhur dhe caktuar nga QAA-UK dhe nga ekspertë shqiptarë të përzgjedhur dhe caktuar nga APAAL.

Raportet përfundimtare do të shërbejnë jo vetëm për akreditimin institucional, bazuar në shkallën e përmbushjes së standardeve nga IAL-ja, por dhe për të informuar IAL-të, qeverinështqiptare, publikun dhe studentët sesi IAL i përmbush standardet. Kjo gjithashtu synon të inkurajojë IAL-të tëpunojnë në drejtim të përmirësimittëcilësisë, proces përmes të cilit Institucionet e Arsimit të Lartë sistematikisht përmirësojnë cilësinë e shërbimit dhe mënyrat sesi mbështesinstudentëtpër mësimnxënie.

StandardetShtetërore tëCilësisë janë grupuar nën 5 fushavlerësimi: Organizimi dhe Menaxhimi i tij; Burimet; Kurrikula; Mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi dhe kërkimi si dhe Studentët dhe mbështetja e tyre.

Ky raport identifikon karakteristikat e praktikave më të mira, rekomandimet, pohimet e veprimtarisë në zhvillim e sipër dhe dobësitë për çdofushë vlerësimi, përfshirë gjykimin se nëçfarë niveli IAL i përmbush standardet. Format e gjykimet që ekspertët mund të japin janë: standardet janëpë rmbushurplotësisht,standardet janëpërmbushur kryesisht,standardet janëpërmbushur pjesërishtose standardet nuk janë përmbushur.

Në fund, ekspertët do të konkludojnë duke i rekomanduar Këshillit të Akreditimit një gjykim të përmbledhur. Gjykimi i përmbledhur është 1 nga 4 nivelet/llojet:

- Standardet Shtetërore të Cilësisë janë përmbushur
- Standardet Shtetërore të Cilësisëjanë përmbushur kryesisht
- Standardet Shtetërore të Cilësisë janë përmbushur pjesërisht
- Standardet Shtetërore të Cilësisë nuk janë përmbushur.

Konteksti i këtij vlerësimi 3

[Informacion i përgjithshëm për IAL]

Raport i përmbledhur

[Tekst ku përmblidhet konteksti i IAL-së, antarët e grupit të vlerësimit të jashtëm, gjetjet dhe gjykimet nga të pesëfushat e vlerësimit dhe gjykimi i përgjithshëm i rekomanduar. Maksimumi 1000 fjalë)

Përmbledhje e gjetjeve

Praktikat e mira

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi këto karakteristika të praktikave të mira:

- Tekst për praktikat e mira 1
- Tekst për praktikat e mira 1
- Etj.

Dobësitë

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi dobësitë e mëposhtme:

- Tekst për dobësitë 1
- Tekst për dobësitë2
- Etj.

Rekomandimet

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi rekomandimet e mëposhtme:

- Tekst për rekomandim 1
- Tekst për rekomandim 2
- Etj.

Pohimi i veprimeve të ndërmarra

Grupi i vlerësimit të jashtëm pohon veprimet e ndërmarra si më poshtë:

- Tekst për pohim 1
- Tekst për pohim2
- Etj.

Përmbledhje e gjykimeve për çdo fushë vlerësimi

1. Standardet për organizimin dhe menaxhimin e tij ....
2. Standardet për burimet janë ....
3. Standardet për kurrikulën ....

4. Standardet për mësimdhënien, mësimnxënien, vlerësimin dhe kërkimin ....
5. Standardet për studentët dhe mbështetja e tyre ....

Gjykimi i Përmbledhur

Ekspertët i rekomandojnë Këshillit të Akreditimit që [Emri i IAL], Standardet Shtetërore të Cilësisë: përmbushen plotësisht/ përmbushen kryesisht / përmbushen pjesërisht / nuk përmbushen.

Raporti i Detajuar

Fusha e Vlerësimit 1: Organizimi i IAL dhe Menaxhimi i tij

[Shtjellim mbi vlerësimin dhe analizimin e evidencave të ekspertëve. 1000-1500 fjalë]

Gjetjet

Praktikat e mira

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi këto karakteristikatë praktikave të mira:

- Tekst për praktikat e mira 1
- Tekst për praktikat e mira 1
- Etj.

Dobësitë

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi dobësitë e mëposhtme:

- Tekst për dobësitë 1
- Tekst për dobësitë 2
- Etj.

Rekomandimet

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi rekomandimet e mëposhtme:

- Tekst për rekomandim 1
- Tekst për rekomandim 2
- Etj.

Pohimi i veprimeve të ndërmarra

Grupi i vlerësimit të jashtëm pohon veprimet e ndërmarra si më poshtë:

- Tekst për pohim1
- Tekst për pohim2
- Etj.

Vlerësim

Standardet për organizimin dhe menaxhimin e tij:përmbushen plotësisht/ përmbushen kryesisht / përmbushen pjesërisht / nuk përmbushen.

Fusha e Vlerësimit 2: Burimet

Shtjellim mbi vlerësimin dhe analizimin e evidencave të ekspertëve. 1000-1500 fjalë]

Gjetjet

Praktikat e mira

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi këto karakteristika të praktikave të mira:

- Tekst për praktikat e mira 1
- Tekst për praktikat e mira 1
- Etj.

Dobësitë

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi dobësitë e mëposhtme:

- Tekst për dobësitë 1
- Tekst për dobësitë 2
- Etj.

Rekomandimet

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi rekomandimet e mëposhtme:

- Tekst për rekomandim 1
- Tekst për rekomandim 2
- Etj.

Pohimi i veprimeve të ndërmarra

Grupi i vlerësimit të jashtëm pohon veprimet e ndërmarra si më poshtë:

- Tekst për pohim1
- Tekst për pohim2
- Etj.

Vlerësim

Standardet për burimet: përmbushen plotësisht/ përmbushen kryesisht / përmbushen pjesërisht / nuk përmbushen.

Fusha e Vlerësimit 3: Kurrikula

Shtjellim mbi vlerësimin dhe analizimin e evidencave të ekspertëve. 1000-1500 fjalë]

<u>Gjetjet</u>

Praktikat e mira

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi këto karakteristikatë praktikave të mira:

- Tekst për praktikat e mira 1
- Tekst për praktikat e mira 1
- Etj.

Dobësitë

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi dobësitë e mëposhtme:

- Tekst për dobësitë 1
- Tekst për dobësitë 2
- Etj.

Rekomandimet

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi rekomandimet e mëposhtme:

- Tekst për rekomandim 1
- Tekst për rekomandim 2
- Etj.

Pohimi i veprimeve të ndërmarra

Grupi i vlerësimit të jashtëm pohon veprimet e ndërmarra si më poshtë:

- Tekst për pohim1
- Tekst për pohim2
- Etj.

<u>Vlerësim</u>

Standardet për kurrikulën:përmbushen plotësisht/ përmbushen kryesisht / përmbushen pjesërisht / nuk përmbushen.

Fusha e Vlerësimit 4: Mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi dhe kërkimi

[Shtjellim mbi vlerësimin dhe analizimin e evidencave të ekspertëve. 1000-1500 fjalë]

Gjetjet

Praktikat e mira

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi këto karakteristikatë praktikave të mira:

- Tekst për praktikat e mira 1
- Tekst për praktikat e mira 1
- Etj.

Dobësitë

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi dobësitë e mëposhtme:

- Tekst për dobësitë 1
- Tekst për dobësitë 2
- Etj.

Rekomandimet

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi rekomandimet e mëposhtme:

- Tekst për rekomandim 1
- Tekst për rekomandim 2
- Etj.

Pohimi i veprimeve të ndërmarra

Grupi i vlerësimit të jashtëm pohon veprimet e ndërmarra si më poshtë:

- Tekst për pohim1
- Tekst për pohim2
- Etj.

Vlerësim

Standardet për fushën mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi dhe kërkimi: përmbushen plotësisht/ përmbushen kryesisht / përmbushen pjesërisht / nuk përmbushen.

Fusha e Vlerësimit 5: Studentët dhe Mbështetja e tyre

Shtjellim mbi vlerësimin dhe analizimin e evidencave të ekspertëve. 1000-1500 fjalë]

Gjetjet

Praktikat e mira

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi këto karakteristikatë praktikave të mira:

- Tekst për praktikat e mira 1
- Tekst për praktikat e mira 1
- Etj.

Dobësitë

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi dobësitë e mëposhtme:

- Tekst për dobësitë 1
- Tekst për dobësitë 2
- Etj

Rekomandimet

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi rekomandimet e mëposhtme:

- Tekst për rekomandim 1
- Tekst për rekomandim 2
- Etj.

Pohimi i veprimeve të ndërmarra

Grupi i vlerësimit të jashtëm pohon veprimet e ndërmarra si më poshtë:

- Tekst për pohim 1
- Tekst për pohim2
- Etj.

Vlerësim

Standardet për studentët dhe mbështetja e tyre; përmbushen plotësisht/ përmbushen kryesisht / përmbushen pjesërisht / nuk përmbushen.

Gjetjet e Përmbledhura

Shtjellim mbi vlerësimin dhe analizimin e evidencave të ekspertëve. 1000-1500 fjalë]

Gjetjet

Praktikat e mira

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi këto karakteristikatë praktikave të mira:

- Tekst për praktikat e mira 1
- Tekst për praktikat e mira 1
- Etj.

Dobësitë

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi dobësitë e mëposhtme:

- Tekst për dobësitë 1
- Tekst për dobësitë 2
- Etj.

Rekomandimet

Grupi i vlerësimi të jashtëm identifikoi rekomandimet e mëposhtme:

- Tekst për rekomandim 1
- Tekst për rekomandim 2
- Etj.

Pohimi i veprimeve të ndërmarra

Grupi i vlerësimit të jashtëm pohon veprimet e ndërmarra si më poshtë:

- Tekst për pohim 1
- Tekst për pohim2
- Etj.

Përmbledhje e gjykimeve për çdo Fushë Vlerësimi

1. Standardet për organizimin dhe menaxhimin e tij ....
2. Standardet për burimet ....
3. Standardet për kurrikulën ....
4. Standardet për mësimdhënien, mësimnxënien, vlerësimin dhe kërkimin ....
5. Standardet për studentët dhe mbështetja e tyre ....

Gjykimi i Përmbledhur

Ekspertët i rekomandojnë Këshilli të Akreditimit që në [Emri i IAL], Standardet Shtetërore të Cilësisë: **përmbushen plotësisht/ përmbushen kryesisht / përmbushen pjesërisht / nuk përmbushen.**

ANEKSI 12– PËRKUFIZIMET

Analiza mbi bazë dokumentacioni

Është faza e procesit të vlerësimit ku Grupi i Vlerësimit të Jashtëm analizon individualisht informacionin që përmbahet në Dosjen e Vetëvlerësimit dhe ku ekspertet diskutojnë midis tyre në distancë.

Ankimimi

E drejta e një IAL-je për të paraqitur ankesa në lidhje me fazat e procesit të vlerësimit, për të cilat nuk i është dhënë mundësia për komente apo mendime.

Apelimi

E drejta e një institucioni për të paraqitur kërkesë për rishikimin e vendimit të marrë nga Këshilli i Akreditimit.

Dosja e Vlerësimit (DV)

Dosja e Vlerësimit është tërësia e dokumentacionit të prodhuar gjatë procesit të Vlerësimit Institucional e që menaxhohet nga Menaxheri i Vlerësimit të APAAL.Ajo përmban:

- Dosjen e Vetëvlerësimit (DVV)
- Raportin e Vlerësimit të Jashtëm
- Çdo dokument tjetër shtesë që mblidhetnga APAAL (me kërkesë të grupit të vlerësimit) përpara apo gjatë vizitës së në institucion.

Dokumentacioni i Vetëvlerësimit (DVV)

Dokumentacioni i Vetëvlerësimit është tërësia e dokumenteve që harton nga IAL, gjatë fazës së vetëvlerësimit dhe që dorëzohen në APAAL. Këto përfshijnë:

1. Të Dhënat e Përgjithshme Institucionale (DPI), sipas formatit të APAAL;
2. Raportin e Vetëvlerësimit (RVV), sipas formatit përkatës;
3. Dokumentacionin mbështetës; dokumentet që i bashkëlidhen dhe mbështesin deklarimet në RVV.

Dosja e Vetëvlerësimit (DoVV)

Dosja e Vetëvlerësimit është tërësia e dokumenteve të vetëvlerësimit, të hartuara nga IAL dhe me dokumente shtesë nga APAAL dhe që i dorëzohen Grupit të Vlerësimit të Jashtëm në fillim të fazës së analizës mbi bazë dokumentacioni dhe që përdoren si referencë përgjatë gjithë procesit të vlerësimit të jashtëm. Ajo përmban:

1. Profilin Institucional: prodhohet dhe menaxhohet përmes Sistemit të Menaxhimit të APAAL
2. Rezultatet e pyetësorit të stafit; administrohen, përpunohen dhe përmblidhen nga APAAL
3. Rezultatet e pyetësorit të studentëve; administrohen, përpunohen dhe përmblidhen nga APAAL
4. Dokumentacionin e Vetëvlerësimit (DVV)

Drejtuesi i Grupit të Vlerësimit të Jashtëm (DGVJ)

Drejtuesi i Vlerësimit është një ekspert nga Britania e Madhe, antar i Grupit të Vlerësimit të Jashtëm. Ai koordinon planin e punës së grupit të vlerësimit të jashtëm; i komunikon kërkesat e ekspertëve për informacion shtesë Menaxherit të Vlerësimit përpara vizitës së vlerësimit në IAL; dhe është pika e parë e kontaktit midis GVJ dhe Koordinatorit Institucional gjatë vizitës së vlerësimit. Është gjithashtu përgjegjësi e DGVJ bashkimi, redaktimi i shkrimeve të ekspertëve në draft raportin e vlerësimit të jashtëm, të cilat Menaxheri i Vlerësimit ia përcjell IAL për komente.

Formati i të Dhënave të Përgjithshme Institucionale

Format i hartuar për qëllimin e kësaj metode vlerësimi, që plotësohet nga IAL e që përmban kryesisht të dhëna sasiore mbi IAL.

Fushat e Vlerësimit

Janë pesë drejtimet kryesore akademike e procedurale të kategorizimit të Standardeve Shtetërore të Cilësisë (shqiptare), përkundrejt të cilave kryhet vlerësimi. Këto pesë fusha shërbejnë si bazë për hartimin e Raportit të Vetëvlerësimit dhe të Raportit të Vlerësimit të Jashtëm.

Gjetje

Gjetje do të thotë fakte dhe qasje që evidentohen dhe identifikohen në IAL, të cilat kanë të bëjnë me vlerësimin e cilësisë si:

- Karakteristika dhe cilësi të shembujve më të mirë që dëshirohet të evidentohen
- Dobësitë dhe mangësitë që dëshirohet të evidentohen
- Rekomandime për veprim nga ana e IAL
- Plani i masave për veprim që vetë IAL ka identifikuar.

Grupi i Vetëvlerësimit (GVV)

Grupi i Vetëvlerësimit ngrihet për të kryer procesin e vetëvlerësimit në institucion. GVV është përgjegjës për përgatitjen e DVV dhe angazhohet gjatë vizitës së vlerësimit të jashtëmnë IAL. Antarët e GVV duhet të identifikohen në aplikimin për vlerësimin e jashtëm institucional, së bashku me Koordinatorin Institucional, i cili mund të jetë gjithashtu antar i tij.

Grupi i Vlerësimit të Jashtëm (GVJ)

GVJ përbëhet nga persona jo të lidhur me e institucionin që vlerësohet, dhe ka në përbërje ekspertë shqiptarë të përzgjedhur nga APAAL në përputhje me kriteret e procedurat në fuqi, dhe ekspertë nga Britania e Madhe të përzgjedhur nga QAA. Numri i antarëve të GVJ do të jetë tre deri në gjashtë ekspertë, ku ekspertët e QAA përbëjnë shumicën. Kriteret për përcaktimin e ekspertëve gjenden në Aneksin 7.

Institucion i Arsimit të Lartë (IAL)

Universitetet, Akademitë, Kolegjet dhe Institucionet e tjera të Arsimit të Lartë që ofrojnë programe të arsimit të lartë, sikurse përcaktohet në legjislacionin shqiptar të arsimit të lartë.

Këshilli i Akreditimit (KA)

Këshilli i Akreditimit është organi kolegjial shqiptar i cili, mbështetur në raportet dhe gjykimet e vlerësimit, harton rekomandime për akreditimin e institucioneve të arsimit të lartë dhe/ose programeve të studimit.

Koordinatori Institucional (KI)

Koordinatori Institucional është personi kryesori kontaktit për GVJ dhe Menaxherin e vlerësimit të APAAL. KI duhet të jetë punonjës me kohë të plotë i institucionit i përzgjedhur dhe i caktuar për të kryer këtë rol gjatë gjithë procesit të vlerësimit.

Menaxheri i Vlerësimit (MV)

MV është personi i parë e kontaktit midis IAL dhe APAAL dhe midis APAAL dhe GVJ. MV mbështet GVJgjatë gjithë vlerësimit. Ai ka detyrë të monitorojë procesin e vlerësimit, të komunikojë me koordinatorin institucional gjatë çdo faze të planifikuar të vlerësimit dhe të lehtësojë çdo veprimtari që ekspertët duhet të kryejnë për përmbushjene procesit të vlerësimit.

Manual

Tërësia e këtij dokumenti në formën e tij të plotë, përfshirë shtojcat.

Pyetësori i Stafit

Pyetësori i stafit të IAL-së administrohet, përpunohet dhe përmblidhet nga APAAL gjatë fazës së vetëvlerësimit dhe bëhet pjesë e DVV.

Pyetësori i Studentëve

Pyetësori i studentëve të IAL-së, i cili administrohet, përpunohet dhe përmblidhet nga APAAL gjatë fazës së vetëvlerësimit dhe bëhet pjesë e DVV

Raporti i Vetëvlerësimit (RVV)

Raport i shkruar nga IAL ku përshkruhet se si arrihen Standardet Shtetërore të Cilësisë, të cilin institucioni e harton në formë përshkrimore, duke sjellë të dhëna, fakte dhe evidenca të lidhura ngushtësisht me standardet përkatëse. IAL siguron që faktet mbështetëse referohen saktë në RVV dhe këto evidenca jenë pjesë e dokumentacionin mbështetës të paraqitur.

Raporti i Vlerësimit të Jashtëm (RVJ)

Raporti që përshkruan gjetjet dhe gjykimet e ekspertëve si rezultat i vlerësimit institucional. Formati i këtij raporti gjendet në Aneksin 11, redaktohet dhe përshtatet nga QAA

Shqetësime

Çështje ose problematika që ngrihen në kuadër të sigurimit të cilësisë në arsimin e lartë, të cilat përbëjnë rrezik të mundshëm për standardet ose cilësinë dhe për pasojë kërkojnë shqyrtim të mbështetur në evidenca.

Sistemi i Menaxhimit të APAAL (SMA)

SMA është sistemi elektronik i APAAL që përdoret për menaxhimin e procedurave, të dhënave institucionale dhe komunikimin me IAL-të, ekspertët e vlerësimit dhe KA për vlerësimin e cilësisë dhe akreditimin

Standardet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë në Zonën **Evropiane** të Arsimit të Lartë (ESG)

ESG janë një set standardesh dhe udhëzimesh për sigurimin e brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë në arsimin e lartë. ESG nuk janë standarde të cilësisë dhe as nuk përshkruajnë se si zbatohen proceset e sigurimit të cilësisë, por vetëm udhëzojnë, përmes mbulimit të fushave që janë thelbësorepër ofrimin e suksesshëm të cilësisë dhe mjedisin edukues në arsimin e lartë. ESG përdoren nga institucionet dhe agjencitë e sigurimit të cilësisë si referencë për sistemet e sigurimit të brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë në arsimin e lartë.

Standardet Shtetërore të Cilësisë

Standardet Shtetërore të Cilësisë për Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë në Shqipëri (Tiranë 2011)

Statuti i IAL-së

Dokumenti kryesor kornizë i një institucioni, që përfshin misionin, autoritetet, organizimin, trupat vendimmarrëse, kompetencat e çdo njësie, etj. Është dokumenti më i rëndësishëm nga ku burojnë të gjitha dokumentet e tjera rregullatorë të IAL-së. Statuti miratohet nga Senati dhe nga Ministri i Arsimit dhe Sportit.

Vizita e Vlerësimit të Jashtëm

Vizita e vlerësimit të jashtëm zhvillohet në institucion dhe i jep mundësi grupit të vlerësimit të jashtëm të mbledhë e analizojë evidenca të mëtejshme, të verifikojë informacionin që IAL ka paraqitur në DVV dhe të identifikojë gjetjet për secilën nga 5 fushat e vlerësimit.

Vlerësimi Institucional

Emërtimi i kësaj metodologjie të vlerësimit të sigurimit të jashtëm të cilësisë. Qëllimi i përgjithshëm i Vlerësimit Institucional është të përcaktojë se në çfarë mase çdo IAL përmbush Standardet Shtetërore të Cilësisë.